



AÇÃO PREVENTIVA:		Garantir na fase habilitatória que a empresa selecionada reúna as condições técnico-operacional e financeira necessárias à execução do objeto.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Convocar remanescente.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS			
ETAPA:		4.2. PUBLICAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:		Falta de publicidade do ato administrativo em tempo hábil			
DANO:		Descumprimento de formalidade legal			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável		IMPACTO:	Baixa
AÇÃO PREVENTIVA:		Adoção de lista de verificação contemplando o item "publicação do contrato".			
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Publicar o contrato tão logo seja detectado a ausência de publicidade.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS			
ETAPA:		4.3. DESIGNAÇÃO DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO E SUBSTITUTOS			
RISCO:		Designação de servidor sem conhecimento técnico do objeto do contrato.			
DANO:		Comprometimento dos resultados esperados. Responsabilização Subsidiária da Administração			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável		IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Indicar servidores com conhecimento técnico na área do objeto do contrato e proporcionar capacitação.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Indicar gestor e fiscal capacitado		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS			
ETAPA:		4.4. DESIGNAÇÃO DO PREPOSTO DO CONTRATO			
RISCO:		Ausência de preposto da contratada.			
DANO:		Responsabilização direta da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável		IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Incluir cláusula da fiscalização, dispositivos de indicação de fiscal e preposto e as respectivas atribuições.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Solicitar, imediatamente à constatação, a designação formal do preposto.		
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE CONTRATOS			
ETAPA:		4.5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
RISCO:		Execução em desacordo com o contrato.			
DANO:		Prejuízo para o erário, responsabilização subsidiária da Administração.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável		IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Realizar avaliações periódicas dos serviços; adotar indicadores de níveis de desempenho; exigir, mensalmente, comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e sociais.			
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Reter créditos, em valores correspondentes à inadimplência, e efetivar pagamento diretamente ao beneficiário e, demonstrada a incapacidade, assunção do contrato. Execução de garantia.		
RESPONSÁVEL		FISCAL E GESTOR DOS CONTRATOS			
ETAPA:		4.6. PRORROGAÇÃO DO CONTRATO			
RISCO:		Prorrogação não vantajosa			



DANO:	Prejuízo para o erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Realizar pesquisa de preços com antecedência, com vista a constatar a vantajosidade da prorrogação do contrato.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Negociar junto à contratada, preços mais vantajosos. Não sendo possível, abertura de novo processo licitatório.	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.7. ALTERAÇÕES DO CONTRATO			
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; percentuais superiores aos fixados na norma, jogo de planilha.			
DANO:	Prejuízos ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Atentar para os requisitos legais sobre acréscimos e supressões de quantidades. Adotar controles adicionais como: sistemas, planilhas, etc.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Realizar os ajustes necessários e, adotar medidas de ressarcimento	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.8. REPACTUAÇÕES/REAJUSTES DO CONTRATO			
RISCO:	Desequilíbrio do contrato; Prorrogação desvantajosa; Uso de índices distintos dos fixados no contrato; análise inadequada das planilhas; jogo de planilha.			
DANO:	Prejuízos ao erário.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Indicar, no contrato, critérios distintos para ajuste dos preços de mão-de-obra (CCT) e materiais (índices). Contar com apoio profissional da área na análise das planilhas. Realizar pesquisa de mercado, com vista a constatar a permanência da vantajosidade do contrato.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Ajustar os preços conforme o contrato; reter os valores pagos a maior. Negociar preços mais vantajosos	
RESPONSÁVEL		GESTOR DO CONTRATO		
ETAPA:	4.9. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS			
RISCO:	Retenção dos valores dos impostos; encargos patronais e da conta vinculada.			
DANO:	Responsabilização subsidiária.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Provável	IMPACTO:	Médio
AÇÃO PREVENTIVA:		Certificar-se dos percentuais e valores que deverão ser retidos, de acordo com o Código Tributário do local da prestação dos serviços, bem como dos encargos sociais.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Reter e enviar os valores para seus respectivos destinos.	
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO FINANCEIRA		
ETAPA:	4.10. SANÇÕES			
RISCO:	Rito processual inadequado ou que não oferece garantias do contraditório e ampla defesa.			
DANO:	Impossibilidade de reparação dos prejuízos ocorridos.			
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO:	Alto
AÇÃO PREVENTIVA:		Estabelecer, conforme regulamento municipal, os ritos do processo administrativo.		
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Oferecer as garantias constitucionais à empresa acusada.	



CONTINGÊNCIA:			
RESPONSÁVEL		COORDENAÇÃO JURÍDICA DO ÓRGÃO E GERÊNCIA DE PENALIDADES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES DO MUNICÍPIO	
ETAPA:	4.11. ENCERRAMENTO DO CONTRATO		
RISCO:	Não observar se requisitos do contrato foram plenamente atendidos.		
DANO:	Prejuízo ao erário.		
PROBABILIDADE DE OCORRÊNCIA:		Pouco provável	IMPACTO: Baixo
AÇÃO PREVENTIVA:		Verificar a inexistência de processo trabalhista, pendência trabalhistas e ressarcimentos.	
AÇÃO CONTINGÊNCIA:		DE	Notificar a contratada para regularizar as pendências, comunicar a segurados dos inadimplementos, reter valores até o limite do ressarcimento.
RESPONSÁVEL		CÉLULA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS DA SME E COORDENAÇÃO FINANCEIRA	

MATRIZ DE RISCO

PROBABILIDADE

90%	PRATICAMENTE CERTO					
70%	MUITO PROVÁVEL				4.1;	
50%	PROVÁVEL			4.4; 4.8; 4.9		
30%	POUCO PROVÁVEL	1.2; 2.2; 3.1; 3.4; 4.2; 4.11	3.3	1.1; 1.3; 2.1; 3.2; 3.5; 3.6; 4.3; 4.5; 4.6; 4.7; 4.10		
10%	RARO			3.7;		

IMPACTO

MUITO
BAIXO

BAIXO

MÉDIO

ALTO

MUITO
ALTO

Legenda:



RISCO BAIXO

RISCO MÉDIO

RISCO ALTO



Documento assinado digitalmente

GIOVANNI MONTINI DE ARAUJO
CARNEIRO

Data: 28/11/2024 14:58:15

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Giovanni Montini de Araújo Carneiro

Presidente da Equipe de Planejamento

Matrícula nº 38045



Documento assinado digitalmente

ASSIRIO LOTIF SOUSA FERREIRA

Data: 28/11/2024 14:59:53

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Assirio Lotif Sousa Ferreira

Membro da Equipe de Planejamento

Matrícula nº 32646



Documento assinado digitalmente

MARIA SERGIA DA CUNHA ROCHA
OLÍMPIO

Data: 28/11/2024 15:02:37

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Maria Sêrgia da Cunha Rocha Olímpio

Membro da Equipe de Planejamento

Matrícula nº 21313

C/I Nº 20240820/01 – Coordenadoria Administrativa – COADM/SME

Ilmo. Sr.:

FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS

Secretário Municipal da Educação

Temos a satisfação de cumprimentar Vossa Senhoria e, na oportunidade, solicitarmos-lhe autorização para aquisição de gêneros alimentícios. O valor médio desse processo importa no valor de **R\$ 6.283.500,00 (seis milhões, duzentos e oitenta e três mil e quinhentos reais)**, a partir de três propostas de mercado, respeitando as exigências do art. 19 do Decreto Municipal nº 3.213/2023, como também, do art. 23 da Lei nº 14.133/2021. A aquisição é justificada pelos motivos dispostos no Estudo Técnico Preliminar.

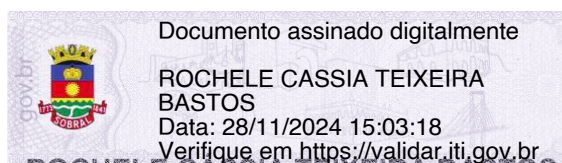
OBJETO (ESPECIFICAÇÃO):

Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios I para atender as necessidades dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral.

Dotação(ões): As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

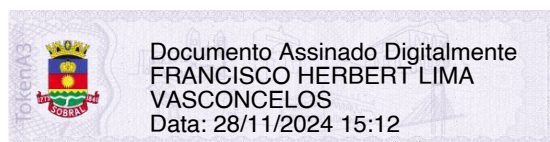
A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento

Atenciosamente,



Documento assinado digitalmente
ROCHELE CASSIA TEIXEIRA
BASTOS
Data: 28/11/2024 15:03:18
Verifique em <https://validar.itj.gov.br>
ROCHELE CASSIA TEIXEIRA BASTOS
Coordenadora Administrativa da SME

Considerando o Estudo Técnico Preliminar e demais documentos em anexo e tendo em vista a necessidade do objeto, **AUTORIZO** o procedimento licitatório **previsto na Lei Federal nº 14.133/2021** para formalização da contratação ficando autorizada dotação orçamentária relativa aos exercícios financeiros subsequentes após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes.



Documento Assinado Digitalmente
FRANCISCO HERBERT LIMA
VASCONCELOS
Data: 28/11/2024 15:12

FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS

Secretário Municipal da Educação



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: COORDENADORIA ADMINISTRATIVA – COADM/SME

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. OBJETO: Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios I para atender as necessidades dos alunos da Rede Pública Municipal de Ensino de Sobral, conforme as especificações e quantitativos previstos neste Termo de Referência.

1.1.1. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com a forma de fornecimento PARCELADA.

1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	CARNE MOÍDA BOVINA. OBTIDA DA MOAGEM DE MÚSCULO BOVINO SEGUIDO DO IMEDIATO CONGELAMENTO. Especificação Complementar: Isentos de tecidos inferiores como ossos e cartilagens. Gordura parcial máxima 15% e água 3% no máximo. Aspecto não pegajoso. Cor vermelha sem manchas esverdeadas, com odor característico. Embalagem primária: polietileno atóxico com 1kg do produto, com registro do selo de inspeção federal (SIF) e/ou do selo de inspeção estadual (SIE), rotulagem de acordo com a legislação vigente.	KG	97.500
2	CARNE MOÍDA BOVINA. OBTIDA DA MOAGEM DE MÚSCULO BOVINO SEGUIDO DO IMEDIATO CONGELAMENTO. Especificação Complementar: Isentos de tecidos inferiores como ossos e cartilagens. Gordura parcial máxima 15% e água 3% no máximo. Aspecto não pegajoso. Cor vermelha sem manchas esverdeadas, com odor característico. Embalagem primária: polietileno atóxico com 1kg do produto, com registro do selo de inspeção federal (SIF) e/ou do selo de inspeção estadual (SIE), rotulagem de acordo com a legislação vigente.	KG	32.500
3	PEITO DE FRANGO SEM OSSO CONGELADO - CORTE DE FRANGO, TIPO PEITO DE FRANGO. Especificação Complementar: sem pele. SEM OSSO. Adição máxima de água de 6%. Produto deve seguir a legislação vigente. Registro do SIF e/ou SIE. Aspecto firme, não amolecido e nem pegajoso. Cada peito de frango deve ser embalado individualmente. Embalagem primária: em sacos de polietileno atóxico, contendo 1000g do produto.	KG	97.500
4	PEITO DE FRANGO SEM OSSO CONGELADO - CORTE DE FRANGO, TIPO PEITO DE FRANGO. Especificação Complementar: sem pele. SEM OSSO. Adição máxima de água de 6%. Produto deve seguir a legislação vigente. Registro do SIF e/ou SIE. Aspecto firme, não amolecido e nem pegajoso. Cada peito de frango deve ser embalado individualmente. Embalagem primária: em sacos de polietileno atóxico, contendo 1000g do produto.	KG	32.500



5	CARNE SUINA PERNIL (PERNIL EM CUBOS) Especificação Complementar: Congelada, cortados em cubos de aproximadamente 30g. Embalagem primária plástica transparente a vácuo. Em pacotes de 1 kg, inviolados, íntegros, não deve conter cristais de gelo no interior da embalagem, produto com coloração natural, característica, sem osso. Embalagem secundária em caixa de papelão.	KG	7.500
6	CARNE SUINA PERNIL (PERNIL EM CUBOS) Especificação Complementar: Congelada, cortados em cubos de aproximadamente 30g. Embalagem primária plástica transparente a vácuo. Em pacotes de 1 kg, inviolados, íntegros, não deve conter cristais de gelo no interior da embalagem, produto com coloração natural, característica, sem osso. Embalagem secundária em caixa de papelão.	KG	2.500

1.2.1. Para **os itens 02, 04 e 06** a participação será **reservada** às microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados na forma da Lei, nos termos do art. 48, III da Lei Complementar nº 123/2006, e, às cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei nº 11.488/2007.

1.2.2. Não havendo vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem preço do primeiro colocado.

1.2.2.1. Se a mesma licitante vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.2.2.2. Os **itens 01, 03 e 05** serão de **ampla disputa**. Será garantida às licitantes microempresas, empresas de pequeno porte e cooperativas que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, como critério previsto na Seção I do Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações introduzidas pela lei complementar 147/2014.

1.2.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal Nº 2.745, de 03 de setembro de 2021.

1.2.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

1.3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DE EXECUÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da publicação no Diário Oficial do Município (DOM), sendo condição indispensável para sua eficácia e de seus aditamentos a divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma do artigo 94 da Lei nº 14.133/2021, admitindo-se a sua prorrogação, conforme os artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Plurianual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Municipal.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da Sustentabilidade:



4.1.1. Os critérios de sustentabilidade encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Das amostras:

4.2.1. Por meio de mensagem no sistema, o pregoeiro convocará o licitante para a entrega da amostra.

4.2.2. As amostras deverão ser **entregues** no prazo de 01 (um) dia útil, contado a partir da solicitação do pregoeiro no chat, na Célula da Alimentação Escolar da SME, localizada na Av. Maria da Conceição Ponte de Azevedo, nº 985, Bairro Belchior, CEP 62053-350, em Sobral/CE, telefone: (88) 3677-1199, nos horários das 08 h às 12 h e das 13 h às 17 h, para que seja realizada inspeção técnica.

4.2.2.1. A comprovação do prazo de entrega das amostras deverá ser realizada por meio de protocolo de entrega, ou de qualquer outro tipo de identificação equivalente.

4.2.3. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes do fim do prazo estabelecido.

4.2.4. Serão exigidas amostras dos itens 1 a 6.

4.2.4.1. O licitante deverá apresentar pelo menos 01 (uma) unidade do item arrematado, em invólucro lacrado e opaco, tendo no frontispício do invólucro a seguinte descrição:

À SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO DE SOBRAL/CE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____

ÓRGÃO DE ORIGEM DA LICITAÇÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO

AMOSTRA DO ITEM Nº ____

4.2.5. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

a) Aparência: uniforme, sem acúmulos sanguíneo, corpos estranhos e presença de limos na superfície. A gordura deve ser de uma tonalidade que varia de branca a amarela e não deve apresentar pontos hemorrágicos. A cor das carnes deve ser uniforme, sem manchas escuras ou claras.

b) Textura: firme, compacta, elástica e úmida.

c) Odor: suave e agradável.

d) Sabor: suave e característico de cada espécie.

4.2.6. As amostras serão submetidas à análise de controle de qualidade por profissionais qualificados do setor de merenda escolar, portanto, não serão devolvidas. Logo após a análise será emitido laudo técnico que será enviado ao pregoeiro.

4.2.7. Serão motivos de desclassificação/desaprovação da amostra:

a) Apresentação de produto que não atenda às especificações contidas neste termo;

b) Produto com procedência duvidosa;

c) Produto sem registro no Ministério da Agricultura e/ou em órgão competente, ou que não esteja de acordo com a legislação vigente;

d) Apresentação de amostra com marca divergente da proposta inicial;

e) Apresentação de produto fora do prazo de validade;

f) Produto sem rotulagem ou com rotulagem em desacordo com a legislação vigente;

g) Produto com embalagem danificada;

h) Produto não aprovado pelo controle de qualidade (análise do nutricionista).

4.2.8. A amostra que não atender as especificações e padrões de aceitabilidade, terá o respectivo item da proposta imediatamente desclassificado.

4.2.9. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.



4.2.10. Os gêneros alimentícios colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.2.11. Deverão ser apresentados, juntamente com as amostras, fichas técnicas e laudos de análise microbiológica dos itens por órgão e/ou empresa especializada.

4.2.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.2.13. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta do segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações.

4.3. Da subcontratação

4.3.1. Não será admitida a subcontratação.

4.4. Da garantia da contratação

4.4.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

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

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

5.2. Condições de Entrega

5.2.1. O objeto contratual deverá ser entregue no prazo de até **05 (cinco) dias úteis** contado do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, na Célula de Logística da SME, localizada na Av. Maria da Conceição Ponte de Azevedo, nº 985, Bairro Belchior, CEP 62053-350, em Sobral/CE, nos horários e dias da semana das 08:00h às 12:00h e das 13:00h às 17:00h, de segunda à sexta-feira. Caso a entrega ocorra em dia não útil, a SME determinará os horários para o fornecimento, conforme sua necessidade.

5.2.2. A quantidade ou prazo da entrega excepcionalmente poderão sofrer alterações por parte do CONTRATANTE, devendo o CONTRATADO ser informado de forma antecipada de no mínimo 05 (cinco) dias úteis antes do prazo previsto para entrega.

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

5.2.4. Ficará por conta da CONTRATADA todos os custos com frete da entrega dos itens ao local indicado.

5.2.5. É obrigação da contratada efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade.

5.2.6. O prazo de validade dos produtos na data da entrega não poderá ser inferior a 6 (seis) meses da data do recebimento do produto.

5.3. Da Garantia do Bem

5.3.1 O prazo de garantia do bem objeto da contratação é aquele estabelecido pelo fabricante nos termos da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade máxima àquelas que ultrapassem a sua competência.



6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

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

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO 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 neste termo e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias corridos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07 (sete) dias corridos, 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 qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado 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 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.

7.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, 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, e após recebimento definitivo, correrá o prazo de 07 (sete) dias corridos para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.



7.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

7.2.7. 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.

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

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

7.3. Prazo de pagamento

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

7.3.2. No caso de atraso de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.3.2.1. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, preferencialmente no Banco Santander S.A.

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

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

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



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

7.5. Antecipação de pagamento

7.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão pela fonte de recursos desta secretaria/órgão, a ser informada quando da lavratura do instrumento de contrato.

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

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. As obrigações do CONTRATANTE estão estabelecidas na minuta do contrato.

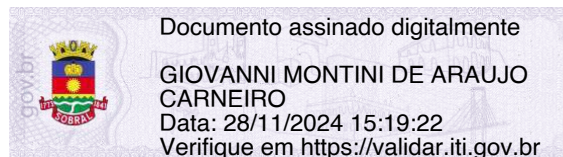
11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. As obrigações do CONTRATADO estão estabelecidas na minuta do contrato.

12. DOS ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

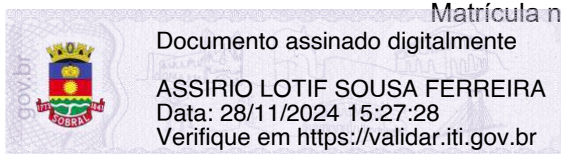
ANEXO I – ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES

ANEXO II – MAPA DE RISCO

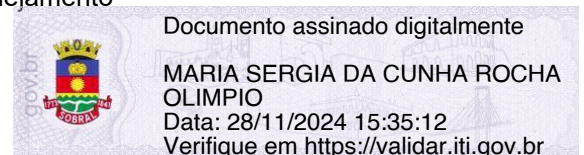


Giovanni Montini de Araújo Carneiro
Presidente da Equipe de Planejamento

Matrícula nº 38045

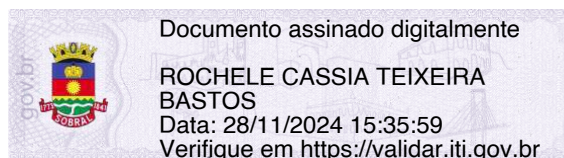


Assirio Lotif Sousa Ferreira
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 32646



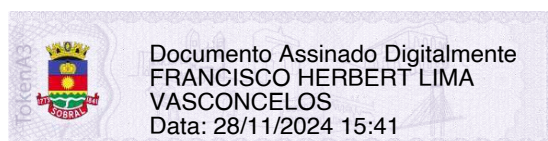
Maria Sêrgia da Cunha Rocha Olímpio
Membro da Equipe de Planejamento
Matrícula nº 21313

Aprovado:



ROCHELE CASSIA TEIXEIRA BASTOS
Coordenadora Administrativa da SME

De acordo:



FRANCISCO HERBERT LIMA VASCONCELOS
Secretário Municipal da Educação