



CROATÁ

PREFEITURA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



CRO
ATA

CRO
ATA

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação Direta – Compra

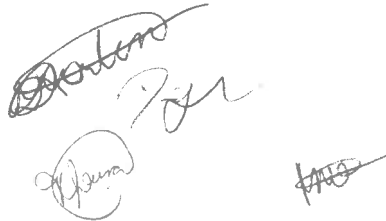
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de equipamentos, mobiliários e móveis para atender às necessidades da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Croatá/CE, com recursos do Novo Programa Estadual de Incentivo à Cultura (PROSIEC), conforme repasses do Governo do Estado do Ceará, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será da seguinte forma:

- a) R\$ 1,00 para itens até 500 reais.
- b) R\$ 2,00 para itens acima de 500 reais até 1000 reais.
- c) R\$ 3,00 para itens acima de 1000 reais.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QNT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1	01041	FOGÃO DOMÉSTICO 5 BOCAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: TIPO PISO; ALIMENTAÇÃO BIVOLT; COR BRANCO; CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO COM MESA EM INOX; POSSUIR 5 QUEIMADORES, SENDO 2 PEQUENOS DE 1,7KW, 2 GRANDES DE 2KW E 1 MEGA CHAMA (3,0KW); ACENDIMENTO AUTOMÁTICO; NA MESA E NO FORNO, CAPACIDADE MÍNIMA DO FORNO DE 80 LITROS; COM PRATELEIRA AJUSTÁVEL; TAMPA DE VIDRO TEMPERADO, BOTÕES REMOVÍVEIS E PÉS ALTOS; UTILIZA GÁS GLP E POSSUI EFICIÊNCIA ENERGÉTICA CLASSE A; GARANTIA DO FABRICANTE: 12 (DOZE) MESES.	UND	01	R\$ 1.511,10	R\$ 1.511,10	EXCLUSIVA
2	00767	MÁQUINA DE COSTURA , COM 22 PONTOS, ESTRUTURA EM METAL, ALIMENTAÇÃO ELÉTRICA COM FIO, E VELOCIDADE MÍNIMA DE 800 PONTOS POR MINUTO. POSSUI AJUSTE DE COMPRIMENTO E LARGURA DOS PONTOS, SISTEMA DE ENFIADOR DE LINHA AUTOMÁTICO E BOBINA DE FÁCIL INSERÇÃO. IDEAL PARA COSTURAR DIFERENTES TIPOS DE TECIDOS, COM GARANTIA DO FABRICANTE.	UND	01	R\$ 1.718,05	R\$ 1.718,05	EXCLUSIVA





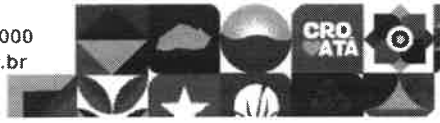
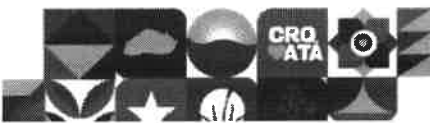
CROATÁ

PREFEITURA



3	15345	KIT DE RÁDIO DE COMUNICAÇÃO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: COMPOSTO POR 6 RÁDIOS COMUNICADORES COM ALCANCE MÍNIMO DE 12 KM, EQUIPADOS COM FONES DE OUVIDO PROFISSIONAIS E COMPATÍVEIS COM BANDAS DE FREQUÊNCIA UHF, VHF E RÁDIO FM, INTEGRANDO TODAS AS OPÇÕES EM UM ÚNICO DISPOSITIVO. POSSUI 16 CANAIS, OPERANDO EM UMA AMPLA FAIXA DE COMUNICAÇÃO (1 A 12KM), COM FREQUÊNCIA DE 400~470 MHZ. ALIMENTAÇÃO BIVOLT, ENTRADAS PARA MICROFONE E ALTO-FALANTE (MIC E SP) PARA CONECTIVIDADE COMPLETA. DIMENSÕES COMPACTAS (115MM X 60MM X 33MM). BATERIA DE ALTA CAPACIDADE (1500MAH) COM POTÊNCIA DE 5W E TENSÃO DE OPERAÇÃO DE 3,7V, GARANTINDO LONGA DURAÇÃO E COMUNICAÇÃO CONFIÁVEL.	KIT	01	R\$ 1.469,84	R\$ 1.469,84	EXCLUSIVA
4	01036	MÁQUINA SOLDA PORTÁTIL - MÁQUINA SOLDA PORTÁTIL - MÁQUINA DE SOLDA INVERSORA PORTÁTIL 160A BIVOLT. FREQUÊNCIA DE 60 HZ. MÍNIMA DE 20 A E MÁXIMA DE 160 A.	UND	01	R\$ 1.058,82	R\$ 1.058,82	EXCLUSIVA
5	16083	ESMERILHADEIRA ANGULAR - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: DESTINADA AO USO INDUSTRIAL; TENSÃO: 220V; POTÊNCIA: NO MÍNIMO 900W; EQUIPAMENTO DEVE POSSUIR ROTAÇÃO DE NO MÍNIMO 11.000 RPM, SER COMPATÍVEL COM DISCOS DE 4.1/2 POLEGADAS (115MM DE DIÂMETRO); O EQUIPAMENTO DEVE SEGUIR AS NORMAS DE SEGURANÇA E QUALIDADE VIGENTES NO BRASIL; GARANTIA DO FABRICANTE: 12 (DOZE) MESES.	UND	01	R\$ 724,12	R\$ 724,12	EXCLUSIVA
6	01107	SERRA CIRCULAR - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: DIÂMETRO DO DISCO 184MM; LÂMINA EM AÇO INOXIDÁVEL; TENSÃO: 220V; POTÊNCIA: NO MÍNIMO 1.300W; VELOCIDADE DE ROTAÇÃO MÁXIMA: NO MÍNIMO 5.300RPM; INCLUIDOS NA EMBALAGEM 1 DISCO DE SERRA E MANUAL DE INSTRUÇÕES; GARANTIA DO FABRICANTE: 12 (DOZE) MESES.	UND	01	R\$ 901,51	R\$ 901,51	EXCLUSIVA
7	07868	FURADEIRA DE IMPACTO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: POSSUI FUNÇÃO IMPACTO; POSSUIR FUNÇÃO PARAFUSADEIRA; TENSÃO: 220V; POTÊNCIA NOMINAL: NO MÍNIMO 450W; VELOCIDADE DE ROTAÇÃO MÁXIMA: 3100RPM; ALIMENTAÇÃO POR CORRENTE ELÉTRICA; GARANTIA DO FABRICANTE: 12 (DOZE) MESES.	UND	01	R\$ 607,51	R\$ 607,51	EXCLUSIVA

Handwritten signatures and initials





CROATÁ

PREFEITURA



8	05502	COMPRESSOR INFLADOR DE BALÃO - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: EQUIPAMENTO ELÉTRICO COM DOIS BICOS PARA INFLAR BALÕES SIMULTANEAMENTE; TENSÃO DE 220V; POTÊNCIA DE 600W; CADA BICO PODERÁ SER ACIONADO INDIVIDUALMENTE AO SER PRESSIONADO, PERMITINDO MELHOR CONTROLE E EFICIÊNCIA; GARANTIA DO FABRICANTE: 03 (TRÊS) MESES.	UND	01	R\$ 350,00	R\$ 350,00	EXCLUSIVA
9	383031	ENCADERNADORA/PERFURADORA PARA ESPIRAL MANUAL A4 - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: FABRICADA EM METAL RESISTENTE, COM PINTURA ELETROSTÁTICA, POSSUIR CAPACIDADE DE PERFURAÇÃO DE ATÉ 20 FOLHAS 75G; FURAÇÃO DE 60 FUROS; ACIONAMENTO POR ALAVANCA MANUAL DE ACIONAMENTO EXCÊNTRICO; O EQUIPAMENTO CONTA COM UMA GAVETA COLETORA, ESQUADRO LATERAL PARA GARANTIR PRECISÃO NA PERFURAÇÃO; GARANTIA DO FABRICANTE: 12 (DOZE) MESES.	UND	01	R\$ 1.042,44	R\$ 1.042,44	EXCLUSIVA
10	03445	BATEDEIRA PLANETÁRIA - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: POSSUIR AS FUNÇÕES BATER, AMASSAR, MISTURAR; POTÊNCIA MÍNIMA DE 700W; VOLTAGEM 220V; 12 VELOCIDADES; DIMENSÃO APROXIMADAS: 33,5X17X38CM; BATEDORES EM AÇO INOXIDÁVEL; CAPACIDADE DA TIGELA: NO MÍNIMO 4L; ACOMPANHAR: 1 BATEDOR DE MASSAS LEVES, 1 BATEDOR DE MASSAS MÉDIAS, 1 BATEDOR DE MASSAS PESADAS E MANUAL DE INSTRUÇÕES; GARANTIA DO FABRICANTE DE 12 (DOZE) MESES.	UND	01	R\$ 733,49	R\$ 733,49	EXCLUSIVA
11	01071	ESPRESSADOR DE FRUTAS - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: MATERIAL PP E INOX; COR PRETO E INOX; ESPRESSADOR AUTOMÁTICO; APLICAÇÃO: INDUSTRIAL; VELOCIDADE 1; POTÊNCIA 250W; CAPACIDADE DA JARRA 01 LITRO; ACOMPANHAR: 2 CASTANHAS DE PLÁSTICO, COPO COLETOR E PENEIRA EM PLÁSTICO; GARANTIA DO FABRICANTE DE 12 (DOZE) MESES.	UND	01	R\$ 407,40	R\$ 407,40	EXCLUSIVA
12	17653	HD EXTERNO 2TB PORTÁTIL - ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: DISCO RÍGIDO MECÂNICO, TAMANHO DE 2,5", VELOCIDADE: 5400 RPM, INTERFACE DE CONEXÃO: USB 3.0, EMBALAGEM CONTENDO: 01 HD EXTERNO 2TB, 01 CABO USB 3.0 E MANUAL DE INSTALAÇÃO RÁPIDA.	UND	02	R\$ 567,63	R\$ 1.135,26	EXCLUSIVA
TOTAL GLOBAL:						R\$ 11.659,54	

1.3. Em caso de cota reservada, destinada às empresas com tratamento jurídico diferenciado, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, ou, diante de sua recusa, das licitantes remanescentes, desde que seja praticado o menor preço dentre as cotas e que seja aceitável pela Administração.

[Handwritten signatures]

1.4. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação desse órgão.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto desta solução consta demonstrado no alinhamento entre a contratação e o planejamento desta administração, de acordo com o disposto em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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 dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Natureza da Contratação:

4.1.1. O objeto a ser adquirido enquadra-se na categoria de **bens comuns**, de natureza **não continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, **usualmente encontradas no mercado**.

4.2. Duração do Contrato:

4.2.1. O prazo de vigência da contratação é de **03 (três) meses**, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.3. Requisitos Necessários:

4.3.1. A especificação dos materiais visa atender adequadamente aos programas da Secretaria de Cultura e Turismo;

4.3.2. Os materiais devem ser apresentados em conformidade com as normas técnicas vigentes;

4.3.3. É essencial que os materiais atendam aos requisitos mínimos de utilidade, durabilidade e segurança, conforme os padrões estabelecidos pelos órgãos competentes;



CROATÁ

PREFEITURA



4.3.4. A empresa contratada deve realizar a entrega dos materiais conforme as orientações da - Contratante, nos endereços especificados no edital de convocação;

4.3.5. A contratada será totalmente responsável por cumprir todas as disposições legais específicas quanto à qualidade e conformidade dos materiais entregues;

4.3.6. A fornecedora deverá entregar os materiais diretamente, sem a possibilidade de transferir a responsabilidade a outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

4.3.7. Os valores propostos devem incluir todos os custos operacionais e encargos, tais como previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos relativos ao fornecimento dos materiais;

4.3.8. O prazo de garantia deve corresponder ao período usual de mercado para este tipo de produto.

4.4. Relevância dos Requisitos Estipulados:

4.4.1. Os requisitos solicitados são indispensáveis, pois a especificação do produto baseia-se na necessidade de atender às demandas específicas da secretaria, assegurando que os itens sejam adequados, de boa qualidade e que não prejudiquem as atividades dos funcionários, dos usuários dos serviços públicos ou da administração pública.

4.5. Sustentabilidade:

4.5.1. Sempre que aplicável, priorizar equipamentos com selo de eficiência energética do INMETRO ou equivalente, visando a redução do consumo de energia elétrica.

4.5.2. Especificar mobiliários e móveis com acabamento e estrutura que garantam maior durabilidade, reduzindo a necessidade de substituição e minimizando o descarte.

4.5.3. Priorizar fornecedores que adotem práticas de produção com menor emissão de poluentes, otimização no consumo de água e energia, e adequada gestão de resíduos industriais.

4.5.4. Utilização de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou biodegradáveis, minimizando o uso de plásticos de uso único.

4.5.5. Incentivo à logística reversa das embalagens, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.5.6. Produtos e fornecedores que possuam certificações ambientais ou que comprovem práticas de gestão ambiental.

4.6. Amostra:

4.6.1. Não haverá exigência de amostra para essa contratação.

4.7. Subcontratação:



4.7.1. O objeto não possui padrões de sustentabilidade.

4.8. Garantia da contratação:

4.8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

5.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: **Rua Antonio Saturnino, S/N, Bairro: Caroba, CEP: 62.390-000 – Croatá/CE (Almoxarifado Central), de segunda-feira à sexta-feira, no horário entre 08hs e 12hs ou das 14hs às 17hs.**

5.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

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, 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. 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. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

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

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

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

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

6.7.6. O **fiscal 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.**

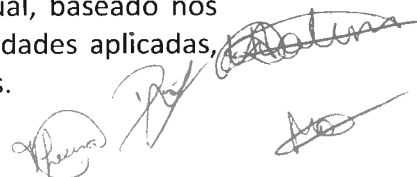
6.7.7. **Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.**

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

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato 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.





CROATÁ

PREFEITURA



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

6.13. 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.

6.14. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

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 02 (dois) 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 até 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 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 nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





CROATÁ

PREFEITURA



7.2. Liquidação

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

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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o valor a pagar; e

7.2.2.5. 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.

7.2.5. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de **habilitação** exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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 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 IPC-A de correção monetária.

7.4. Forma de pagamento

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

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.

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

7.4.5. 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.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso III da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **Menor Preço por Item**.

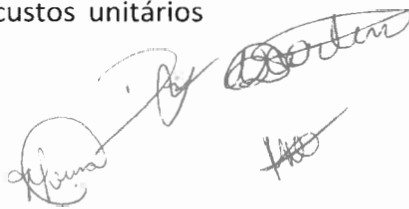
8.1.2. As exigências de habilitação são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado em Anexo do Aviso de Contratação Direta.

8.2. Forma de Fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será **integral**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 11.659,54 (onze mil, seiscentos e cinquenta e nove reais e cinquenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na planilha disposta nesse Termo de Referência.





CROATÁ

PREFEITURA



10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

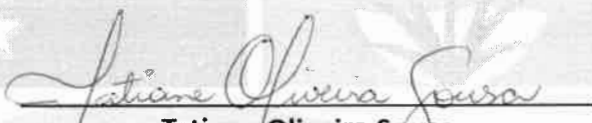
UNIDADE ADMINISTRATIVA	FONTE DE RECURSO	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	ORIGEM DO RECURSO
SECRETARIA DE CULTURA E TURISMO	MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA	13 392 0061 2.071	4.4.90.52.00	1.701.0000.00

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

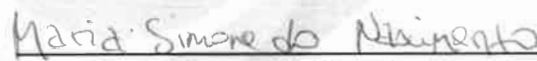
11. LOCAL E DATA:

Croatá/CE, 25 de setembro de 2025.

12. RESPONSÁVEIS:


Tatiane Oliveira Sousa
Membro Equipe de Planejamento


Maria Dénifer do Nascimento Silva
Membro Equipe de Planejamento


Maria Simone do Nascimento
Membro Equipe de Planejamento



