1. DO OBJETO

1.1 Este Termo de Referência tem por objetivo a Formação de Registro de Preços para eventual aquisição de Resmas de Papel Sulfite A4, para atender às demandas que constituem áreas de competência administrativas da Prefeitura Municipal do Ipojuca e suas adjacentes, por um período de 12 meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 Justifica-se a necessidade de abertura de Processo Licitatório para eventual fornecimento resmas de papel sulfite A4 por registro de preços, garantindo a manutenção dos trabalhos administrativos e operacionais rotineiros nas diversas Secretarias e adjacentes da Prefeitura Municipal do Ipojuca.

2.1.2 Ressalta-se que o material, objeto deste Certame, possui caráter necessário e contínuo, sendo fundamentais para o adequado desempenho das atividades administrativas e para a manutenção de condições satisfatórias de trabalho, organização e atendimento institucional.

2.1.3 A demanda permite uma distribuição transparente e justificada do objeto em tela, entre as Secretarias e órgãos beneficiados. Caso haja necessidade de ajustes, a demanda poderá ser revisada conforme real consumo de cada setor, através da reserva de contingente, garantindo a adequação ao interesse público e a correta aplicação dos recursos municipais.

2.2 JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1 As estimativas de consumo total da quantidade foram com base no levantamento de nossas necessidades considerando as informações de consumos anteriores para a média a ser utilizada, redução de volume de estoques e conseqüentemente do custo de armazenagem. A definição das quantidades considerou a demanda histórica e as necessidades específicas de cada órgão, visando à eficiência no uso dos recursos públicos e a redução de desperdícios.

2.2.2 Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos, observando o seguinte:

a) Cota Reservada – correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação de empresas enquadradas como Micro-empresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Micro-empreendedores Individuais – MEI, sem prejuízo da sua participação na cota principal;

b) Cota Principal – correspondente a até 75% (setenta e cinco por cento) das quantidades totais do objeto, destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste edital.

2.2.3 O prazo de vigência da contratação é de 24 (vinte e quatro) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2.4 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, desde que seja demonstrado o interesse da Administração e a vantajosidade da prorrogação, observado o prazo máximo de 12 (doze) meses por período de prorrogação.

231

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

2.2.5 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme preceitua o art. 20 da Lei nº 14.133/2021, a aquisição material de limpeza se enquadra como bem comum, nos termos do parágrafo único do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2.3 JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

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

2.3.2 A contratação do objeto em tela deve ocorrer através de Pregão, na forma eletrônica, por se tratar de serviço caracterizado como comum, eis que possui padrão de desempenho e qualidade passível de definição objetiva em edital, através de especificações usuais do mercado, nos termos do parágrafo único do art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021:

2.3.3 "Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se: (...)

2.3.4 "XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;"

2.4 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1 A contratação do fornecimento parcelado de Resmas de Papel Sulfite A4, é imprescindível para garantir o funcionamento adequado da Prefeitura e de suas Secretarias. A aquisição desse item assegura o atendimento contínuo das demandas institucionais, proporcionando suporte adequado para reuniões, procedimentos institucionas e consumo interno dos servidores, além de assegurar o cumprimento das normativas legais aplicáveis.

3. DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

3.1 De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

3.2 Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do presente serviço contínuos.

3.3 Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é à medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

3.4 Cumpre salientar que a vedação à participação de consórcios nesta contratação também encontra respaldo no princípio da proporcionalidade, uma vez que a exigência de constituição de agrupamento empresarial poderia impor ônus desnecessário aos potenciais interessados, restringindo a competitividade do certame sem qualquer ganho efetivo à Administração.

3.5 Destaca-se ainda que a restrição evita possíveis entraves administrativos e jurídicos decorrentes da solidariedade entre empresas consorciadas (art. 15, V, da Lei nº 14.133/21), reduzindo riscos de disputas internas, dificuldades na fiscalização contratual e eventuais problemas de responsabilização na execução.

3.6 Dessa forma, a decisão administrativa pela vedação de consórcios observa não apenas as peculiaridades do objeto, mas também o dever de planejamento eficiente da contratação, em consonância com

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

os arts. 5º e 11 da Lei nº 14.133/21, assegurando simplicidade procedimental, maior transparência e efetividade na execução contratual.

4. DA PARTICIPAÇÃO OU VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

4.1 É vedada a participação de pessoas físicas neste certame. Tal vedação justifica-se motivada pela contratação exigir capital social ou patrimônio líquido mínimos.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

5.1 DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO / DETALHAMENTO DO OBJETO

5.1.1 O licitante deve levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes sobre o objeto e demais requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, conforme legislação vigente.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO, DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

6.1 EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1.1 A entrega do material será realizada de forma futura e parcelada, periodicamente conforme a necessidade administrativa, contados da notificação da emissão da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota de Empenho.

6.1.2 O prazo de entrega dos materiais é de 05 (cinco) dias úteis, contados do efetivo recebimento da Ordem de Fornecimento;

6.1.3 O material a ser rejeitado, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.4 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.1.5 Os materiais deverão ser entregue no seguinte endereço: Almoxarifado SAD - Rodovia PE 60, S/N, KM 19, Ruropólis – Ipojuca/PE, de segunda-feira a sexta-feira, de 8h00 as 14h00, o fornecedor poderá entrar em contato com 81- 3501-2005 ou 3551-1156;

6.1.6 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar as sementes no endereço relacionado neste Termo de Referência e/ou ordem de fornecimento, conforme as condições e as necessidades do licitante.

6.1.7 Quanto ao recebimento do material devem-se levar em consideração os seguintes pontos:

6.1.8 Provisoriamente, em até 02 dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

6.1.9 Definitivamente, em até 05 dias úteis, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação.

6.1.10 Os valores referentes ao item que tenha apresentado problemas por ocasião do recebimento provisório somente serão adimplidos depois de substituídos, sem que isso gere direito de reajustamento de

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

preços, atualização monetária ou aplicação de penalidade às partes.

7. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

7.1 **O valor estimado total para contratação em comento é de R$ 1.393.470,00 (um milhão, trezentos e noventa e três mil, quatrocentos e setenta reais);**

7.2 A pesquisa de preços realizada foi seguindo os parâmetros prioritários estabelecidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, conforme segue:

7.3 Painel de Preços disponível no endereço eletrônico http://paineldeprecos.planejamento.gov.br, observadas as mesmas condições delineadas no item d.1;

7.4 Portal do Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br), nos mesmos preceitos delineados pelos itens anteriores;

7.5 Aquisições e contratações similares de outros entes públicos, firmadas no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, II, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia);

7.6 Dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório, contendo a data e hora de acesso (utilização, por analogia, do art. 5º, III, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia); Pesquisa direta com fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que os orçamentos considerados estejam compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do instrumento convocatório (utilização, por analogia, do art. 5º, IV, da Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020, do Ministério da Economia)."

7.7 Planilha estimada: quantitativo x médio x valores estimados:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL	COTA
1	PAPEL SULFITE A4	RESMA	29.250	R$ 35,73	R$ 1.045.102,50	Principal 75%
2			9.750	R$ 35,73	R$ 348.367,50	Reservada 25%

8. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

8.1 As despesas decorrentes desta licitação serão incluídas no orçamento do Município do Ipojuca, para o presente exercício, na classificação abaixo:

- Unidade Orçamentária: 35.02
- Funcional Programática: 04.122.3502.2357
- Despesa: 3.3.9.30
- Fonte: 0101

234

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

9. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

9.1 Em certames onde a natureza dos bens a serem adquiridos, for divisível e com valores superiores a R$ 80.000,00 (oitenta mil), deverá haver cotas reservadas de até 25% do quantitativo para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedor Individual (MEI), nos termos do art. 48, I e III, da LC nº 123/2006.

10. DA LICITAÇÃO

10.1 MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO, FORMA DE FORNECIMENTO E MODOS DE DISPUTA

10.1.1 A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO – FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS, tendo como critério de julgamento o MENOR PREÇO UNITÁRIO, com cota para as empresas que estiverem enquadradas como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006 e no artigo 4º da Lei nº 14.133/2021

10.1.2 O objeto será executado por meio da forma de FORNECIMENTO PARCELADA.

10.1.3 O modo de disputa a ser utilizado no certame é o aberto

10.2 PROPOSTA

10.3 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

10.3.1 As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, independente de declaração da licitante.

10.4 REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

10.5 Habilitação jurídica:

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

10.5.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio correspondente;

10.5.3 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;

10.5.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

Fls. 235

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

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

10.5.6 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;

10.6 Habilitação Fiscal:

10.6.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

10.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

10.6.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.6.4 Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7°, XXXIII, da Constituição Federal;

10.6.5 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;

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

10.6.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.6.8 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

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

10.6.10 As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

10.7 Qualificação Técnica:

10.7.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados

236

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

10.7.3 O licitante poderá apresentar mais de um atestado para demonstrar a aptidão técnica exigida, sendo admitido o somatório de quantitativos, desde que cada atestado refira-se a fornecimentos compatíveis com o objeto da licitação.

10.7.4 O licitante 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.

10.7.5 A exigência encontra respaldo no artigo 67 da Lei nº 14.133/2021, que estabelece a necessidade de comprovação da qualificação técnica para garantir a execução contratual eficiente. A medida atende aos princípios da economicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa, reduzindo riscos de inadimplência e assegurando que a Administração adquira produtos adequados às suas necessidades.

10.8 Qualificação Econômico-Financeira:

10.8.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus termos de abertura e encerramento, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura;

10.8.2. As microempresas, as empresas de pequeno porte e as empresas que trabalham sob regime de lucro presumido deverão também apresentar, obrigatoriamente, o Balanço Patrimonial na forma aqui exigida, não se aplicando a dispensa prevista na legislação para fornecimento de bens ou locação de materiais simples, devido à criticidade do objeto;

10.8.3. Apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, atestando a boa situação financeira da empresa:

LG = Liquidez Geral – igual ou superior a 1;
SG = Solvência Geral – igual ou superior a 1;
LC = Liquidez Corrente – igual ou superior a 1.
Sendo:
LG = (AC + RLP) / (PC + ELP)
SG = AT / (PC + ELP)
LC = AC / PC
Onde:
AC = Ativo
Circulante RLP = Realizável a Longo Prazo
PC = Passivo Circulante
ELP = Exigível a Longo Prazo
AT = Ativo Total;

Fls. 237

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

10.8.4. Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem.

10.8.5. Os licitantes que estiverem em seus balanços com índices inferiores a 1 (um), poderão comprovar sua qualificação através da comprovação de que possui um Capital Social ou Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, admitida a atualização para esta data por meio de índices oficiais.

10.8.6. Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

10.8.7. A licitante cuja certidão for POSITIVA e obtiver a recuperação pela via judicial, deverá juntar a Certidão Narrativa com a decisão emitida pelo órgão do judiciário que a concedeu.

10.8.8. Quando no texto da certidão a que se refere à alínea "c" excluir os processos do PJE, será obrigatória a Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em processo judicial eletrônico, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir (1° e 2° Grau).

11. DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1.1 A solução proposta se justifica devido ao total domínio do mercado sobre o objeto a ser contratado, o que confere a possibilidade de ampla participação de diversas empresas em âmbito nacional, favorecendo a competitividade do certame e a contratação do serviço pela proposta mais vantajosa

11.1.2 É importante ressaltar que para o objeto em comento existe, tornando-se necessária a utilização do Sistema de Registro de Preços, para que se garanta qualidade dos produtos ofertados e manutenção dos preços, pelo período de 12 (doze) meses. o que encontra em consonância com o disposto no art. 54 do Decreto Municipal nº 1.051/2023, abaixo transcrito:

11.1.3 Art. 54. O Sistema de Registro de Preços será adotado, em especial:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações freqüentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pelo Município

11.1.4 Além disso, o Registro de Preços deve ser adotado em virtude dos benefícios da economia de escala, a ser obtida em razão de um quantitativo maior a ser licitado, bem como a agilidade nas aquisições e a redução do número de licitações, um único processo ajustando as condições de fornecimento, os preços e os respectivos fornecedores, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura do Ipojuca.

238

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

11.1.5 Portanto, objetivando a racionalização dos gastos públicos e pretendendo gerar maior economia para os cofres da Administração Pública Municipal, obtendo por meio de ganhos em escala e redução na quantidade de processos licitatórios realizados para esse objeto, é que se justifica a adoção da modalidade em apreço.

11.1.6 Essa característica se alinha ao disposto no art. 82, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que prevê a adoção do SRP quando houver necessidade;

11.1.7 Art. 82. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais desta Lei e deverá dispor sobre:

11.1.8 A quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

11.1.9 A escolha do Sistema de Registro de Preços possibilita maior planejamento orçamentário e previsibilidade de custos, uma vez que os preços registrados serão mantidos pelo período de vigência do registro, até 12 meses, conforme art. 82, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

11.1.10 A Administração Pública Municipal poderá, ainda, obter economia ao evitar a realização de um novo processo licitatório para o mesmo objeto, caso opte pela prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, conforme disposto no artigo 84, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

12 PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação

13 PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

13.1O prazo de vigência da ata será de 1 (um) ano, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, facultada a renovação dos quantitativos previstos, inclusive para fins de adesão por não participantes, desde que seja comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

14.23.1. A vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada nos termos do artigo 84, da Lei nº 14.133/2021, desde que seja demonstrado o interesse da Administração e a vantajosidade da prorrogação, observado o prazo máximo de 1 (um) ano por período de prorrogação.

14 MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1A Gestão da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar (em) ficará sob a responsabilidade, do Sr. Raul José de Almeida Pires Falcão Matrícula: 80027, inscrito no CPF: 297.824.574-34.

14.2A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e do (s) Contrato (s) que dela originar (em) ficará sob a responsabilidade do Sr Breno Vinício do Nascimento Matrícula: 70584, inscrito no CPF: 113.663.314-60.

14.3Não obstante a Detentora/Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador/Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

14.4Caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar (em):

239

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

14.5Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;

14.6Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto do Órgão Gerenciador/Contratante quanto da Detentora/Contratada;

14.7Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora/Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento da Ata de Registro de Preços/Contrato;

14.8Exigir da Detentora/Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas/contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e seus respectivos anexos;

14.9Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;

14.10 Recusar o fornecimento irregular, não aceitando medicamento diverso daquele que se encontra especificado neste Termo de Referência, do edital da licitação, da Ata de Registro de Preços e respectivo Contrato, assim como observar, para o correto recebimento;

14.11 Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora/Contratada;

14.12 Comunicar formalmente ao Gestor da Ata de Registro de Preços e do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora/Contratada;

14.13 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços/Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.14 Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e do(s) Contrato(s) que dela originar(em):

14.15 Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada;

14.16 Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;

14.17 Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;

14.18 Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato;

14.19 Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato;

14.20 Providenciar o pagamento das notas fiscais emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;

14.21 Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor do registro/contrato não seja ultrapassado;

14.22 Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

240

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

15. ADESÃO ÀS ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame, mediante aceite do órgão gerenciador e respeitando-se, as condições e as regras estabelecidas na Lei 14.133/2021. Observando-se para todos os efeitos o disposto no Capítulo VII, seções VIII e IX do Decreto Municipal 1.051 de 2023, as quais tratam do Remanejamento das quantidades registradas na ata de registro de preços e da Utilização da ata de registro de preços por órgãos ou entidades não participantes, respectivamente;

15.2. É vedada à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, nos termos do art. 82, VIII, da Lei 14.133/2021.

16. DO CONTRATO

16.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

15.1.1 O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano (máximo de 05 (cinco) anos, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021), contados da data de sua assinatura, prorrogável até o limite de 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021

16.2. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1.2 O Detentor da Ata será convocada para a assinatura do contrato ou retirada da ordem de fornecimento, no prazo de 05 (cinco) dias úteis,contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

15.1.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

17. REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

17.1. Efetuar a entrega em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão suas especificações referentes à marca, procedência e prazo de validade;

17.2. Qualquer eventualidade que prejudique o fornecimento dos materiais de limpeza, higiene e descartáveis, deverá ser devidamente justificada em documento oficial, enviado com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas antes e aceito pela secretaria responsável;

17.3. Em caso de devolução dos materiais por estar em desacordo com as especificações do termo de referência, todas as despesas serão atribuídas à empresa (fornecedora);

241

11

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

17.4. A substituição do material devolvido deverá ser efetuada imediatamente ou de acordo com o prazo estabelecido referente a cada caso, após recebimento de notificação assinada pelo responsável pela identificação do desacordo;

17.5. Em hipótese alguma será aceito item em desacordo com exigido nas normas legais pertinentes à matéria, bem como às condições aqui pactuadas;

18. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

18.1. A CONTRATANTE obrigar-se-á:

18.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, em conformidade com o contrato e seus anexos.

18.1.2. Receber os materiais no prazo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, garantindo a adequação às necessidades da Administração.

18.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre eventuais vícios, defeitos ou inconformidades constatadas nos produtos fornecidos, exigindo a substituição, reparo ou correção, no total ou em parte, sem ônus para a Administração.

18.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como o cumprimento das obrigações pelo Contratado, assegurando a qualidade e regularidade no fornecimento dos produtos.

18.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado pelo fornecimento do objeto deste instrumento , observando os prazos, forma e condições estabelecidas no contrato.

18.1.6. Aplicar as sanções cabíveis ao Contratado em razão da inexecução total ou parcial do contrato, conforme previsto na legislação vigente.

18.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial competente para a adoção das providências cabíveis em caso de descumprimento das obrigações contratuais pelo Contratado.

18.1.8. Emitir decisão formal sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os pedidos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou irrelevantes para a boa execução do ajuste.

18.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração disporá do prazo de 10 (dez) dias úteis para proferir decisão, admitida a prorrogação motivada por igual período.

18.1.10. Notificar os emitentes das garantias sobre a instauração de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

18.1.11. Comunicar formalmente ao Contratado qualquer alteração posterior no projeto contratado, nos termos do artigo 93, §2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

18.1.12. Esclarecer que a Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por eventuais danos causados a terceiros em decorrência de atos praticados pelo Contratado, seus empregados, prepostos ou subordinados.

Fls. 242

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

19. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

19.1. A CONTRATADA obrigar-se-á:

19.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do fornecimento parcelado de gêneros alimentícios, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas;

19.1.2. Manter preposto aceito pela Administração para representar a empresa na execução do contrato e nas entregas dos bens;

19.1.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pela Administração, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

19.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior;

19.1.5. Fornecer os bens conforme as especificações estabelecidas no contrato, garantindo a qualidade, a quantidade e o prazo de validade dos produtos entregues;

19.1.6. Substituir, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal do contrato, quaisquer produtos que apresentem vícios, defeitos ou que estejam em desconformidade com as exigências contratuais;

19.1.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do fornecimento, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

19.1.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Nacional nº 14.133/2021;

19.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique durante as entregas dos produtos;

19.1.10. Garantir a higiene, segurança e acondicionamento adequado dos materiais durante o transporte e entrega;

19.1.11. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Secretaria de Administração do Município do Ipojuca, especialmente aquelas relativas ao manuseio do transporte dos materiais.

19.2. Não será exigida Garantia Contratual;

20. DA PERMISSÃO OU VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que, em pesquisa ao mercado, foi constatado que o fornecimento do objeto pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

243

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

21. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1. A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade Sr. Raul José de Almeida Pires Falcão Matrícula: 80027, inscrito no CPF: 297.824.574-34.

20.2. A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade Sr Breno Vinício do Nascimento Matrícula: 70584, inscrito no CPF: 113.663.314-60.

20.3. 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 conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

20.4. 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.

20.5. 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.

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

20.7. 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.

20.8. Do reajuste e equilíbrio Contratual

20.9. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis.

20.10. O direito ao reajustamento poderá ser objeto de renúncia expressa, parcial ou integral, bem como de negociação entre as partes, com vistas a garantir a vantajosidade da manutenção do ajuste para o interesse público.

20.11. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato será preservado nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, sendo admitidas revisões contratuais quando ocorrerem fatos imprevisíveis, previsíveis porém de conseqüências incalculáveis, caso fortuito ou força maior, que alterem as condições originalmente pactuadas e causem impacto significativo nos encargos da CONTRATADA.

20.12. A revisão para reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser solicitada pela CONTRATADA ou promovida de ofício pela Administração, mediante comprovação documental da ocorrência do fato que justifique a revisão contratual.

20.13. O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser fundamentado e instruído com documentos comprobatórios, demonstrando a efetiva alteração dos custos inicialmente previstos e sua repercussão no equilíbrio do contrato.

20.14. A Administração analisará o pedido e, caso deferido, promoverá os ajustes necessários nos valores contratuais ou na execução contratual, conforme os critérios estabelecidos na legislação vigente.

244

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

22. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1. O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nas hipóteses previstas no art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

22.2 As alterações poderão ser:

I – unilaterais, pela Administração, quando necessárias à melhor adequação técnica do objeto;

II – por acordo entre as partes, quando conveniente à execução contratual.

22.3. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

22.4. Em caso de alteração que implique modificação do equilíbrio econômico-financeiro, será assegurada a devida recomposição, nos termos da legislação vigente.

22.5. Nas contratações por demanda, as variações quantitativas decorrentes da execução sob demanda não caracterizam alteração contratual, desde que respeitados os limites da Ata de Registro de Preços.

23. DAS PENALIDADES

23.3. As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber às sanções previstas no Título IV – Das Irregularidades, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;

23.4. Pelo comportamento incorreto da Licitante no decorrer do Processo Licitatório a Licitadora poderá, garantida prévia defesa, aplicar a Licitante as seguintes penalidades:

23.5. Advertência, no caso de faltas que não motivem a aplicação de penalidade mais grave;

23.6. Multa, conforme os seguintes critérios:

23.7. No valor de 1% (um por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de acumulação de 03 (três) advertências;

23.8. No valor de 2% (dois por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;

23.9. No valor de 5% (cinco por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, no caso de apresentar declaração em falso no processo, sem prejuízo de demais processos administrativos e jurídicos;

23.10. No valor de 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata se der causa à Declaração de Inidoneidade;

23.11. No valor de 0,5% do valor total vencido pelo licitante registrado em ata, por dia no atraso injustificado na prestação dos serviços, ou com justificativa não aceita pela autoridade superior, limitado a 30% (trinta por cento) do valor total homologado no respectivo item cujos serviços estejam em atraso.

23.12. Suspensão de Participação em licitações com o Município de Ipojuca, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, no caso de quaisquer dos motivos expostos no art. 156, §4º da Lei n. 14.133/2021;

23.13. Declaração de Inidoneidade, nos seguintes casos:

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

23.14. Se o valor acumulado das multas ultrapassarem 20% (vinte por cento) do valor total vencido pelo licitante registrado em ata;

23.15. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

23.16. Tenham praticado atos ilícitos e/ou a não entrega do objeto deste edital, visando a frustrar os objetivos da licitação;

23.17. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

23.18. Será assegurada, a parte que tiver dado motivo à penalidade, o contraditório e a ampla defesa;

23.19. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada sem que antes este tenha pagado ou lhe seja relevada a multa imposta, podendo ser descontado de eventuais saldos a serem pagos.

24. DA RESCISÃO

24.1 A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, nos casos enumerados no artigo 137,138 e 139, da Lei nº 14.133/2021 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento.

24.1. A rescisão contratual motivada por culpa da contratada, garantida a prévia defesa, acarretará em multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, independente das sanções dispostas no presente instrumento, e independente das demais sanções civis e penais cabíveis.

24.2. Ficará o presente contrato rescindido por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração, nos casos dos incisos I a III, § 2°, do art. 137 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

25. DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

25.1. 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.

25.2. 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.

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

25.4. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

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

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

246

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

25.7. 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.

25.8. 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.

26. DA GESTÃO DO CONTRATO

26.1. 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.

26.2. 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 superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

26.3. 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.

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

26.5. 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. 158da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

26.6. 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.

26.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor financeiro para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

27. DO PREPOSTO À CONTRATAÇÃO

27.1. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

27.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do objeto do contrato.

27.3. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

247

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

28. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

28.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 15 (quinze) dias para fins de liquidação.

28.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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, de 2021.

28.3. Para fins de liquidação, o setor financeiro deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) A data de emissão;

b) Os dados do contrato e do órgão contratante.

c) O período respectivo de execução do contrato;

d) O valor a pagar; e

e) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

28.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante.

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

29. CRITERIOS DE PAGAMENTO DA DESPESA

29.1. O pagamento da fatura deverá ser realizado em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas às glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

29.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento do produto ou no cumprimento de obrigações contratuais.

29.3. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

29.4. A nota fiscal deve ser emitida em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação e descrição do item.

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

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

248

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

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

28.8. 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.

28.9. 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.

30. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

30.1. Executada a presente contratação e observadas às condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

31. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

31.1. As partes envolvidas deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, se empenhando em proceder ao tratamento de dados pessoais estritamente necessários à execução e ao desenvolvimento do objeto deste Termo de Referência, no estrito e rigoroso cumprimento da Legislação de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais e das demais normas que vierem a disciplinar a matéria.

32. DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Breno Vinício do Nascimento

Matrícula: 70584 - Almoxarifado – SAD – Prefeitura Municipal do Ipojuca

Raul José de Almeida Pires Falcão

Matrícula: 80027 - Gerente de Patrimônio - SAD - Prefeitura Municipal do Ipojuca

Ciente,

Ivone Maria da Silva

Matrícula: 68887 - Secretária Municipal de Administração.

249

Assinado por 1 pessoa: IVONE SILVA
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B e informe o código E1DF-1228-E595-C66B

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: E1DF-1228-E595-C66B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

IVONE SILVA (CPF 715.XXX.XXX-49) em 23/10/2026 12:31:49 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://ipojuca.1doc.com.br/verificacao/E1DF-1228-E595-C66B