



SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIAS MUNICIPAIS

JIJOCA DE JERICOACOARA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURAS E EVENTUAIS CONTRATAÇÕES DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA O FORNECIMENTO DE MATERIAIS PERMANENTES, DESTINADOS AS DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/ CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANT	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1.	ARMÁRIO AÉREO DE AÇO ARMÁRIO AÉREO DE AÇO SUSPENSO COM 3 PORTAS. ARMÁRIO CONFECCIONADO COM MATERIAIS DE ALTA QUALIDADE, APRESENTA ESTRUTURA EM AÇO PARA ASSEGURAR MAIOR DURABILIDADE E RESISTÊNCIA, ACABAMENTO EM PINTURA A PÓ ELETROSTÁTICA, QUE CONTRIBUI COM A SUA PRESERVAÇÃO, PUXADORES EXTERNOS EM PLÁSTICO E PORTAS COM VIDRO TEMPERADO. ALTURA X LARGURA X PROFUNDIDADE 52,40CM X 1,05M X 28CM. PESO: 10,80 QUILOS.	UND	64	472,13	30.216,32
2.	DECIBELÍMETRO DIGITAL DT-805 DECIBELÍMETRO DIGITAL MOD DT-805 GARANTIA DE 12 MESES.	UNIDADE	2	725,97	1.451,94



SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE

3.	FREEZER 2 PORTAS HORIZONTAL METALFRIO 546L FREEZER 2 PORTAS HORIZONTAL METALFRIO 546L DA550B4352 - 220 VOLTS - PESO LÍQUIDO (KG) 83 KG, DIMENSÕES (A X L X P), 944 X 1665 X 690 MM	UNIDAD E	38	4.149,50	157.681,00
4.	FREEZER HORIZONTAL 534 LITROS FREEZER HORIZONTAL 534 LITROS TRIPLA FUNÇÃO: CONGELADOR, CONSERVADOR E EXTRA FRIO, 2 TAMPAS BALANCEADAS, DOBRADIÇA SILENCIOSA, DRENO FRONTAL: PRATICIDADE NO DESCONGELAMENTO, TERMOSTATO NA CABINE DO COMPRESSOR: MAIS SEGURANÇA NO MANUSEIO, GABINETE EXTERNO COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ COM ALTA RESISTÊNCIA À CORROSÃO, ARREDONDADOS: MAIS RESISTÊNCIA À CORROSÃO E FACILIDADE DE LIMPEZA. TRIPLA AÇÃO: EXTRA FRIO (-24°C), CONGELADOR (-18°C), CONSERVADOR (0°C A +5°C). SISTEMA. DIMENSÕES SEM EMBALAGEM AXLXC (MM). 78X147X96CM CAPACIDADE TOTAL: 534 LITROS. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.	UNIDAD E	1	3.897,25	3.897,25
5.	LOUSA DE VIDRO BRANCA 2,50 X 1,20	UNIDAD E	42	1.633,00	68.586,00



SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIOCA DE JERICOACOARA/CE

	LOUSA DE VIDRO BRANCA 2,50 X 1,50 FABRICADA EM VIDRO TEMPERADO DE 6MM MAIS RESISTENTE QUE O VIDRO COMUM. CANTOS ARREDONDADOS E LAPIDADOS. POSSUI 08 FUROS PARA FIXAÇÃO E MELHOR SEGURANÇA. FIXAÇÃO ATRAVÉS DE ESPAÇADORES EM ALUMÍNIO DESTACANDO A LOUSA DA PAREDE TORNANDO A LOUSA REMOVÍVEL PARA LIMPEZA. PELÍCULA DE SEGURANÇA BRANCA FOSCA APLICADA ATRÁS DO VIDRO, PROPORCIONANDO UMA LOUSA MAIS BRANCA E 100% SEGURA				
6.	PLASTIFICADORA DE DOCUMENTOS PLASTIFICADORA DE DOCUMENTOS A3, A4, PARA FILMES OU POLASEAL DE 125, 150 O 175 MICRA	UNIDAD E	1	526,53	526,53
7.	FREEZER HORIZONTAL 325 LITROS FREEZER HORIZONTAL 325 LITROS TRIPLA FUNÇÃO: CONGELADOR, CONSERVADOR E EXTRA FRIO, 2 TAMPAS BALANCEADAS, DOBRADIÇA SILENCIOSA, DRENO FRONTAL: PRATICIDADE NO DESCONGELAMENTO, TERMOSTATO NA CABINE DO COMPRESSOR: MAIS SEGURANÇA NO MANUSEIO, GABINETE EXTERNO COM PINTURA ELETROSTÁTICA A PÓ COM ALTA RESISTÊNCIA À CORROSÃO, ARREDONDADOS: MAIS RESISTÊNCIA À CORROSÃO E	UNIDAD E	15	2.790,39	41.855,8 5



SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIOCA DE JERICOACOARA/CE

	FACILIDADE DE LIMPEZA. TRIPLA AÇÃO: EXTRA FRIO (-24°C), CONGELADOR (-18°C), CONSERVADOR (0°C A +5°C). SISTEMA. DIMENSÕES SEM EMBALAGEM AXLXC (MM). 937 X 1003 X 650. CAPACIDADE TOTAL: 325 LITROS. GARANTIA MÍNIMA DE 12 MESES.				
8.	CADEIRA DE RODAS 50 CM. CADEIRA DE RODAS COM 50CM MANUAL, DOBRÁVEL, EM ALUMINIO MODELO AVD RECLINÁVEL.	UNIDAD E	4	2.592,57	10.370,28
9.	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO ECOTANK IMPRESSOR MULTIFUNCIONAL TANQUE DE TINTA 3 EM 1. OFERECE BAIXO CUSTO DE IMPRESSÃO GRAÇAS AO SISTEMA DE ECOTANK, QUE IMPRIME ATÉ 4.500 PÁGINAS EM PRETO E 7.500 PÁGINAS COLORIDAS COM CADA KIT DE GARRAFAS DE REPOSIÇÃO ORIGINAL, BIVOLT OU 220 DE TENSÃO.	UNIDAD E	8	1.272,83	10.182,64



- 1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, conforme o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, sendo que os contratos dela decorrentes terão vigência limitada ao prazo de validade da ata.
- 1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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. Em atendimento ao disposto no inciso II do § 1º do art. 18 da Lei nº 14.133/2021, registra-se que a presente contratação se encontra contemplada no Plano de Contratações Anual, evidenciando seu alinhamento com o planejamento administrativo e com as diretrizes institucionais da Administração.
- 2.3. A demonstração do alinhamento com o Plano de Contratações Anual atende à finalidade legal de compatibilização entre o planejamento da contratação e os instrumentos formais de gestão, os quais constam dos registros internos e dos sistemas oficiais de planejamento e governança das contratações.

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

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:



**SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIOCA DE JERICOACOARA/CE**

4.1.1 Adoção de critérios ambientais na contratação, priorizando fornecedores que adotem práticas sustentáveis, como o uso de embalagens recicláveis e redução de desperdícios

4.1.2 Incentivo à aquisição de materiais de permanentes certificados ambientalmente, sempre que tecnicamente viável.

4.1.3 Estímulo à participação de empresas locais e regionais, promovendo o desenvolvimento econômico sustentável.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Como regra geral, a presente contratação será realizada com base em especificações técnicas, funcionais e de desempenho, sem indicação de marcas ou modelos, em observância ao art. 41 da Lei nº 14.133/2021.

Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.5. No caso concreto, considerando a divisibilidade do objeto, serão reservados exclusivamente às ME/EPP os seguintes itens: 01,02,04,05,06,07,08 e 09

4.5.1 Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos fornecedores remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

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

4.5.3 Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto n. 8.538, de 2015.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do contrato / emissão da ordem de fornecimento, em remessa única, salvo disposição diversa formalizada pela Administração.
- 5.2. Caso a Administração entenda necessária a entrega parcelada, poderão ser definidas parcelas em cronograma próprio, que deverá discriminar os itens, quantidades e prazos de entrega, em conformidade com o planejamento da Secretaria demandante.
- 5.3. Na hipótese de impossibilidade de entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar formalmente as razões com antecedência mínima de 24 [vinte e quatro] horas, sob pena de inadimplemento, ressalvados os casos de caso fortuito e força maior.
- 5.4. Os bens deverão ser entregues em perfeito estado de conservação, embalados de forma adequada e com toda a documentação fiscal e de conformidade exigida, nos endereços informados pelas Secretarias requisitantes.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), será de no mínimo 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.6. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao previsto nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia pelo período restante.
- 5.7. A garantia deverá assegurar a manutenção dos equipamentos em perfeitas condições de uso, sem ônus adicional ao Contratante, abrangendo:
- I – Realização de manutenção corretiva, diretamente pelo contratado ou por assistência técnica autorizada;
 - II – Substituição de peças com vício ou defeito por peças novas, de primeiro uso e originais, com qualidade igual ou superior às utilizadas na fabricação do equipamento;
 - III – reparos, ajustes e correções necessárias para pleno funcionamento.
- 5.8. O contratado, uma vez notificado, deverá realizar a reparação ou substituição no prazo máximo de 10 [dez] dias úteis contados da retirada do equipamento, prorrogável uma única vez por igual período, mediante solicitação formal e aceita pelo Contratante.
- 5.9. Em caso de prorrogação, o contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior, em caráter provisório, garantindo a continuidade das atividades.
- 5.10. Decorrido o prazo sem atendimento ou justificativa, o Contratante poderá contratar empresa diversa para executar os reparos, com posterior reembolso pelo contratado, sem prejuízo da manutenção da garantia.
- 5.11. O transporte dos equipamentos para reparo será de responsabilidade exclusiva do contratado.



5.12. A garantia contratual do objeto tem vigência própria, desvinculada da vigência contratual principal, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de suas condições, mesmo após o término do contrato.

5.13. . A Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou em unidade localizada em distância compatível com as necessidades das Secretarias, conforme art. 40, §4º, da Lei nº 14.133/2021 e art. 10, II, da IN SEGES/ME nº 58/2022.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

5.14. 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.

5.15. 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.

5.16. As comunicações entre a Administração/Secretarias 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.

5.17. A Administração/Secretarias poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.18. Após a assinatura do contrato, a Administração/Secretarias poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

5.19. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

**SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

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

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

5.26. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

5.28. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.28.1 Acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos equipamentos, atestando as condições de funcionamento, integridade física, garantias e manuais fornecidos, bem como registrando eventuais inconformidades.

5.28.2 Monitorar a execução das garantias e assistência técnica durante o período contratual e posterior, comunicando imediatamente ao gestor do contrato qualquer descumprimento por parte da contratada e adotando providências formais para resguardar a Administração.

5.28.3 Verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações técnicas do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar, inclusive quanto à marca, modelo e certificações exigidas.

5.29. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

Gestor do Contrato

5.30. Cabe ao gestor do contrato:



**SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIOCA DE JERICOACOARA/CE**

5.30.1 Coordenar 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.

5.30.2 Acompanhar 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.

5.30.3 Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

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

5.30.5 Tomar 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.

5.30.6 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.

5.30.7 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.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. São obrigações do Contratante:

6.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

6.1.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.1.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

6.1.4 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.1.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

6.1.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;



**SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

- 6.1.7** Cientificar a Administração/Secretarias de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 6.1.8** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 6.2.** A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.2.1** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 6.2.2** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 6.2.3** A Administração deverá notificar os emitentes das garantias contratuais quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, conforme dispõe o §4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, especialmente nos casos de compras de pequeno valor (art. 95, I, da mesma Lei).
- 6.2.4** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 7.1.** O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 7.1.1** Entregar os produtos em embalagens originais, lacradas, com manuais de usuários português, termo de garantia do fabricante e certificados de conformidade emitidos por órgãos oficiais competentes (ANVISA, INMETRO ou equivalente).
- 7.1.2** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
- 7.1.3** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 7.1.4** Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega dos bens até o local indicado pela Administração, assegurando que os equipamentos sejam entregues em perfeito estado, prontos para uso e sem qualquer custo adicional para o Contratante.
- 7.1.5** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
- 7.1.6** Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 7.1.7** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;



**SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIOCA DE JERICOACOARA/CE**

7.1.8 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal contratual os bens em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

7.1.9 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.10 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

7.1.10.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

7.1.10.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.1.10.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

7.1.10.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

7.1.10.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.1.11 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

7.1.12 Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

7.1.13 Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

7.1.14 Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

7.1.15 Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

7.1.16 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

7.1.17 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

7.1.18 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.19 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;



7.1.20 Manter limpo e organizado o local de instalação e entrega dos equipamentos, retirando embalagens e resíduos, e observando integralmente as normas de segurança, higiene e disciplina durante a execução contratual.

7.1.21 Não permitir a utilização de trabalho de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho de menores de 18 (dezoito) anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, em consonância com a legislação trabalhista vigente.

7.1.22 Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

7.1.23 Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

7.1.24 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;

7.1.25 Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

7.1.26 Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:



**SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

8.2.4.1. Moratória: para as infrações descritas no item “d”, será aplicada multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite máximo de 10 (dez) dias.

8.2.4.2. Ultrapassado esse prazo, a multa moratória poderá ser convertida em multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da extinção contratual e da aplicação cumulada de outras sanções, nos termos do art. 162, parágrafo único, da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4.3. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.5. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória: para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, será aplicada multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória: para a infração descrita na alínea “b”, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.8. Compensatória: em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, será aplicada multa de 2% (dois por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 Os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. 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



**SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

9.2. 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 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade, quantidade e conformidade dos bens entregues com as especificações do Termo de Referência e da proposta, mediante termo detalhado de recebimento definitivo.

9.4. 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.

9.5. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.6. 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.

9.7. 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.

9.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.9. 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.10. 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:

9.10.1 O prazo de validade;

9.10.2 A data da emissão;

9.10.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.10.4 O período respectivo de execução do contrato;

9.10.5 O valor a pagar; e

9.10.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



**SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIOCA DE JERICOACOARA/CE**

9.11. 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;

9.12. 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, de 2021.

9.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

9.13.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

9.13.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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.

9.17. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

9.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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



9.22. 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.

9.23. 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.

Reajuste

9.24. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

9.25. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.26. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.27. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.28. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

9.29. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.30. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.31. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por item.

Forma de fornecimento

10.2. O fornecimento do objeto será parcelado



Critérios de aceitabilidade de preços

10.3. Em se tratando de contratação para registro de preços, caso adotado o critério de julgamento de menor preço ou de maior desconto por grupo de itens, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

10.3.1 Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1. deste Termo de Referência

Exigências de habilitação

10.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

10.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.7. 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;

10.8. 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;

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

10.10. 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;

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;



**SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIOCA DE JERICOACOARA/CE**

10.13. 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;

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

10.15. 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;

10.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

10.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

Qualificação Econômico-Financeira

10.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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



SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIOCA DE JERICOACOARA/CE

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

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

10.23. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

10.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

10.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

10.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

10.27. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.27.1 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

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

10.27.3 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Disposições gerais sobre habilitação

10.28. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.29. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos



**SECRETARIAS MUNICIPAIS
MUNICÍPIO DE JIJOCA DE JERICOACOARA/CE**

exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.30. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.31. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.32. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de R\$ 324.767,81 (trezentos e vinte e quatro mil setecentos e sessenta e sete reais e oitenta e um centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11.2. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.3. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

11.4. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

11.5. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

11.6. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

11.7. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.



13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.