



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRASECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**TERMO DE REFERÊNCIA**
PREGÃO ELETRÔNICO – REGISTRO DE PREÇO
PROCESSO 44115/2024 – SEDUR

Considerando as disposições da Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 5.618/2023, a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano - SEDUR, realizará processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, através do Sistema de Registro de Preços.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, a, i, LEI 14.133/2021).

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **AQUISIÇÃO DE BARRACAS PARA AS FEIRAS LIVRES DO MUNICÍPIO DA SERRA COM O INTUITO DE COMERCIALIZAÇÃO DE HORTIFRUTIGRANJEIROS** para atender as demandas das Secretarias da Prefeitura Municipal da Serra - PMS, conforme especificações constantes neste documento.

ITEM	CATMAT	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	MÍN.	MÁX.
01	610389	BARRACA 2,0 M X 1,10 M. A FERRAGEM DA BARRACA VAI SER TODA NA ESPESSURA DE 1,20 MM, EM FERRO GALVANIZADO	UND	430	720
02	610389	BARRACA DE 4,0 M X 1.10 M. A FERRAGEM DA BARRACA VAI SER TODA NA ESPESSURA DE 1,20 MM, EM FERRO GALVANIZADO	UND	80	217
03	610389	BARRACA DE 6,0 M X 1.10 M. A FERRAGEM DA BARRACA VAI SER TODA NA ESPESSURA DE 1,20 MM, EM FERRO	UND	50	176

1.2. O objeto desta licitação a serem registrados, dadas as suas características, enquadra-se na classificação de bens comuns, nos termos do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021, bem como do Decreto Municipal nº 5.618, de 29 de dezembro de 2023.

1.3. Conforme previsto no Artigo 18, § 1º, II da Lei 14.133/21 e o Decreto Municipal nº 5.619/2023, Artigo 33, § 1º, inciso II informa-se que tal contratação foi planejada no ano de 2023, estando assim presente no Plano Anual de Contratações - PAC pelo ID **PCW00911.2024-81**.

1.4. O valor estimado total é de **R\$ 6.127.541,83 (seis milhões, cento e vinte e sete mil, quinhentos e quarenta e um reais e oitenta e três centavos)**, de acordo com a Pesquisa de Preço no Anexo I deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, b, LEI 14.133/2021).**2.1. JUSTIFICATIVA**

Considerando a necessidade de fortalecimento do setor produtivo e da comercialização dos produtos da agricultura familiar no Município da Serra/ES, e a necessidade de padronização das barracas com redefinição do layout setorizado nas feiras livres do Município, tornando-as



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

mais limpas, organizadas, estruturadas e, desta forma, incrementando as ações voltadas para o crescimento da produção agropecuária, estimulando o agronegócio, a agricultura, o associativismo e o cooperativismo e a comercialização de Produtos oriundos da agricultura familiar.

Considerando ainda, que as feiras de livres levam a um canal direto de comercialização incentivada pelas políticas públicas, como forma de apoio e agregação de valor aos produtos oriundos da agricultura familiar, tornando assim um ponto atrativo para os consumidores por diversos motivos, como alimentos mais frescos, colhidos no dia, procedência conhecida, relação direta com o produtor havendo uma dinâmica peculiar, atendimento personalizado, o que facilita a relação produtor/ consumidor e promove o incremento à economia.

O presente procedimento licitatório visa a aquisição das Barracas para as Feiras livres do município da Serra para comercialização de hortifrutigranjeiros, sendo que as quantidades estimadas dos itens resultaram de avaliação das necessidades da Prefeitura Municipal da Serra.

Outrossim, frisa-se oportuno destacar o conceito de compra, nos termos do inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021:

“compra: aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, considerada imediata aquela com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;”

A aquisição de bens deve estar em conformidade com os objetivos estratégicos da organização, os quais irão revelar em que pontos ela poderá alcançar resultados satisfatórios, respeitando sempre os princípios da Administração Pública em especial, o princípio da legalidade e eficiência, primando pela sua economicidade no trato com o erário, respeitando o interesse e a relevância para a sociedade.

A modalidade de Registro de Preços possui diversas vantagens como o compromisso de fornecimento terá efeito nas condições estabelecidas nos preços da ata, visto que os licitantes classificados que aceitam fornecer nas mesmas condições e preços do licitante vencedor evitando assim as variações temporais, sazonais e de mercado. Permitindo assim a compra vantajosa para a administração pública.

Além disso a modalidade de Ata Registro de preço não obriga o Órgão Gerenciador adquirir os serviços nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitações específicas para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese que, em igualdade de condições, os beneficiários do registro terão preferência.

Esta vantagem ainda se estende durante a vigência da Ata de Registro de Preço os órgãos participantes convocarão os detentores do preço registrado, o órgão gerenciador poderá avaliar o mercado, e caso veja relevância promoverá as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicará os novos preços registrados. Havendo a possibilidade se o preço inicialmente registrado se tornar superior ao praticado no mercado, o Órgão Gerenciador negociará com o fornecedor sua redução.

**3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
(ARTIGO 6º, XXIII, c, LEI 14.133/2021).**



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

13.1. O Registro de Preços possui diversas vantagens já descritas, de forma que a compra das barracas permite que os feirantes atuem em diferentes feiras livres do município utilizando a mesma barraca e diferentemente da contratação de serviços como a locação de barracas que exigiria da municipalidade/ou empresa pessoal qualificado para montagem e desmontagem das barracas, ferramentas, veículo adequado para o transporte do material e local para armazenamento sendo esta logística custeada pelo próprio feirante tornando assim a padronização e organização das feiras livres um processo menos oneroso e eficiente, conforme estabelecidos na Lei 14.133/2021. Assim, o presente Estudo Técnico Preliminar (ETP) busca garantir o cumprimento desses preceitos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 6º, XXIII, d, LEI 14.133/2021).

DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.2. A empresa arrematante do lote deverá confeccionar amostra das barracas uma de cada tamanho descritas neste processo licitatório, para análise do órgão requisitante Secretária de Desenvolvimento Urbano, que atestará os tamanhos, dimensões, lona, ferragem, qualidade e outros conforme descrito na especificação.

4.3. As amostras (barracas) deverão serem entregues montadas pela empresa arrematante no Pátio da Prefeitura Municipal da Serra, sito a Rua Maestro Antônio Cícero número 111 - Caçaroca - Serra - ES, em até **08 (oito) dias úteis**, contados da data da solicitação pelo Pregoeiro.

4.4. O órgão requisitante Secretaria de Desenvolvimento Urbano após a análise das amostras conforme acima, emitirá documento que comprove que a empresa apresentou as amostras dentro do prazo solicitado, de acordo com as especificações técnicas deste presente termo ou não, caso seja aprovada será encaminhado ao Pregoeiro para posterior adjudicação e caso seja reprovado será convocado o próximo classificado de acordo com a ordem de classificação.

OS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO ABRANGEM OS SEGUINTE:

4.5. A presente aquisição ocorrerá na medida da necessidade da gestão do município, tendo em vista tratar-se do mesmo objeto alterando somente as quantidades das barracas nas dimensões estabelecidas neste processo havendo as especificações das mesmas.

REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DA NECESSIDADE:

4.6. Para atender a demanda levantada é necessária a contratação de empresa seja capaz de fornecer a quantidade de barracas estimadas para aquisição/confeção e para complementação ao atendimento da demanda de barracas para as feiras livres do município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ARTIGO 6º, XXIII, e, LEI 14.133/2021).

5.1. DO LOCAL DA ENTREGA



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

5.1.1. A entrega e montagem na medida da necessidade e interesse do município e devem ser realizadas **no Almoarifado Central da Prefeitura Municipal da Serra, sito a Rua B 3, s/n - Civit II**, Serra - ES, 29.168- 069 - Telefone (027) 3328-3072 Horário da entrega: entre 08h00 e 17h00 horas.

5.1.2. Os órgãos e as entidades participantes deste Registro de Preços são os listados na tabela abaixo:

ÓRGÃO	ENDEREÇO
SEDUR	Rua Maestro Antônio Cícero, 111 , 2.º andar, Distrito Sede, Município de Serra/ES - Caçaroca - SERRA/ES - 29176-439
SEDEC	Rua Maestro Antônio Cícero, 111 , Distrito Sede, Município de Serra/ES - 3º andar - Caçaroca - SERRA/ES - 29176-439

5.2. CONDIÇÕES DE ENTREGA

5.2.1. A partir do recebimento da Autorização de Fornecimento a empresa terá até 30 (trinta) dias corridos para realizar a entrega.

5.2.2. Tal prazo poderá ser prorrogado por até mais 15 (quinze) dias diante da autorização do órgão contratante.

5.3. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO/INSTRUMENTO EQUIVALENTE

5.3.1. A AF/OS terá sua vigência pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da lei.

5.3.2. O prazo de vigência contratual é de 12 meses, contados imediatamente a partir da assinatura ou retirada de AF/OS, nos termos do Título III, Capítulo V, da Lei Federal nº 14.133 de abril de 2021.

5.3.3. A vigência será contada da data estipulada na AF/OS, com eficácia após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Município.

5.4. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE

5.4.1. São obrigações da Contratante:

5.4.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

5.4.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes na Ata de Registro de Preço e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.4.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

5.4.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.4.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos na Ata de Registro de Preço e seus anexos;

5.4.1.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente na Ata de Registro de Preço, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.5. DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

5.5.1. São obrigações da Contratada:

5.5.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes na Ata de Registro de Preço, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.5.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Ata de Registro de Preço e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

5.5.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº8.078, de 1990);

5.5.1.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o objeto deste Estudo Técnico Preliminar com avarias ou defeitos;

5.5.1.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 96 (noventa e seis) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.5.1.6. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.5.1.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

5.6. DO REAJUSTE, REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

5.6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, conforme art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021.

5.6.2. Em caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira, serão adotados os critérios de revisão ou reajustamento, conforme o caso, como forma de restabelecer as condições originalmente pactuadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

5.6.3. A revisão poderá ocorrer a qualquer tempo da vigência contratual, desde que a parte interessada comprove a ocorrência de fato imprevisível, superveniente à formalização da proposta, que importe, diretamente, em majoração ou minoração de seus encargos.

5.6.4. Em caso de revisão, a alteração do preço ajustado, além de obedecer aos requisitos referidos no item anterior, deverá ocorrer de forma proporcional à modificação dos encargos, comprovada minuciosamente por meio de memória de cálculo a ser apresentada pela parte interessada.

5.6.5. Dentre os fatos ensejadores da revisão, não se incluem aqueles eventos dotados de previsibilidade, cujo caráter possibilite à parte interessada a sua aferição ao tempo da formulação/aceitação da proposta, bem como aqueles decorrentes exclusivamente da variação inflacionária, uma vez que inseridos, estes últimos, na hipótese de reajustamento.

5.6.6. Não será concedida a revisão quando:

- a) ausente a elevação de encargos alegada pela parte interessada;
- b) o evento imputado como causa de desequilíbrio houver ocorrido antes da formulação da proposta definitiva ou após a finalização da vigência do contrato;
- c) ausente o nexo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos atribuídos à parte interessada;
- d) a parte interessada houver incorrido em culpa pela majoração de seus próprios encargos, incluindo-se, nesse âmbito, a previsibilidade da ocorrência do evento.
- e) houver alteração do regime jurídico-tributário da Contratada, ressalvada a hipótese de superveniente determinação legal.

5.6.7. A revisão será efetuada por meio de aditamento contratual, precedida de análise pela jurídica. O reajuste será adotado, obrigatoriamente, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorrido 12 (doze) meses, a contar da data limite para apresentação da proposta ou da data do último reajustamento, de acordo com a art. 8º da Lei da 14.133/2021.

5.6.8. O reajuste do preço contratado levará em consideração o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que vier a substituí-lo.

5.6.9. Compete à Contratada a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso de cada reajuste a ser aprovado pelo Contratante, juntando-se a respectiva discriminação dos serviços e memorial de cálculo do reajuste, e demais documentos comprobatórios do reajuste pleiteado.

5.6.10. O reajuste será efetuado por meio de simples apostila, nos termos do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

5.6.11. A criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta definitiva e desde que acarretem comprovada repercussão no



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

equilíbrio econômico-financeiro deste contrato, implicarão a revisão de preços para mais ou para menos, adotando-se como índice de correção a alíquota prevista na lei respectiva.

5.6.12. As revisões e reajustes a que o contratado fizer jus mas que não forem requeridas formalmente durante a vigência deste Contrato serão consideradas renunciadas com a assinatura da prorrogação contratual com base no art. 131, parágrafo único da Lei 14.133/2021, ou com o encerramento do Contrato.

5.6.13. No caso de prorrogação deste Contrato sem expressa ressalva no respectivo Termo Aditivo do direito da Contratada ao recebimento da importância devida ao título de reajuste ou revisão, em qualquer de suas hipóteses, relativa a período anterior a sua assinatura, caracterizará renúncia irretratável a esse direito.

5.6.14. Conforme os procedimentos normativos e regulamentares vigentes, do Decreto Municipal 5618/2023, em seu Artigo 18 e seguintes, por se tratar de Sistema de Registro de Preços:

***“Art. 18** 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:*

I - 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 artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

II - 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; ou

III - na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos do disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 19 O pedido de revisão de preços será processado e julgado pelo órgão gerenciador da ata de registro de preços.

Art. 20 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

§ 1º Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto no § 3º do artigo 24.

§ 3º Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no artigo



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

27, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa.

§ 4º Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no artigo 35.

Art. 21 *Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso.*

§ 1º Para fins do disposto no caput deste artigo, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

§ 2º Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto no artigo 24, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº. 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

§ 3º Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no § 2º, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no § 3º do artigo 13.

§ 4º Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do disposto no artigo 27, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

§ 5º Na hipótese de comprovação do disposto no caput e no § 1º, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

§ 6º O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no artigo 34.”

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE (ARTIGO 6º, XXIII, f, LEI 14.133/2021)

6.1. O contrato/instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

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

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

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

6.5. Após a assinatura da Autorização de Fornecimento, 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.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato/instrumento equivalente deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, conforme Artigo 117, caput, Lei 14.133/2021.

Gestor do Contrato

6.7. O gestor do contrato/instrumento equivalente coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento.

6.8. As **SEDUR e SEDEC** designarão um gestor e um fiscal que registrarão possíveis ocorrências durante a entrega e ateste do recebimento do objeto a ser licitado para efeito de liquidação da despesa e determinarão o que for necessário para a regularização das falhas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas ao superior competente para a adoção das medidas convenientes.

6.9. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade única, integral e exclusiva da EMPRESA, no que concerne ao objeto deste documento, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, produto inadequado, danificado ou de qualidade inferior e, na ocorrência dessas, não implica corresponsabilidade das **SEDUR e SEDEC** ou de seus agentes e prepostos.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ARTIGO 6º, XXIII, g, LEI 14.133/2021)

7.1. DA LIQUIDAÇÃO

7.1.1. 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:



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.1.2. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o CONTRATADO providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao CONTRATANTE.

7.1.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021, contemplando os seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;
- c) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa.
- d) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, que deverá atender ao seguinte.
- e) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Mobiliários, inerentes às atividades comerciais (ISS/ISQN e outros);
- f) Comprovar a regularidade referente aos Tributos Imobiliários, inerentes à posse, propriedade e/ou domínio útil de imóveis (IPTU e outros), ou documento equivalente quando não possuir registro junto ao respectivo Cadastro Imobiliário
- g) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- h) Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- i) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal de Serra.

7.1.4. A Administração deverá realizar consulta de que trata o item anterior para:

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

7.1.5. Constatando-se, após a consulta mencionada no item 7.1.3, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

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

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

7.2. DO PAGAMENTO

7.2.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao site ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**;

7.2.2. O pagamento será efetuado em moeda corrente, após apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem emendas ou rasuras, que depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento até 30 (trinta) dias corridos após a respectiva apresentação, desde que os mesmos sejam aprovados pelo gestor designado pela contratante e sigam acompanhados dos relatórios da produção por unidade organizacional/centro de custo, bem como da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is).

7.2.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.2.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

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

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

7.2.10. O valor global pago mensalmente será calculado a partir dos quantitativos de itens entregues, multiplicado pelo valor unitário de cada item.

7.2.11. Pelo número de barracas solicitadas a empresa, a Contratada receberá o valor correspondente as barracas recebidas no prazo de 30 dias após a(s) entrega(s), e nele deverão estar inclusos todas as espécies de tributos, diretos e indiretos, encargos sociais, seguros, fretes, material, mão-de-obra, instalações e quaisquer despesas inerentes à execução do objeto contratual.

7.12. Será retido o Imposto de Renda (IR), em cumprimento ao Decreto Municipal nº 3.719/2022 de 17 de novembro de 2022, que dispõe sobre a retenção de Imposto de Renda no pagamento a Fornecedores, nos termos da Instrução Normativa da Receita Federal nº 1234/2012.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ARTIGO 6º, XXIII, h, LEI 14.133/2021)

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, pelo SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR LOTE.

8.1. JUSTIFICATIVA PELA ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO

8.1.1. A Adoção do SRP – Sistema de Registro de Preços, por MENOR PREÇO GLOBAL – justifica-se pela conveniência da aquisição parcelada dos bens para atender às demandas das Secretarias pertencentes a Prefeitura Municipal da Serra, e que outros órgãos poderão aderir à Ata de Registro de Preços.

8.1.2. Em relação à forma, cumpre esclarecer que o Sistema de Registro de Preços (SRP) é o conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras. Dentre as vantagens sem se utilizar o SRP destacamos as seguintes:

- a)** Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano, atendendo assim ao princípio da Economicidade.
- b)** Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- c)** Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

- d) Possibilidade de o fornecimento ocorrer somente quando surgir a necessidade em se adquirir os itens registrados.
- e) Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os itens registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- f) O orçamento é disponibilizado apenas no momento da contratação.
- g) Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- h) Atendimento de demandas imprevisíveis.
- i) Maior eficiência logística.

8.2. DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

8.2.1. Habilitação Jurídica

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

- a) **No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) **Em se tratando de microempreendedor individual – MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- c) **No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede.
- d) **No caso de cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.2.1.2. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

8.2.1.3. Apresentação do(s) documento(s) comprobatório(s) de seu(s) administrador(es) (CI, CPF, CNH ou outro documento válido), caso não seja apresentado, o Pregoeiro poderá solicitar em forma de diligência no prazo de 24h (vinte e quatro) horas.

8.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

8.3.1. Para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

- a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;
- b) 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



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- c) Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**;
- e) **Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal**, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante**, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.3.2. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual e Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.3.3. Os documentos que não possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão ser datados dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura do Pregão.

8.4. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

8.4.1.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelos Cartórios Distribuidores competentes da sede da pessoa jurídica, datada dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria certidão.

a) Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão ser cumpridos, por meio da documentação apropriada, os seguintes requisitos, cumulativamente:

I. Cumprimento de todos os demais requisitos de habilitação constantes neste Edital;

II. Sentença homologatória do plano de recuperação judicial e/ou Certidão da Instância Judicial Competente Atestando a Capacidade Econômica-Financeira da Empresa em Recuperação;

III. Certidão de Recuperação Judicial.

8.4.1.2. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

I. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais:

- a) Termo de Abertura;
- b) Termo de Encerramento;
- c) Balanço Patrimonial, e
- d) Demonstração de Resultado do Exercício.

Obs.: Os documentos referidos no inciso II do caput deste artigo limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

I. A boa situação financeira da licitante será verificada nos seguintes moldes: **O Índice de Liquidez Corrente** corresponde ao quociente da divisão do Ativo Circulante pelo Passivo Circulante, conforme abaixo:

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

II. O **Índice de Liquidez Geral** corresponde ao quociente da divisão da soma do Ativo Circulante com Realizável a Longo Prazo pela soma do Passivo Circulante com o Exigível a Longo Prazo, conforme abaixo:

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

III. O **Índice de Solvência Geral**, correspondente ao quociente do Ativo Total pela soma do Passivo Circulante com o Passivo Não Circulante, conforme abaixo:

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}^*}$$

OBS.: *Equivalente ao Exigível a Longo Prazo – ELP (art. 180 da Lei nº 6.404/1976, com a redação dada pela Lei nº 11.941/2009).

8.4.1.3. Será habilitada a empresa que apresentar:

- I. Índice de Liquidez Corrente – igual ou maior que 1,0;
- II. Índice de Liquidez Geral – igual ou maior que 1,0;
- III. Índice de Solvência Geral – igual ou maior que 1,0.

8.4.1.4. As empresas que apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices estabelecidos no item acima, deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido, no mínimo de 10% (dez) por cento da soma dos valores ESTIMADOS dos lotes arrematados, conforme determina a Lei nº 14.133/2021, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

8.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.2.4.1. Para fornecimento do objeto pretendido, eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título de qualificação técnica, nos termos do art. 67, II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

a) NO MÍNIMO 01 (UM) ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por órgão da Administração Pública, direta ou indireta ou por pessoa jurídica de direito privado, contendo informações que a empresa licitante interessada realizou/executou/entregou ou realiza/executa/entrega os produtos/materiais/serviços, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, com critérios do objeto desta licitação.

a.1) Caso seja necessário e mediante solicitação formal do Pregoeiro, as licitantes deverão disponibilizar todas as informações e documentos que eventualmente se façam necessários à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, como cópia do contrato que deu suporte à contratação, relatórios técnicos e documentos complementares necessários à compreensão das características dos serviços executados.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- a)** Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b)** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c)** Falhar ou fraudar na execução do serviço;
- d)** Comportar-se de modo inidôneo;
- e)** Cometer fraude fiscal.

9.2. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

9.3. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

9.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

9.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

9.6. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

9.7. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10. DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

10.1. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como números do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, e cópia do documento de identificação.

10.2. O CONTRATANTE e a CONTRATADA comprometem-se a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, garantindo que:

- a) o tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos artigos 7º e/ou 11 da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) às quais se submeterão as contratações, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular;
- b) o tratamento seja limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução da contratação, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da Autoridade Nacional de Proteção de Dados - ANPD;
- c) em caso de necessidade de coleta de dados pessoais indispensáveis à execução contratual, esta será realizada mediante prévia aprovação do CONTRATANTE, responsabilizando-se a CONTRATADA por obter o consentimento dos titulares (salvo nos casos em que opere outra hipótese legal de tratamento). Os dados assim coletados só poderão ser utilizados na execução do objeto contratado, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

10.3. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.

10.4. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, a CONTRATADA interromperá o seu tratamento e, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, eliminará completamente esses dados (seja em formato digital ou físico), salvo quando a CONTRATADA tenha que mantê-los para cumprimento de obrigação legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ARTIGO 6º, XXIII, j, LEI 14.133/2021)

11.1. Os recursos necessários ao pagamento das despesas inerentes a este contrato correrão a cargo das seguintes dotações orçamentárias e elementos de despesa do orçamento vigente:

SEDUR:

Classificação funcional: 15.452.0023.2.139

Natureza de Despesa: 4.4.90.52.99

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000 – PRÓPRIO

SEDEC:

Classificação funcional: 11.334.0029.2.165

Natureza de Despesa: 4.4.90.52.99

Fonte de Recursos: 1.500.0000.0000 – PRÓPRIO

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O CONTRATANTE se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto, mediante pagamento único e exclusivo dos objetos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes e a ele destinados.

12.2. O CONTRATANTE poderá realizar no caso de interesse público superveniente, a administração pública pode, unilateralmente, acrescentar ou suprimir o valor contratual em até 25%, conforme disposição do artigo 125 da Lei nº 14.133/21.

13. LOCAL E DATA

SERRA (ES), 29 de julho de 2024

14. ANEXOS A ESTE DOCUMENTO

14.1. ANEXO I: MAPA PROPOSTAS – PESQUISA DE PREÇO

15. RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

15.1. Em tempo, é oportuno mencionar que o Termo de Referência foi confeccionado com base no Estudo Técnico Preliminar desenvolvido pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano - SEDUR, e com base na Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal 5.618/2023, o que corrobora o compromisso com o planejamento nas contratações públicas por parte da Secretaria Requisitante.

Elaborado por:

Julia Coutinho Araújo da Silva Pimentel

Comissão Permanente de Assessoramento de Licitação

Departamento de Administração de Materiais - Secretaria Municipal de Gestão e Planejamento



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

**SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS**

Revisado por:

David Cruz Junior

Diretor do Departamento de Fiscalização de Obras e Posturas

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

16. APROVAÇÃO MOTIVADA DO TERMO DE REFERÊNCIA

Com base nas justificativas técnicas e nos argumentos apresentados, aprovo este Termo de Referência.

Claudio Denicoli dos Santos

Secretário Municipal de Desenvolvimento Urbano



PREFEITURA MUNICIPAL DA

SERRA

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO E PLANEJAMENTO
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

ANEXO I
MAPA PROPOSTAS – PESQUISA DE PREÇO

LOTE 01 – COTA RESERVA PARA ME/EPP				
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	BARRACA DE 4,0 M X 1.10 M.	217	R\$ 5.889,8333	R\$ 1.287.093,8333
VALOR ESTIMADO TOTAL DO LOTE 01:				R\$ 1.278.093,8333
LOTE 02 – AMPLA CONCORRÊNCIA				
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	BARRACA 2,0 M X 1,10 M.	720	R\$ 3.500,0000	R\$ 2.520.000,0000
02	BARRACA DE 6,0 M X 1.10 M.	176	R\$ 13.235,5000	R\$ 2.329.448,0000
VALOR ESTIMADO TOTAL DO LOTE 02				R\$ 4.849.448,0000
VALOR TOTAL DA LICITAÇÃO: R\$ 6.127.541,8333				