

# TR – TERMO DE REFERÊNCIA

## Compras e Serviços

Art. 18, II, da Lei nº. 14.133/2021 / Município de Manoel Viana – Poder Executivo

*Este documento sucede o estudo técnico preliminar (ETC) e é necessário para a contratação de bens e serviços, antecedendo o Documento de Formalização de Demanda (DFD). A oferta de informações falsas poderá ensejar penalização do agente municipal, além de responder pelo crime de falsidade ideológica e/ou outro crime contra as licitações.*

### 1. ORIGEM DA DEMANDA

#### 1.1 Unidade requisitante (conforme Lei Municipal nº. 4.318/2017)

- Gabinete do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- Procuradoria Geral do Município;
- Unidade Central de Controle Interno;
- Secretaria Municipal de Governo e Planejamento;
- Secretaria Municipal da Fazenda;
- Secretaria Municipal de Obras;
- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;
- Centro de Referência da Assistência Social - CRAS;
- Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente;
- Conselhos Municipais.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

#### 2.1 Objeto a ser licitado (descrição da “melhor solução encontrada” descrita no ETP):

Aquisição de gêneros alimentícios para confecção de alimentação escolar (merenda escolar), de acordo com cronograma fornecido pela Secretaria Municipal de Educação, visando atender os alunos das escolas da Rede Pública Municipal de Ensino.

2.2 Problema/demanda identificado(a) caracterizada **urgência** de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares?

Não  Sim (descrição da justificativa descrita no ETP): \_\_\_\_\_

#### 2.3 Parcelamento:

1.3.1 Quanto à entrega dos produtos ou prestação dos serviços ser realizada por apenas um ou por mais de um fornecedor, o objeto que se pretende licitar:

**Admite o parcelamento**, visto que o objeto pode ser prestado em lotes ou de maneira periódica, aproveitando as peculiaridades do mercado local com vistas à economicidade e manutenção dos parâmetros de qualidade, sem que isso afete a competição ou haja concentração de mercado (*menor preço ou maior desconto unitário*).

**Não Admite o parcelamento** visto que não haverá economia de escala, muito menos ocorrerá redução de custos da gestão dos contratos, havendo possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido caso seja executado por mais de um fornecedor (*menor preço ou maior desconto global*).

## 2.4 Natureza:

**Bens Comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**Bens Especiais:** aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos como comuns.

Justificativa: (apresentar a mesma justificativa no descrita no ETP): \_\_\_\_\_

**Serviços técnicos especializados** de natureza predominantemente intelectual.

**Serviços Comuns:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

**Serviços Especiais:** aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos como comuns.

Justificativa: (apresentar a mesma justificativa no descrita no ETP): \_\_\_\_\_

## 2.5 Quantitativos:

Nº	Descrição	Unidade de medida	Quantidade a ser consumida	Expectativa consumo anual	Valor unitário (R\$)	Valor total (R\$)
1	Lentilha, tipo 1, em embalagem de, no máximo, 1 kg, grãos inteiros.	Kg	500	400	14,88	7.440,00
2	Leite integral sem lactose, embalagens de, no máximo, 01 L, resistentes e íntegras e em boas condições, com identificação do tipo, data de fabricação e validade.	L	600	300	4,91	2.946,00
3	Aveia integral em flocos finos, em embalagens de 450g a 500g; isenta de insetos, impurezas, matérias e odores estranhos ou impróprios; embalagem primária de plástico transparente, atóxico, com embalagem secundária de papelão.	Un	400	200	5,53	2.212,00
4	Biscoito sabor maizena, sem lactose, condicionado em embalagem adequada. Unidade de 400g. Na embalagem deve conter informações acerca de: procedência, marca, prazo	Pct	1.000	500	4,30	4.300,00
5	Farinha de milho amarela embalada em saco de polietileno de 1kg.	Kg	300	150	4,84	1.452,00
6	Farinha de trigo especial tipo 1, enriquecida com ferro e ácido fólico, embalada em pacote de 5kg.	Pct	100	50	15,36	1.536,00
7	Fermento em pó químico, em pote de papelão ou plástico com data de fabricação e validade.	Kg	20	10	4,03	80,60
8	Sal marinho, adicionado de sais de iodo, embalado em saco de polietileno de 1kg.	Kg	100	50	2,22	222,00
9	Milho e ervilha em conserva, em embalagens do, no máximo 01kg, que não estejam amassados e/ou estufados.	Kg	50	25	24,15	1.207,50

10	Amido de milho embalado em saco de polietileno embalagem de, no máximo, 1kg.	Kg	40	20	7,51	300,40
11	Orégano, pacote de 100g, hermeticamente fechado.	Pct	50	25	6,16	308,00
12	Feijão preto tipo 1, acondicionado em embalagens transparente plástica, grãos inteiros, aspecto brilhoso, liso, isento de matéria terrosa, pedras, fungos ou parasitas e livre de umidade e fragmentos ou corpos estranhos, com data de fabricação e validade impressa na embalagem	Kg	1000	600	4,79	4.790,00
13	Chocolate em pó instantâneo, com no mínimo 30% de cacau, embalado em saco de polietileno ou pote plástico de 1kg.	Pct	600	300	23,72	14.232,00
14	Condimento natural obtido a partir do pimentão ( <i>Capsicum annum</i> ) seco e moído, sem adição de pimenta picante, corantes, conservantes, realçadores de sabor ou outros aditivos artificiais. Apresenta coloração vermelho-alaranjada característica, aroma suave e sabor levemente adocicado, isento de ardência, embalado em pacotes de 100g.	Pct	40	20	5,74	229,60
15	Condimento natural obtido a partir do rizoma da cúrcuma ( <i>Curcuma longa</i> ) seco e moído, sem adição de corantes artificiais, conservantes, realçadores de sabor ou outros aditivos químicos. Apresenta coloração amarelo-intenso característica, aroma suave e sabor levemente terroso, embalado em pacotes de 100g.	Pct	20	10	6,14	122,80
16	Condimento natural obtido a partir das folhas de manjeriço ( <i>Ocimum basilicum</i> ) selecionadas, higienizadas, desidratadas e trituradas, sem adição de sal, corantes, conservantes, aromatizantes, realçadores de sabor ou quaisquer outros aditivos artificiais. Apresenta coloração verde característica, aroma agradável e sabor suave, próprios do produto, embalado em pacotes de 100g.	Pct	20	10	3,93	78,60
17	Condimento natural obtido a partir das folhas de louro ( <i>Laurus nobilis</i> ), selecionadas, higienizadas e desidratadas, sem adição de sal, corantes, conservantes, aromatizantes, realçadores de sabor ou quaisquer outros aditivos artificiais. Apresenta	Pct	20	10	5,65	113,00

	<i>coloração verde-oliva a castanho-claro, aroma característico e sabor suave, próprios do produto, emblado em pacotes de 100g.</i>					
18	<i>Açúcar cristal superior, coloração uniforme, sabor característico, isento de matérias terrosas, parasitas, detritos animais ou vegetais e odores estranhos. Embalado em pacote de 5kg, com data de fabricação e validade impressa na embalagem.</i>	Pct	120	60	15,98	1.917,60
		<b>TOTAL:</b>			<b>R\$ 43.488,10</b>	

**2.5.1** Há documentos em anexo que justificam os preços?  **Sim**  **Não**

**2.5.2** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos também se encontram pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP, apêndice deste Termo de Referência.

**2.6 Prazo do contrato e eventual prorrogação:** Vide item “6” deste Termo de Referência.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**3.1** A contratação que ora se pretende realizar está integralmente fundamentada no estudo técnico preliminar – ETP em anexo, o qual detalhou minuciosamente os requisitos necessários e outros elementos pertinentes ao objeto, fazendo-se integral referência ao mesmo, de modo a evitar tautologia.

### 4. SOLUÇÃO COMO UM TODO

**4.1 Descrição da solução como um todo** (*resumir a descrição da solução como um todo, inclusive de exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso. Também referir se a solução consta em ata de registro de preços e se exige ou não dedicação de mão de obra exclusiva*):

A melhor solução encontrada é a contratação de empresa especializada para o fornecimento de gêneros alimentícios para uso na merenda escolar, através da realização de pregão eletrônico registro de preços, tipo menor preço, pela Lei 14133/2021, de forma eficiente e responsável.

#### **4.2 Ciclo de vida do objeto**

Sobre a vantajosidade da proposta, há muito já se entende que nem sempre é aquela que apresenta o menor preço. Deste modo, no Estudo Técnico Preliminar – ETP em anexo, a melhor solução encontrada ponderou pormenorizadamente o ciclo de vida do objeto, de modo a desconsiderar o menor preço ou maior desconto como únicos critérios a aferir a melhor proposta, trazendo a ideia de uma licitação sustentável. Assim, foi considerada toda a trajetória desse objeto (produto ou serviço), desde sua gênese até o seu momento final.

Destarte, consideramos que produtos e serviços mais baratos podem se revelar, após análise de todo o seu percurso ao longo da cadeia, menos eficientes e duráveis, com manutenção mais onerosas, maior passivo ambiental e, portanto, mais caros para a Administração Pública, seja no aspecto econômico propriamente dito (preço) ou no aspecto de sustentabilidade.

## 5. REQUISITOS ESPECÍFICOS DA CONTRATAÇÃO

- O objeto a ser contratado **não exige** requisitos específicos ou condições indispensáveis para atender à prestação contratual.
- O objeto a ser contratado **exige** o atendimento aos seguintes requisitos:
- Condições de execução:**
- Atender às seguintes exigências técnicas e/ou padrões mínimos de qualidade e/ou aceitabilidade e/ou marcas (*descrever e justificar*): \_\_\_\_\_
  - Observar os seguintes requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança (*descrever e justificar*): \_\_\_\_\_
  - Apresentar carta de solidariedade (*descrever e justificar*): \_\_\_\_\_
  - Atender aos seguintes padrões de mercado (*descrever e justificar*): \_\_\_\_\_
  - Atender às seguintes regras e normativas específicas (*descrever e justificar*): \_\_\_\_\_
  - Outros: \_\_\_\_\_
- Condições de pagamento:**
- Pagamento antecipado - maior vantagem ou condição indispensável (*justificar*): \_\_\_\_\_
  - Exigência de garantia para pagamento antecipado.
  - Recurso financiado.
  - Recurso conveniado.
  - Dependerá de comprovação e quitação das obrigações trabalhistas vencidas relativas ao contrato (em caso de inadimplemento, efetuar diretamente o pagamento das verbas trabalhistas, que serão deduzidas do pagamento devido ao contratado).
  - O objeto admite alteração da ordem cronológica de pagamentos (*justificar*): \_\_\_\_\_
  - Pagamento em conta vinculada.
  - Pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador.
  - Prazo: 15 dias após a liquidação da nota, conforme cronograma físico financeiro.
  - Remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega (*justificar*): \_\_\_\_\_
  - Outros: \_\_\_\_\_
- Garantias a serem exigidas:**
- Exigência de garantia para a proposta, como requisito de pré-habilitação.
  - Garantia técnica para produtos e/ou serviços, com prazo mínimo.
  - Serviços de manutenção e assistência técnica a serem prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com as necessidades administrativas (*justificar*): \_\_\_\_\_
  - Exigência caução em dinheiro, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização para a execução do contrato.
  - O objeto a ser contratado que implica na entrega de bens pela Administração, dos quais o contratado ficará depositário.
  - Outros: \_\_\_\_\_
- Condições de recebimento:**
- Recebimento provisório e definitivo (para compras e serviços)

- Exigência de ensaios, os testes e demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato.
- Outros: Recebimento em local determinado pela Secretaria de Educação (Depósito da Merenda Escolar), localizado ao lado do ESF2, no horário de expediente das 07h às 13h.

**5.1 Sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos complementares indicados no Estudo Técnico Preliminar - ETP, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (<https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>).

## **5.2 Indicação de marcas ou modelos** (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

**5.2.1** Caso a presente contratação envolva a aquisição de bens, e desde que previsto no Estudo Técnico Preliminar – ETP, em anexo, será admitida a indicação da(s) marca(s) constantes no referido documento, com característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas no ETP.

**5.2.2** Caso a presente contratação envolva a aquisição de bens, no que se refere à especificação do(s) produto(s), deverão ser observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança indicados no Estudo Técnico Preliminar – ETP.

## **5.3 Da amostra**

**5.3.1** Nos termos do Estudo Técnico Preliminar – ETP, em anexo, e havendo previsão no mesmo, quando do aceite da proposta quanto ao valor, do interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser exigida a apresentação amostra do produto e/ou serviço (deste, quando admissível/compatível), que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

**5.3.2** As amostras poderão ser enviadas para a sede da Prefeitura Municipal, conforme prazo e termos definidos entre fornecer e Agente de Contratação/Pregoeiro, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

**5.3.3** É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

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

**5.3.5** Serão avaliados os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade de acordo com os termos indicados no Estudo Técnico Preliminar - ETP:

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

**5.3.7** Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

**5.3.8** Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento, reservada à licitante a exigência de eventuais particularidades.

**5.3.9** Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 5 (cinco) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

**5.3.10** Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

#### **5.4 Da exigência de carta de solidariedade**

**5.4.1** Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, poderá ser exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, quando houver preocupações sobre a capacidade do fornecedor em cumprir com as obrigações contratuais ou quando a natureza do bem adquirido exige garantias adicionais de qualidade e continuidade de fornecimento, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar em anexo.

**5.4.2** Quando o serviço envolver a utilização de produtos ou componentes específicos de um fabricante, poderá ser exigida, nos termos do Estudo Técnico Preliminar em anexo, para assegurar que o fabricante se responsabilize conjuntamente com o prestador de serviço pela qualidade e conformidade dos produtos utilizados na execução do serviço.

**5.4.3** A carta de solidariedade busca garantir maior segurança e eficiência nas contratações públicas, assegurando que os fornecedores e fabricantes assumam responsabilidades conjuntas pelo fornecimento de bens em licitações públicas.

#### **5.5 Subcontratação**

**Não é admitida** a subcontratação do objeto contratual.

**É admitida** a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual será definida no Edital.

A subcontratação ficará limitada à parcela ou percentual definido no Edital.

O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação.

#### **5.6 Garantia da contratação**

**Não haverá exigência da garantia** da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Atendendo à recomendação do Estudo Técnico Preliminar – ETP, **será exigida a garantia** da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes no referido documento, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato, o qual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

#### **5.7 Vistoria**

Caso o objeto compreenda a realização de serviços ou a entrega de produtos específicos que exijam conhecimento do local de instalação:

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços ou entrega dos produtos.

A avaliação prévia do local de execução dos serviços ou instalação do bem é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, em dias e horários a serem definidos no Edital.

- Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e

documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

- Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

## 6. MODELOS DE EXECUÇÃO E PRAZOS DO CONTRATO

**6.1 Resultados pretendidos** (descrever os resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis, tais como ganhos diretos ou indiretos em termos de eficácia, eficiência e efetividade):

Aquisição de que trata o objeto deste termo, nos moldes em que se encontra, permite à Administração uma maior economia em realizar a aquisição de Gêneros alimentícios para a merenda escolar conforme acima mencionadas, buscando empresa que apresente comprovada capacidade de fornecer o material solicitado, haja vista que a empresa contratada poderá vir a garantir um material de qualidade e que atenda as especificidades técnicas exigidas, dando celeridade e efetividade aos serviços prestados por esta administração.

**6.2 Bens – entregas** (Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como sendo de luxo, conforme Decreto Municipal):

**Imediata:** aquisição remunerada de bens para entrega integral imediata ou em até 30 (trinta) dias contados da ordem de fornecimento.

**Prazo do contrato:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias.

**Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.

**Parcelada:** entregue conforme demanda administrativa ou pela natureza do objeto, especialmente em face das condições de guarda e armazenamento, sob pena de deterioração dos materiais.

**Prazo do contrato:** entregue conforme demanda administrativa ou pela natureza do objeto, especialmente em face das condições de guarda e armazenamento, sob pena de deterioração dos materiais. (Prazo de entrega dos materiais até 15 dias após entrega da nota de empenho). Sendo o contrato de 12 meses podendo ser prorrogado conforme necessidade da administração pública.

**Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.

**Contínua:** realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, durante o ano em curso ou nos subsequentes.

**Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.

**Prazo do contrato:** por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo previsto em lei (10 anos), desde que presente a vantajosidade e o interesse público.

**Prazo do contrato:** por 5 (cinco) anos, visto que o(a) Secretário(a) Municipal que subscreve o presente atesta que: (i) o período prolongado representa maior vantagem

econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual; (ii) serão reservados, em cada exercício, créditos orçamentários vinculados à contratação e a continuidade da contratação deverá representar vantagem em sua manutenção; (iii) se compromete a solicitar a extinção do contrato, sem ônus, quando o erário municipal não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não for mais vantajoso ao Município de Manoel Viana.

### 6.3 Serviços:

- O objeto que se pretende contratar **não caracteriza** serviço ofertado em regime de monopólio (ex: fornecimento de água por única fornecedora, de energia elétrica, etc.).
- O objeto que se pretende contratar **se caracteriza** como serviço ofertado em regime de monopólio, motivo pelo qual o prazo do contrato será por período **INDETERMINADO**.
  
- Não contínuos ou por escopo:** aqueles que impõem ao contratado o dever de realizar a prestação de um serviço específico em período predeterminado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto;
  - Prazo do contrato:** \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias, cujo prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato.
  
- Contínuos:** realizados pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.
  - Sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra,** dispensando que empregados fiquem à disposição da Administração e sem influência do Município de Manoel Viana na gestão dos recursos humanos da empresa.
    - Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.
    - Prazo do contrato:** por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo previsto em lei (10 anos), desde que presente a vantajosidade e o interesse público.
    - Prazo do contrato:** por 5 (cinco) anos, visto que o(a) Secretário(a) Municipal que subscreve o presente atesta que: (i) o período prolongado representa maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual; (ii) serão reservados, em cada exercício, créditos orçamentários vinculados à contratação e a continuidade da contratação deverá representar vantagem em sua manutenção; (iii) se compromete a solicitar a extinção do contrato, sem ônus, quando o erário municipal não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não for mais vantajoso ao Município de Manoel Viana.
  
- Com regime de dedicação exclusiva de mão de obra,** exigindo ao menos um destes requisitos: (i) empregados fiquem à disposição nas dependências da Prefeitura Municipal; (ii) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos; ou (iii) o contratado possibilite a fiscalização pelo Município de Manoel Viana quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos.
  - Prazo do contrato:** até o último dia útil do ano vigente.
  - Prazo do contrato:** por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite máximo previsto em lei, desde que presente a vantajosidade e o interesse público.

**Prazo do contrato:** por 5 (cinco) anos, visto que o(a) Secretário(a) Municipal que subscreve o presente atesta que: (i) o período prolongado representa maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual; (ii) serão reservados, em cada exercício, créditos orçamentários vinculados à contratação e a continuidade da contratação deverá representar vantagem em sua manutenção; (iii) se compromete a solicitar a extinção do contrato, sem ônus, quando o erário municipal não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não for mais vantajoso ao Município de Manoel Viana.

#### **6.4 Garantia, manutenção e assistência técnica**

O prazo de garantia dos serviços ou para substituição do produto, realização de manutenção ou prestar assistência técnica é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor); ou

O prazo de garantia contratual dos serviços ou bens para substituição do produto, realização de manutenção ou prestar assistência técnica, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto, dadas as peculiaridades do objeto contratado. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante; ou

O prazo de garantia contratual dos serviços ou bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante ou fornecedor originário, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

**6.4.1** A garantia será prestada com vistas a manter os serviços e/ou equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**6.4.2** A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**6.4.3** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens ou na execução dos serviços, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

**6.4.4** As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**6.4.5** Uma vez notificado, o Contratado realizará a reexecução do serviço, a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação administrativa ou da retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**6.4.6** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**6.4.7** Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos, ou indicar empregado próprio para a execução dos serviços no período de ajuste.

**6.4.8** Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a

contratar empresa diversa para executar os serviços, reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos serviços e/ou equipamentos.

**6.4.9** O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia ou dos empregados para a execução de serviços, será de responsabilidade do Contratado.

**6.4.10** A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

#### **6.5 Geração de receita e contrato de eficiência:**

O objeto que se pretende contratar **não gera receita** ao ente municipal, muito menos se caracteriza como contrato de eficiência.

O objeto que se pretende contratar **gera receita** ao ente municipal ou se caracteriza como **contrato de eficiência**, cujos prazos serão assim definidos:

Já que o contratado não terá que realizar investimentos, o prazo do contrato será de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) anos, prorrogável até o máximo de 10 (dez) anos.

Já que o contratado necessitará realizar investimentos com benfeitorias permanentes, às suas exclusivas expensas, o prazo do contrato será de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) anos, prorrogável até o máximo de 35 (trinta e cinco) anos, sendo que ao final o patrimônio investido será revertido em favor da Administração Municipal.

#### **6.6 Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

Não há características peculiares.

A demanda do órgão tem como base as seguintes características (*descrever*): \_\_\_\_\_

⇒ **PARA COMPRAS** ⇐

#### **6.7 Forma de fornecimento dos BENS adquiridos será:**

**Imediata:** aquisição remunerada de bens para entrega integral imediata ou em até 30 (trinta) dias contados da ordem de fornecimento.

**Parcelada:** entregue conforme demanda administrativa ou pela natureza do objeto.

**Contínua:** realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, durante o ano em curso.

**6.7.1** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **6.7.2** Os bens deverão:

Ser retirados no endereço fornecido pela contratada.

Ser entregues no seguinte endereço: Depósito da Merenda Escolar localizado ao lado do ESF2 no horário das 07:00 às 13:00h, de segunda a sexta-feira, prazo máximo de 15 dias após recebimento Empenho.

**6.7.3** No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a **30 (trinta) (dias / meses / anos)**, ou, sendo industrializado (**a metade / um terço / dois terços etc.**) do prazo total recomendado pelo fabricante.

⇒ **PARA SERVIÇOS** ⇐

**6.8** O regime de execução dos SERVIÇOS contratados será:

- Empreitada por preço unitário:** contratação da execução do serviço por preço certo de unidades determinadas (os pagamentos correspondem à medição dos serviços efetivamente executados, de modo que os riscos dos contratantes em relação a diferenças de quantitativos são menores. Haverá a execução do contrato conforme a demanda).
- Empreitada por preço global:** contratação da execução do serviço por preço certo e total (cada parte assume, em tese, o risco de eventuais distorções nos quantitativos a serem executados, que podem ser superiores ou inferiores àqueles originalmente previstos na planilha orçamentária da contratação).
- Empreitada integral:** contratação de empreendimento em sua integralidade, compreendida a totalidade das etapas dos serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade do contratado até sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, com características adequadas às finalidades para as quais foi contratado e atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização com segurança estrutural e operacional.
- Contratação por tarefa:** regime de contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de materiais.
- Fornecimento e prestação de serviço associado:** regime de contratação em que, além do fornecimento do objeto, o contratado responsabiliza-se por sua operação, manutenção ou ambas, por tempo determinado.

**6.9 Condições de execução dos SERVIÇOS:**

**6.9.1** A execução do objeto terá início após 48 (quarenta e oito) horas da assinatura do contrato ou da intimação da ordem de serviço expedida

**6.9.2** Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência, cronograma, local, horários e periodicidade de execução do serviço, dentre outros detalhes pertinentes de execução do trabalho, incluindo eventual procedimento de transição contratual, foram definidos no Estudo Técnico Preliminar – ETP, devendo ser fielmente observados pela contratada, ou dispensados conforme indicado no próprio documento.

**6.10 Materiais a serem disponibilizados na prestação de SERVIÇOS**

- Não há materiais a serem disponibilizados.
- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades indicadas no Estudo Técnico Preliminar – ETP, promovendo sua substituição quando necessário.

**6.11 Contratações de SERVIÇOS com regime de dedicação exclusiva de mão de obra:**

Nestas situações, o contratado deverá apresentar, quando solicitado pela Administração, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato, em especial quanto ao: (i) registro de ponto; (ii) recibo de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário; (iii) comprovante de depósito do FGTS; (iv) recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional; (v) recibo de quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato; (vi) recibo de pagamento de vale-transporte e vale- alimentação, na forma prevista em norma coletiva.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**7.1 Diretrizes gerais**

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

**7.1.2** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o termo final será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

**7.1.3** 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.

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

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

**7.1.6** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designados pela Administração Manoel Viana, ou pelos respectivos substitutos.

## **7.2 Fiscalização Técnica, caso compatível com o objeto**

**7.2.1** 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 Local.

**7.2.2** 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.

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

**7.2.4** 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.

**7.2.5** 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.

**7.2.6** 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.

## **7.3 Fiscalização Administrativa**

**7.3.1** 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.

**7.3.2** 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.

**7.3.3** Além do disposto acima, eventuais outras rotinas fiscalizatórias poderão ser definidas pelo Município de Manoel Viana quando da elaboração do Documento de Formalização de Demanda, do Edital ou do Contrato:

#### **7.4 Gestor do Contrato**

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

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

**7.4.3** O gestor do contrato acompanhará 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.

**7.4.4** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou 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.

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

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

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

#### **7.5 Preposto**

**7.5.1** No caso de contratação de serviços, a Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do objeto contrato, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado. O preposto da empresa deverá estar disponível no local da execução do objeto durante o período exigido pela administração, ou poderá ser dado contato para localização do mesmo quando se fizer necessário.

**7.5.2** O Município de Manoel Viana poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

⇒ **PARA SERVIÇOS** ⇐

**8.1** A avaliação da execução do objeto utilizará critérios e parâmetros de avaliação definidos no Estudo Técnico Preliminar - ETC, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, ou o disposto neste item.

**8.2** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- Não produzir os resultados acordados,
- Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**8.3** A utilização dos critérios e parâmetros de avaliação definidos no Estudo Técnico Preliminar - ETC não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

⇒ **PARA BENS/COMPRAS** ⇐

#### **8.4 Recebimento**

**8.4.1** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**8.4.2** 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 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.4.3** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**8.4.4** 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.

**8.4.5** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.4.6** 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.

**8.4.7** 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.

⇒ **PARA BENS/COMPRAS E SERVIÇOS** ⇐

#### **8.5 Liquidação**

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

**8.5.2** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- O prazo de validade;
- A data da emissão;
- Os dados do contrato e do órgão contratante;
- O período respectivo de execução do contrato;
- O valor a pagar; e
- Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

**8.5.4** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.5.5** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou outros órgãos pertinentes para:

- Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- 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.

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

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

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

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

## **8.6 Prazo de pagamento**

**8.6.1** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

**8.6.2** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado poderão ser atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice do IPCA-E, a título de correção monetária.

## **8.7 Forma de pagamento**

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

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

- 8.7.3** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 8.7.4** Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha da proposta, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 8.7.5** O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

## **8.8 Antecipação de pagamento**

- 8.8.1** Caso indicado e aprovado no Estudo Técnico Preliminar, a presente contratação permitirá a antecipação de pagamento parcial/total, conforme as regras previstas no presente tópico.
- 8.8.2** O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura ou documento idôneo correspondente ao valor da antecipação de pagamento permitida pelo Edital, tão logo seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia exigida, para que o contratante efetue o pagamento antecipado.
- 8.8.3** O pagamento poderá ser pago antecipadamente de forma integral, ou em parcelas, conforme definido no edital ou no contrato.
- 8.8.4** Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.
- 8.8.5** No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.
- 8.8.6** O valor relativo a eventual parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA-E, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.
- 8.8.7** A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.
- 8.8.8** O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento do documento acima referido (recibo/nota fiscal/fatura ou documento idôneo).
- 8.8.9** A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.
- 8.8.10** O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento:

- Menor Preço       Maior Desconto       Outra

**9.1.2** Caso seja juridicamente admissível e haja enquadramento dentro das exigências da Lei nº. 14.133/2021, poderá ser realizada contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade, conforme definido pelo Departamento de Licitações.

### **9.2 Exigências de habilitação**

**9.2.1** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, além de outros eventualmente constantes no Edital:

### 9.2.2 Habilitação jurídica

- a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) 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>;
- d) 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;
- e) 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;
- f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) 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
- h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- i) Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- j) Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- k) Ato de autorização para o exercício da respectiva atividade, expedido pelo órgão competente, nos termos da legislação específica aplicável, caso haja exigência complementar.
- l) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### 9.2.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 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;
- 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 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;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital 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.
- h) 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.

#### **9.2.4 Qualificação Econômico-Financeira**

- a) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- b) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- d) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um) ou em outros critérios definidos no Edital, inclusive, quando apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC);
- e) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- f) 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;
- g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- h) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **9.2.5 Qualificação Técnica**

- a) No caso de serviços, o contratado deverá apresentar declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. A declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

- b) Registro ou inscrição da empresa na respectiva entidade profissional, se o caso, em plena validade;
- c) No caso de bens, comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- d) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- e) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- f) 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- g) Prova de atendimento aos eventuais requisitos de qualificação técnica previstos em lei específica e que incidam sobre a atividade objeto da contratação.
- h) Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
  - i) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
  - j) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
  - k) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
  - l) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
  - m) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
  - n) Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- o) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

## 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

### 10.1 O custo estimado total da contratação

- Está estipulado no item 2.5 deste Termo de Referência.
- Possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

Levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na **matriz de risco** (se realizada).

**10.2** Em caso de licitação para 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 (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

- a) 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;
- b) 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;
- c) Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- d) Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**11.1** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

**11.2** A contratação será atendida pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

339030000000 - Material de Consumo – 4200 (4870)  
339030000000 - Material de Consumo – 4447 (4477)  
339030000000 - Material de Consumo – 2408 (2420)  
339030000000 - Material de Consumo – 2409 (2422)  
339030000000 - Material de Consumo – 452 (1035)  
339030000000 - Material de Consumo – 2407 (2419)

**11.3** Caso se trate de contratação contínua ou com prazo de vigência superior a um exercício financeiro, a dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Manoel Viana, 05 de março de 2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Técnico que elaborou o TR

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) Secretário(a) Municipal



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: DCBC-B17F-5723-76D4

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

- ✓ ADRIELI ABIE SALDANHA (CPF 018.XXX.XXX-80) em 05/03/2026 12:54:28 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANA MARGARET OLIVEIRA MIGOTTO (CPF 406.XXX.XXX-91) em 05/03/2026 13:03:11 GMT-03:00  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://manoelviana.1doc.com.br/verificacao/DCBC-B17F-5723-76D4>