

TERMO DE REFERÊNCIA

DEMANDANTE(S): SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DE LIMOEIRO DO AJURU.

NATUREZA DA CONTRATAÇÃO: MATERIAL DE CONSUMO DO TIPO COMUM.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 023/2025 – SEMAD/PMLA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O objeto da contratação versa sobre a **AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE COPA E COZINHA DIVERSOS, PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SETORES E SECRETARIAS AGREGADAS** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

ITENS	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANT	UNIDADE	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ASSADEIRA RETANGULAR BAIXA, TIPO PADARIA, MATERIAL EM ALUMÍNIO, DIMENSÕES APROXIMADAS 63CM X 43CM X 4CM.	433259	15	Unidades	R\$ 55,14	R\$ 827,10
2	AVENTAL DE VINIL MANGA LONGA IMPERMEÁVEL, TRANSPARENTE, DE TAMANHO 120X70 CM. (ADULTO)	220522	50	Unidades	R\$ 41,46	R\$ 2.073,00
3	BACIA MATERIAL PLÁSTICO, TAMANHO MÉDIO, DIÂMETRO 40	460804	15	Unidades	R\$ 28,32	R\$ 424,80
4	BANDEJA METÁLICA, MATERIAL ALUMINIO INOX, DIÂMETRO 40CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS REDONDA, ESPESSURA 0,6MM	230057	15	Unidades	R\$ 87,25	R\$ 1.308,75
5	BANDEJA RETANGULAR EM INOX 491 X 331MM, INOX, USE APENAS SABÃO OU DETERGENTE E UMA ESPONJA MACIA.	256023	15	Unidades	R\$ 67,83	R\$ 1.017,45
6	BEBEDOURO	264362	10	Unidades	R\$ 647,82	R\$ 6.478,20
7	Caçarola Panela Grande 50L	357235	30	Unidades	R\$ 172,43	R\$ 5.172,90
8	CAFETEIRA ELETRICA	463063	15	Unidades	R\$ 515,44	R\$ 7.731,60
9	CALDEIRÃO ALTO GRANDE 40 LITROS	246231	10	Unidades	R\$ 342,10	R\$ 3.421,00
10	CALDEIRÃO ALTO MEDIO 10 LITROS	296423	10	Unidades	R\$ 91,42	R\$ 914,20
11	CHALEIRA GRANDE REFORÇADO 3 LITROS	256008	20	Unidades	R\$ 104,61	R\$ 2.092,20
12	COADOR DE CAFÉ DE TECIDO TAMANHO GRANDE COADORES DE PANO PARA CAFE ALGODAO 100% ORIGINAL.	234203	50	Unidades	R\$ 8,51	R\$ 425,50
13	COLHER DE PAU GRANDE 60 CM	218218	5	Unidades	R\$ 29,78	R\$ 148,90
14	COLHER DE PAU MEDIA 35 CM	218222	5	Unidades	R\$ 19,02	R\$ 95,10
15	Colher de Sopa Inox	218999	5	Dúzias	R\$ 18,24	R\$ 91,20
16	CONCHA GRANDE EM INOX 1,6 Mm X 30 Cm	454989	10	Unidades	R\$ 18,79	R\$ 187,90
17	CONCHA PARA FEIJÃO, MATERIAL EM INOX, DIMENSÕES APROXIMADAS 9CM X 2CM X 30CM.	333108	10	Unidades	R\$ 27,84	R\$ 278,40

18	COPO DE VIDRO DE CAPAC. 300 ML	393858	3	Dúzias	R\$ 64,18	R\$ 192,54
19	COPO DE VIDRO TIPO AMERICANO CAIXA COM 24 Uni.	403974	4	Caixas	R\$ 51,97	R\$ 207,88
20	ESCORREDOR LOUÇA, MATERIAL EM INOX, CAPACIDADE 16 PRATOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COMPARTIMENTO PARA TALHERES.	405872	10	Unidades	R\$ 92,18	R\$ 921,80
21	FACA DE COZINHA TIPO FACÃO COM LAMINAS DE INOX COM CABO DE POLIETILENO	615284	10	Unidades	R\$ 46,21	R\$ 462,10
22	FACA MESA, MATERIAL LÂMINA INOX, MATERIAL CABO POLIPROPILENO.	615285	10	Dúzias	R\$ 46,07	R\$ 460,70
23	FRIGIDEIRA GRANDE ALUMÍNIO 4,1 LITROS 28 X 9 CM	463666	10	Unidades	R\$ 100,89	R\$ 1.008,90
24	FRIGIDEIRA MÉDIA ALUMÍNIO 1,65 LITROS 16 CM	463668	10	Unidades	R\$ 42,58	R\$ 425,80
25	Filtro Purificador de agua de PIA duplo	464730	10	Unidades	R\$ 183,33	R\$ 1.833,30
26	GARFO COLHER INOX	623274	3	Dúzias	R\$ 85,63	R\$ 256,89
27	GARRAFA TERMICA DE ÁGUA 10 LITROS	621161	10	Unidades	R\$ 86,00	R\$ 860,00
28	GARRAFA TERMICA DE CAFÉ 2 LITROS	219072	30	Unidades	R\$ 45,81	R\$ 1.374,30
29	GARRAFA TERMICA DE CAFÉ 5 LITROS	219078	10	Unidades	R\$ 50,94	R\$ 509,40
30	JARRA, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 2 L, MODELO COM TAMPA, COR INCOLOR, APLICAÇÃO ÁGUA.	247352	20	Unidades	R\$ 19,99	R\$ 399,80
31	JARRA, MATERIAL VIDRO, CAPACIDADE 2L, COR INCOLOR, APLICAÇÃO ÁGUA/SUCO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS COM TAMPA.	368426	20	Unidades	R\$ 44,17	R\$ 883,40
32	ESCORREDOR DE ALUMINIO. ESCORREDOR HOTEL ALUMINIO 40 CM 12 L MEDIO INDUSTRIAL ARROZ	405872	10	Jogos	R\$ 43,97	R\$ 439,70
33	JOGO DE PANELA TIPO CAÇAROLA COM 3 UND. EM ALUMINIO ACOMPANHA TAMPA NOS TAMANHOS Nº 26 CAPACIDADE DE 7 LITROS; Nº 28 CAPACIDADE DE 8,5 LITROS, Nº 30 CAPACIDADES DE 10 LITROS.	615415	10	Jogos	R\$ 323,44	R\$ 3.234,40
34	JOGO DE TRAVESSA DE INOX. FORMATO OVAL, APLICAÇÃO SERVIR ALIMENTOS, COM 3 ITENS.	256023	10	Jogos	R\$ 157,41	R\$ 1.574,10
35	LEITEIRA GRANDE 2 LITROS	286984	10	Unidades	R\$ 55,72	R\$ 557,20
36	LEITEIRA INOX MÉDIO 18 CM, 1 LITROS	269037	10	Unidades	R\$ 45,19	R\$ 451,90
37	MANGUEIRA+REGULAFOR+BRAÇADEIRA. PARA GAS DE COZINHA	442096	20	Unidades	R\$ 60,98	R\$ 1.219,60
38	PRATO RASO DE VIDRO 23CM, VIDRO TEMPERADO,FORMATO REDONDO, PROPRIEDADE SEGURANÇA, RESISTÊNCIA E DURABILIDADE	222372	10	Dúzias	R\$ 78,44	R\$ 784,40
39	PANELA CAÇAROLA Nº 50, COM TAMPA E ASA, PARA COZINHA INDUSTRIAL, EM ALUMÍNIO, CAPACIDADE 41,2 L E 50 CM DE DIAMETRO.	264271	5	Unidades	R\$ 141,60	R\$ 708,00
40	PAPEIRO CONFECCIONADO EM ALUMINIO ANTIADERENTE COM 16CM DE DIAMETRO	252836	20	Unidades	R\$ 33,29	R\$ 665,80
41	PENEIRA EM INOX PARA ARROZ, 55 CM	622773	5	Unidades	R\$ 36,26	R\$ 181,30

42	PORTA MANTIMENTOS 380 ML KIT COM 05 UNIDADES TAMPA ROSQUEAVEL	28738	20	Unidades	R\$ 42,27	R\$ 845,40
43	PRATO, MATERIAL VIDRO, APLICAÇÃO REFEIÇÃO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS FUNDO.	614035	10	Dúzias	R\$ 21,31	R\$ 213,10
44	RALADOR EM INOX 4 FACE PARA LEGUMES E QUEIJOS COM 24 CM	254017	15	Unidades	R\$ 26,97	R\$ 404,55
45	REGULADOR DE GÁS	275470	15	Unidades	R\$ 50,34	R\$ 755,10
46	TABUA DE CARNES 50 X 30 X 1,5 CM; 319 G MATERIAL DE POLIETILENO BRANCO	622316	30	Unidades	R\$ 35,39	R\$ 1.061,70
47	TÁBUA DE CORTE POLIETILENO. MEDIDA: 3MX2CMX30CM	267829	10	Unidades	R\$ 29,39	R\$ 293,90
48	TAPETE FRUFRU 64X44 CM	442491	10	Unidades	R\$ 22,46	R\$ 224,60
49	TIGELA COMBUCA DE VIDRO BRANCA 24 CM	456299	5	Dúzias	R\$ 55,07	R\$ 275,35
50	XICARA DE CAFÉ DE VIDRO AZUL DE 270ML.	Sem referência específica no CATMAT.	6	Dúzias	R\$ 78,53	R\$ 471,18
51	XICARA DE CAFÉ DE VIDRO AZUL 90 ML.	397974	10	Dúzias	R\$ 64,32	R\$ 643,20
VALOR ESTIMADO GLOBAL						R\$ 57.489,49

- 1.2. O(s) material(ais) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. **Em caso de divergência entre a descrição dos itens e o descrito no CATMAT, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no presente Termo de Referência.**
- 1.4. **O prazo de vigência da contratação é de 12 (Doze) meses**, a contar da assinatura do instrumento contratual, observando-se o artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 do referido diploma legal.
- 1.5. A minuta do contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação, de seus quantitativos e a descrição da necessidade/justificativa, encontram-se pormenorizadas em tópicos específicos do(s) Estudos(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. As condições, requisitos e regras que regem a presente contratação subordinam-se à **Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 035/2023** e demais legislações correlatas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo, incluindo etapas, atividades e especificações técnicas encontram-se pormenorizadas em tópico específico constante do **Anexo I deste Termo de Referência**, com base nos levantamentos e justificativas oriundos do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

- a) Deverá ser observado pela empresa contratada a adoção de políticas de sustentabilidade através do uso de materiais, produtos e mão de obra de boa procedência, sob registro e funcionamento de acordo com as legislações correlatas, atender as normas de qualidade, saúde/sanitárias, segurança e sustentabilidade do INMETRO, ABNT e demais órgãos e agências reguladoras competentes.
- b) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**:
 - I. Materiais – com material reciclado, biodegradável, atóxico, com material proveniente de reflorestamento.

4.2. Indicação de marcas e modelos

- a) Na presente contratação não haverá previsão para indicação de marcas para produtos, com base nos elementos que constituem os Estudos Técnicos Preliminares.

4.3. Da Exigência de Amostra

- a) Não haverá exigência da apresentação de amostra, pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.4. Da Exigência de Carta de Solidariedade

- a) Não haverá exigência da apresentação de Carta de Solidariedade.

4.5. Da Subcontratação:

- a) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6. Garantia Contratual

- a) Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

4.7. Vistoria

- a) Não haverá exigência para a realização de vistoria pelas razões constantes do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições e Prazos de Execução - a execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- a) Os fornecimentos serão realizados de forma parcelada, de acordo com a demanda da Unidade Demandante, mediante a emissão de ordem de fornecimento pelo Setor Competente;
- b) **Após emissão da ordem de fornecimento, o fornecedor terá o prazo de até 20 (Vinte) dias para a entrega do objeto**, nos locais indicados pelas Unidade Requisitante, que poderão ser a sede da respectiva Secretaria Municipal, Setor de Compras Municipal, ou diretamente nos Setores designados pela Fiscalização dos Contratos, dentro do Município de Limoeiro do Ajuru/PA, sem que gere ônus de qualquer natureza para a Contratante;

- c) Caso não seja possível atender os fornecimentos no prazo assinalado, a empresa deverá comunicar as razões respectivas para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- d) O prazo de entrega indicado, durante seu transcurso, poderá estendido por até igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado e aceita pelo Contratante.
- e) Poderá acompanhar a Ordem de Fornecimento informações complementares disponibilizadas pela **CONTRATANTE** para auxiliar as entregas e o bom dimensionamento das demandas com registro de dados e informações relevantes a serem observada;
- f) O recebimento e a aceitação do objeto estarão condicionados a uma avaliação pelo responsável técnico da **PREFEITURA MUNICIPAL DO LIMOEIRO DO AJURU**, sendo atestados, mediante avaliação técnica favorável, com assinatura do fiscal do contrato;
- g) A aceitação do objeto está condicionada ao atendimento das especificações mínimas constantes deste TR;
- h) Não serão aceitos fornecimentos diferentes dos especificados neste TR e fora dos prazos estipulados;
- i) Os fornecimentos poderão ser acionados aos sábados, domingos e feriados, de acordo com a ordem e fornecimento/requisição, em conformidade com o Representante do Fornecedor.

5.2. Especificação da Garantia do Serviço, Manutenção e/ou Assistência Técnica

- a) O prazo de garantia é aquele estabelecido conforme a Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- b) O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (Doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- c) Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou **substituição ou refazimento** das entregas/execução do(s) serviços/produtos/materiais/equipamentos que apresentarem vício ou defeito **no prazo de até 20 (Vinte) dias**, contados a partir da data de **recebimento da notificação**.
- d) 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.
- e) 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 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 equipamentos.
- f) Todos os custos referentes à execução do objeto contratual que envolvam o uso de produtos, serviços, equipamentos, mão de obra e demais elementos cobertos pela garantia serão de responsabilidade do Contratado.
- g) 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. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. Sem prejuízo das disposições contidas neste Termo de Referência, as regras relativas às obrigações entre Contratante e Contratado estarão detalhadas na Minuta do Instrumento Contratual correspondente, componente dos anexos do Edital da Licitação.
- 6.7. Preposto
 - a) A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
 - b) A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante todo o período de execução dos serviços, em horário comercial.
 - c) A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.8. Fiscalização
 - a) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 6.9. Fiscalização Técnica
 - a) 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.
 - b) 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.

- c) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- d) 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.
- e) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- f) 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.

6.10. Fiscalização Administrativa

- a) 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.
- b) 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.

6.11. Gestor do Contrato

- a) 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.
- b) 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.
- c) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- d) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- e) 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Recebimento:

- a) A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição quantitativa e qualitativa dos fornecimentos.
- b) O objeto fornecido será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e atestação da conclusão da etapa demandada em Ordem de Fornecimento, através do instrumento de aferição adotado, 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.
- c) Os produtos 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 10 (Dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- d) 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 dos produtos e conseqüente aceitação mediante termo detalhado.
- e) 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.
- f) 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.
- g) O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento 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.
- h) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos, bem como bens, materiais e equipamentos utilizados, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.2. Liquidação

- a) Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º [da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- b) 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:
 - i. o prazo de validade;
 - ii. a data da emissão;
 - iii. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - iv. o período respectivo de execução do contrato;
 - v. o valor a pagar; e
 - vi. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- c) 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;
- d) 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](#).
- e) A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.
- f) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Prazo e Forma de Pagamento

- a) O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).
- b) O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- c) Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- d) Quando do pagamento, será efetuada a **retenção** tributária prevista na legislação aplicável.
- e) Independentemente do percentual de **tributo** inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- f) O contratado regularmente optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a **retenção** tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida **Lei Complementar**.

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

8.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento da Proposta

- a) O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **CONTRATAÇÃO DIRETA**, sob o procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2. Critério de aceitabilidade de preços: valor do item unitário, na forma da tabela referência da Administração disposta no item 1 deste Termo de Referência.

8.3. Forma de Fornecimento

- a) O fornecimento do objeto será **PARCELADO**.

8.4. Exigências Mínimas de Habilitação

- a) Proposta comercial, detalhando os serviços a serem prestados e suas especificações, referenciando o valor mensal, datar, assinar e deixar expressa validade mínima de 120 dias;
- b) Contrato Social e Alterações;
- c) Cartão CNPJ ativo;
- d) Documento de identificação (RG e CPF) dos sócios/proprietários;
- e) Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;
- f) Prova de regularidade para com a fazenda Federal, referente à certidão negativa conjunta de débito expedida pela Secretaria da Receita Federal e Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional;
- g) Prova de regularidade fiscal junto ao FGTS;

- h) Regularidade Trabalhista comprovada através da CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista;
- i) Certidão de falência e recuperação judicial;
- j) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante desempenhou ou desempenha atividade pertinente e compatível em características ao objeto da contratação.
- k) Declaração de que não utiliza de mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos da Lei 9.854/1999

Parágrafo I: para que a empresa candidata esteja apta tecnicamente o(s) atestado(s) deverá(ão) estar emitido(s) em nome e com o CNPJ/MF da matriz e/ou da(s) filial(ais) da licitante.

Parágrafo II: 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 57.489,49 (Cinquenta e Sete Mil, Quatrocentos e Oitenta e Nove Mil e Quarenta e Nove Centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste Termo de Referência.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, informados pelo setor competente na forma da previsão abaixo:
ORGÃO: PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO AJURU - PMLA
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 01.01 – GABINETE DO PREFEITO.
ATIVIDADE: 04.122.0002.2.005 - MANUTENÇÃO DO GABINETE DO PREFEITO.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00 – MATERIAL DE CONSUMO.
SUBELEMENTO: : 3.3.90.30.21 – MATERIAL DE COPA E COZINHA
FONTE DE RECURSOS: 15000000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.
- 10.2. Nas contratações decorrentes do Sistema de Registro de Preços, as despesas para aquisição do objeto correrão à conta dos recursos orçamentários indicados conforme disponibilidade informada pelo Setor Contábil, mediante prévia consulta, oportunamente no momento da geração de instrumento contratual.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS PENALIDADES

- 11.1. A empresa que se recusar a executar o fornecimento do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

12. DA SUBMISSÃO DO TERMO E PEDIDO DE PROVIDÊNCIAS

- 12.1. Submetemos o Termo de Referência e demais documentos constitutivos, à apreciação superior e providências quanto a autorização para a contratação do objeto nos termos aqui dispostos e na forma da Lei de Regência referenciada.

13. DOS APÊNDICES

- 13.1. O presente Termo está composto dos seguintes anexos e apêndices, partes integrantes e indivisíveis:
- I. Apêndice I: Documento de Formalização de Demanda – DFD;
 - II. Apêndice II: Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es) ETP;
 - III. Apêndice III: Mapa de Riscos;

Limoeiro do Ajuru/PA, 25 de março de 2025.


JUSCELINO BARBOSA SERRÃO

Responsável pela elaboração da demanda

DE ACORDO:



VITÓRIA PINHEIRO LEAL

Secretária Municipal de Administração SEMAD/PMLA.