



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência à aquisição de utensílios de copa e cozinha, conforme demanda oriunda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento social e demais Unidades Administrativas vinculadas a mesma, bem como, especificações e quantidades estabelecidas na tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	OBJETO/ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO RS
01	AFIADOR DE FACA - ESPECIFICAÇÃO: MANUAL; DISCO DIAMANTADO DE ALTA CAPACIDADE DE AFIACAO; DOIS SENTIDOS; SUPORTE EM ABS; CABO ERGONOMICO; DIMENSOES:COMP. 198MM; LARGURA 52MM; ALTURA: 66MM.	UNIDADE	20	14,30
02	ABRIDOR DE RECIPIENTES - ESPECIFICAÇÃO: EM ACO INOX; PEQUENO; COM 01 FACE, 02 FUNCOES; LATA/GARRAFA.	UNIDADE	25	4,50
03	COLHER PARA COZINHA - ESPECIFICAÇÃO: EM ACO INOX; DIMENSOES ALTURA 19 CM X 2 MM DE ESPESSURA.	UNIDADE	180	8,80
04	COLHER PARA COZINHA DE ARROZ - ESPECIFICAÇÃO: GRANDE; PROFISSIONAL PARA COZINHA; EM ACO INOX; DIMENSOES 8,5 CM X 51,5 CM ALTURA X 2 MM DE ESPESSURA.	UNIDADE	50	9,60
05	CONCHA TAMANHO GRANDE - ESPECIFICAÇÃO: EM ACO INOX; DIMENSOES 11X50 CM DE ALTURA X 2 MM DE ESPESSURA; CAPACIDADE 250 ML.	UNIDADE	25	7,90
06	CONCHA TAMANHO GRANDE - ESPECIFICAÇÃO: EM ACO INOX; DIMENSOES 14X51 CM DE ALTURA X 2 MM DE ESPESSURA; CAPACIDADE 400 ML.	UNIDADE	25	10,70
07	COPO DE VIDRO PARA ÁGUA - ESPECIFICAÇÃO: CAPACIDADE MINIMA DE 340ML; COM DIAMETRO MINIMO DE 60MM E ALTURA MINIMA DE 130MM; INCOLOR; LISO; TIPO LONG DRINK.	UNIDADE	300	8,70
08	CORTADOR DE LEGUMES GRANDE - ESPECIFICAÇÃO: MANUAL; TIPO BASCULANTE; CORPO E CABO EM ALUMINIO FUNDIDO; COLUNAS TUBO DE ACO 5/8; FACAS PADRAO 6 E 10MM; DIMENSOES ALT. 1120MM X LARG. 455MM X PROF. 550MM.	UNIDADE	12	139,90
09	ESCORREDOR DE ARROZ - ESPECIFICAÇÃO: EM ALUMINIO; DIMENSOES 26 CM DE DIAMETRO X 26,5 CM LARGURA X 8 CM ALTURA X 2MM ESPESSURA.	UNIDADE	20	21,60
10	FACA DE CORTE PARA COZINHA COM 8" - ESPECIFICAÇÃO: LÂMINA LISA EM ACO INOX; COM 8" E CABO DE POLIETILENO BRANCO OU POLYWOOD; PERMITIDA A VARIACAO DE 2"; COM PROTECAO ANTIMICROBIANA.	UNIDADE	25	10,90
11	FACA DE CORTE PARA COZINHA COM 10" -	UNIDADE	25	16,90



	ESPECIFICAÇÃO: LÂMINA EM ACO INOX LISA; COM 10" E CABO DE POLIETILENO BRANCO OU POLYWOOD; PERMITIDA A VARIACAO DE 2".			
12	FACA DE CORTE PARA COZINHA COM 12" - ESPECIFICAÇÃO: LÂMINA EM ACO INOX LISA; COM 12" E CABO DE POLIETILENO BRANCO OU POLYWOOD; PERMITIDA A VARIACAO DE 2"; COM PROTECAO ANTIMICROBIANA.	UNIDADE	25	21,00
13	FACA DE MESA SERRILHADA - ESPECIFICAÇÃO: TOTALMENTE FABRICADA EM ACO INOXIDAVEL; DIMENSOES 21,2 XM ALTURA X 3,00 MM DE ESPESSURA.	UNIDADE	380	2,00
14	GARFO DE MESA - ESPECIFICAÇÃO: TOTALMENTE FABRICADO EM ACO INOXIDAVEL; DIMENSOES 19,3 CM ALTURA X 2MM DE ESPESSURA.	UNIDADE	400	2,70
15	GARRAFA TERMICA PARA CAFÉ - ESPECIFICAÇÃO: COM CAPACIDADE DE 2 LTS; AMPOLA DE VIDRO; BASE DE ROSCA; CORPO EM POLIPROPILENO LISO; TAMPA EM POLIPROPILENO COM SISTEMA DE BOMBEAMENTO DO LIQUIDO QUENTE; CORPO COM ALCA RETRATIL; COR PRETA.	UNIDADE	20	135,00
16	JARRA DE VIDRO CAPACIDADE PARA 2L - ESPECIFICAÇÃO: MEDINDO: ALTURA DE 23CM E DIAMETRO DE 15 CM NA COR TRANSPARENTE.	UNIDADE	25	19,90
17	JARRA DE VIDRO CAPACIDADE PARA 1L - ESPECIFICAÇÃO: MEDINDO: ALTURA DE 23 CM E DIAMETRO DE 15 CM; NA COR TRANSPARENTE.	UNIDADE	25	13,50
18	PENEIRA DOMESTICA ESPECIFICAÇÃO: EM PLASTICO, COM BORDA DE PLASTICO, COM CABO, GRANDE, DIMENSOES DE 305X175X78MM, COR VERDE	UNIDADE	20	8,20
19	POTE PLASTICO - ESPECIFICAÇÃO: COM TAMPA ROSQUEAVEL PARA MANTIMENTO; TAMANHO MEDIO; CAPACIDADE DE 02 LITROS; EM PLASTICO; QUADRADO.	UNIDADE	35	4,50
20	PRATO RASO DE VIDRO TEMPERADO ESPECIFICAÇÃO: BRANCO; SEM ABAS; DIMENSOES ALTURA 19,1MM X 270MM DE DIAMETRO; CAPACIDADE 500 GRAMAS.	UNIDADE	350	9,90
21	RALADOR EM ACO INOX - ESPECIFICAÇÃO: 4 FACES; DIMENSOES ALTURA 22,8CM X LARGURA 10,7CM X PROFUNDIDADE 8,46 CM.	UNIDADE	20	16,50
22	RECIPIENTE PLASTICO RESISTENTE MEDINDO 35X30X10CM - ESPECIFICAÇÃO: QUADRADO; BRANCO LEITOSO; COM TAMPA; MEDINDO APROXIMADAMENTE 35X30X10CM; PARA ARMAZENAR ALIMENTOS; APROXIMADAMENTE 2 LITROS.	UNIDADE	40	12,30
23	RECIPIENTE PLASTICO RESISTENTE MEDINDO 45,7X32,6X13,8CM - ESPECIFICAÇÃO: TIPO BOX; QUADRADO; TRANSPARENTE; COM TAMPA; CAPACIDADE DE 14 LITROS; MEDINDO APROXIMADAMENTE 45,7X32,6X13,8CM; POSSUI 02 TRAVAS NA TAMPA QUE AUXILIAM O FECHAMENTO DAS CAIXAS PARA ARMAZENAR ALIMENTOS.	UNIDADE	25	37,00
24	RECIPIENTE PLASTICO RESISTENTE MEDINDO 55,5X40,3X36,5CM -	UNIDADE	20	118,50



	ESPECIFICAÇÃO: TIPO BOX; QUADRADO; TRANSPARENTE; COM TAMPAS; CAPACIDADE DE 56 LITROS; MEDINDO APROXIMADAMENTE 55,5X40,3X36,5CM; POSSUI 02 TRAVAS NA TAMPAS QUE AUXILIAM O FECHAMENTO DAS CAIXAS PARA ARMAZENAR ALIMENTOS.			
25	TABUA DE PLASTICO POLIPROPILENO BRANCO - ESPECIFICAÇÃO: PARA CORTE DE CARNES; FRUTAS; PAES E AFINS; DIMENSOES DE 406X10X260 MM; COM VARIACAO ADMITIDA DE 10% EM CADA MEDIDA ESPECIFICADA.	UNIDADE	25	11,50
26	TRAVESSA DE VIDRO REDONDA - ESPECIFICAÇÃO: DE VIDRO TEMPERADO TRANSPARENTE; DIAMETRO DE 45 CM; COM VARIACAO ADMITIDA DE 5 CM; DIMENSOES: 450MM X 276MM X 70MM.	UNIDADE	25	29,50
27	TRAVESSA DE VIDRO RETANGULAR - ESPECIFICAÇÃO: EM VIDRO TEMPERADO TRANSPARENTE; DIMENSOES 39,5 COMPRIMENTO X 23,5 CM DE LARGURA X 5,2 CM DE ALTURA.	UNIDADE	10	48,50
28	XICARA COM PIRES EM VIDRO - ESPECIFICAÇÃO: PARA CAFE; COM PIRES; COM CAPACIDADE DE 80ML; COR TRANSPARENTE	UNIDADE	250	3,80
29	ESPRESSOR DE ALHO EM ACO CROMADO - ESPECIFICAÇÃO: CABO EM ABS; COMPRIMENTO; DIMENSOES 192X92MM.	UNIDADE	25	6,60
30	GAVETEIRO EM PLASTICO COM TRES GAVETAS - ESPECIFICAÇÃO: TAMANHO PEQUENO; NA COR BRANCO; ALTURA 15,6 X LARGURA 13,5 X PROF. 14,4.	UNIDADE	30	42,50
31	BANDEJA DE PLASTICO - ESPECIFICAÇÃO: ATÓXICO, TAMANHO 60CM DE DIAMETRO	UNIDADE	100	15,30
32	GARRAFA PARA ÁGUA - ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL: PLÁSTICO RESISTENTE, COM CAPACIDADE DE 2 LITROS	UNIDADE	40	18,70
33	FRIGIDEIRA EM ALUMINIO - ESPECIFICAÇÃO: FRIGIDEIRA ANTIADERENTE, COM TAMPAS, TAMANHO 32 CM DE DIÂMETRO	UNIDADE	20	139,90
34	CAIXA ORGANIZADORA - ESPECIFICAÇÃO: COM CAPACIDADE DE 10L, COM TAMPAS E TRAVA	UNIDADE	35	38,50
35	CANECA ESCOLAR - ESPECIFICAÇÃO: DESENVOLVIDO EM PP (POLIPROPILENO), DE NO MÍNIMO 200ML, PACOTE COM 3 UNIDADES	UNIDADE	220	3,30
36	PRATO PLÁSTICO FUNDO REDONDO - ESPECIFICAÇÃO: COM DIÂMETRO NO MÍNIMO DE 15CM	UNIDADE	320	2,00
37	BACIA DE PLÁSTICO COM CAPACIDADE DE 40L -	UNIDADE	30	26,80
38	PANELA DE PRESSÃO, 4,5L	UNIDADE	08	77,00
39	JARRA DE INOX, COM CAPACIDADE DE 1,5L	UNIDADE	20	49,50
40	GAVETEIRA GRANDE - ESPECIFICAÇÃO: MATERIAL PLÁSTICO, ORGANIZADOR, COM TRÊS GAVETAS	UNIDADE	25	119,80



1.2. Os itens objeto da presente contratação estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas.

1.3. Os itens objeto da presente contratação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) meses, contados a partir da assinatura do contrato, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.5. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O fornecimento dos materiais acima descritos será na sua quantidade total e em parcela única, nos prazos e nos locais descritos na Ordem de Compra emitidas pela respectiva Secretaria Municipal demandante.

2. DA DISPENSA DO ESTUDO TÉCNICO PRÉLIMINAR - ETP

2.1. A Lei de Licitações e Contratos, Lei nº 14.133/2021 atribuiu ao planejamento das licitações a hierarquia de princípios, propiciando aos gestores públicos instrumentos para governança e concretude deste princípio. As Contratações públicas são instrumentos para a realização das políticas públicas, cujo planejamento ocasiona contratações significativamente mais efetivas.

2.2. No caso do ETP a função principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la.

2.3. Seguindo essa diretriz, em demandas mais simples, sobretudo naquelas que envolvam objeto de padronização pela Administração, de baixa complexidade, em que não se justifique esse estudo prévio, entende-se possível, por meio do próprio Termo de Referência, a partir da necessidade existente, descrever a solução e demais informações a respeito.

2.4. De acordo com o Decreto nº 471/2023 que regulamenta a Lei de Licitações e Contratos no âmbito da administração municipal, fica dispensado o estudo do ETP nos seguintes casos:

Art. 31 É obrigatória a elaboração de ETP para a aquisição de bens e a contratação de serviços, na fase de planejamento dos seguintes processos licitatórios e contratações diretas, salvo:

§ 1º A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75 e na hipótese do § 7º do art. 90 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como para serviços e bens comuns habitualmente adquiridos pela Administração Pública Municipal, nos últimos 2 (dois) anos e para contratação de serviços de elaboração de projetos e Estudos Técnicos Preliminares.

2.5. No caso, trata-se de uma demanda simples, em que a Administração Pública, através das Secretarias Municipais demandantes, utiliza de forma habitual, conforme tabela descritiva neste termo e documentos que o acompanham, ficando justificada a dispensa de ETP.

3. DA JUSTIFICATIVA DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. A aquisição de utensílios de copa e cozinha para a Secretaria Municipal de Assistência



Social, bem como das unidades administrativas vinculadas à referida secretaria (Centro de Referência da Assistência Social – CRAS; Centro de Referência Especializado da Assistência Social – CREAS; Cadastro Único, Conselho Tutelar, Escritório Social, entre outros), justifica-se por motivos que demonstram-se essenciais ao pleno funcionamento de tais unidades, como podem ser elencados a seguir:

3.1.1 Atendimento a usuários e funcionários: As unidades como CRAS e CREAS frequentemente recebem usuários em situações vulneráveis que podem necessitar de alimentação durante o atendimento. Ter utensílios adequados garante que essas necessidades sejam atendidas de maneira digna e eficaz.

3.1.2. Realização de eventos e capacitações: Por diversas vezes, não apenas a própria Secretaria de Assistência Social, mas as unidades supracitadas promovem eventos, cursos e capacitações para a comunidade ou para os funcionários. Ter utensílios de copa e cozinha é fundamental para a preparação de alimentos e bebidas durante esses eventos, garantindo conforto e bem-estar aos participantes.

3.1.3. Apoio às atividades diárias: Em um ambiente administrativo, é comum haver reuniões, sessões de trabalho prolongadas e intervalos onde funcionários e colaboradores precisam de acesso rápido a água, café ou chá ou diversos tipos de alimentos. Utensílios de copa e cozinha adequados facilitam essas atividades diárias, contribuindo para um ambiente de trabalho mais eficiente, acolhedor e que estejam diretamente relacionados à qualidade de vida no trabalho.

3.1.4. Manutenção da higiene e saúde: Utensílios de qualidade são essenciais para a preparação e armazenamento de alimentos de forma segura e higiênica, seguindo padrões sanitários e garantindo a saúde tanto dos funcionários quanto dos usuários atendidos.

3.1.5. Alinhamento às normativas e regulamentações: Em muitos casos, a aquisição de equipamentos e utensílios segue normativas específicas de órgãos reguladores de saúde e segurança, garantindo que as instalações estejam de acordo com as exigências legais.

3.1.6. Economia de recursos públicos: Investir em utensílios de copa e cozinha de qualidade pode representar economia a longo prazo, evitando gastos com manutenção frequente ou substituições constantes devido a utensílios inadequados, de baixa durabilidade ou até mesmo descartáveis, contribuindo, também, com práticas de sustentabilidade.

Diante do exposto, é interessante destacar que a Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, no que se refere aos equipamentos e unidades administrativas ligadas à área de Assistência Social, possui, além da sede própria da Secretaria Municipal de Assistência Social, três CRAS (Bairro Centro, Bairro Riacho do Meio e Bairro Manoel Deodato), um CREAS, Cadastro Único, Conselho Tutelar e Escritório Social, resultando em uma demanda significativa de utensílios de copa e cozinha. Sendo assim, a justificativa para a obtenção de tais materiais de consumo está diretamente ligada à melhoria do atendimento aos usuários, à eficiência operacional e ao cumprimento das normas de saúde e segurança, contribuindo para um ambiente de trabalho mais adequado e funcional para todos os envolvidos.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. São requisitos de contratação:

4.1.2. Para fornecimento dos materiais acima citados, deverão ser incluídos o traslado e manuseio do material pelos funcionários da Contratada;



4.1.3. O fornecimento dos materiais deverão ser realizados nos locais e horários estabelecidos na Compra emitidas pela Contratante, de acordo com a necessidade;

4.1.4. As demandas não urgentes deverão ser atendidas dentro do horário comercial e deverão ser agendadas junto a Secretaria Municipal demandante, em comum acordo entre a Contratante e a Contratada, mediante expedição de Ordem de Compra (OC);

4.1.5. A Contratada não poderá, sob nenhum pretexto ou hipótese, subcontratar a totalidade dos serviços aqui discriminados neste Termo de Referência;

4.1.6. NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo para o fornecimento dos materiais objeto desta contratação é de 48 (quarenta e oito) horas, contados do recebimento da respectiva Ordem de Compra.

5.2. O fornecimento dos materiais deverá ser executado nos endereços/locais constantes na Ordem de Serviço e Ordem de Compra.

5.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente por ocasião da sua efetiva entrega, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta.

5.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na Proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 3 (três) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

5.8. A Contratada deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto desta contratação nos endereços relacionados na Ordem de Serviço e Ordem de Compras, conforme as condições e as necessidades do licitante.

6. DO 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

6.7. 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.

6.7.2. 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.

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

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

6.8. 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.

6.8.2. Caso ocorram 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;

6.9. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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 ultrapassem a sua competência.

6.9.4. 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.

6.9.5. 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.

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

6.11. 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. DO CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

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

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

7.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

7.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação, lote/item e validade dos serviços.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por item.

Exigências de habilitação

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

Habilitação Jurídica

8.3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.5. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



8.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

8.7. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.8. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

8.9. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

Regularidade Fiscal, Social E Trabalhista

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

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.14. 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;

8.15. Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.16. Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

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

8.18. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.19. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.20. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.



8.21. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

Qualificação Técnica

8.23. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

9. DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. custo estimado total da contratação é de R\$ 39.241,30 (trinta e nove mil, duzentos e quarenta e um reais e trinta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. São obrigações da Contratante:

10.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

10.1.2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

10.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.1. efetuar a entrega do objeto desta contratação em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes na Ordem de Serviço e Ordem de Compra, acompanhado da respectiva nota fiscal;



11.1.2. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

13. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

Pau dos Ferros/RN, 26 de julho de 2024.


Maira Louise Fernandes Alves
RESPONSÁVEL

DESPACHO

De acordo com a legislação vigente, **APROVO E AUTORIZO** o presente Termo de Referência.


Moná-Lisa do Rêgo Torquato
SECRETARIA MUN. DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL