



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Formação de Registro de Preços para a eventual aquisição de itens de consumo para funcionamento da Cozinha Comunitária, vinculada à Secretaria de Assistência Social, Juventude e Cidadania, nos termos da legislação vigente e conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.3. As especificações e os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos por itens e descritos conforme quadro(s) abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNIDADE	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MARMITA ISOPOR REDONDA COM TAMPA, CAPACIDADE 750ML, MODELO N° 8 PT-102Q, EMBALAGEM PLÁSTICA OU CAIXA COM 100 MARMITAS E TAMPAS COMPATÍVEIS.	UNID.	100.000	R\$ 0,54	R\$ 54.000,00
02	FILME PVC PLÁSTICO 28CM X 300M - ROLO / BOBINA	UNID.	30	R\$ 24,85	R\$ 745,50
03	FITA ADESIVA TRANSPARENTE 48MM X 100M	UNID.	1.000	R\$ 8,30	R\$ 8.300,00
04	SACO PARA PÃES COM 100 UND	PCT	500	R\$ 9,07	R\$ 4.535,00
05	LUVA ANTI CORTE 4 FIOS EM AÇO PARA MANUSEIO DE AÇOUGUEIRO (TAMANHO M e G)	UNID.	40	R\$ 44,25	R\$ 1.770,00
07	TOUCA SANFONADA BRANCA PACOTE COM 100 UND	PCT	100	R\$ 12,64	R\$ 1.264,00
				VALOR TOTAL	R\$ 70.814,50

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

A Justificativa para aquisição de itens de consumo para a Secretaria de Assistência Social, Juventude e Cidadania do Município de Vitória de Santo Antão para funcionamento da Cozinha Comunitária, se dá em razão das seguintes colocações. Vejamos:

2.1.1. Demandas Nutricionais Essenciais: A Cozinha Comunitária é responsável por fornecer alimentação balanceada e adequada para um grande número de pessoas diariamente. A aquisição de itens de consumo é crucial para garantir que todas essas pessoas, especialmente aquelas em situação de vulnerabilidade social, recebam refeições nutritivas que atendam às suas necessidades diárias, ao lado do fornecimento de gêneros alimentícios.

2.1.2. Amplitude do Atendimento: Com uma capacidade para servir pelo menos quatrocentos usuários por dia, a quantidade de alimentos necessária é substancial, significando dizer que os itens de consumo seguirão a mesma regra. A regularidade na aquisição de itens de consumo assegura que a Cozinha Comunitária possa operar sem interrupções, garantindo que todos os beneficiários tenham acesso às refeições diárias, afetando o quantitativo de itens de consumo.

2.1.3. Impacto Social Significativo: A Cozinha Comunitária não se limita apenas a fornecer alimentação, mas desempenha um papel crucial na promoção da segurança alimentar e na inclusão social. Ao investir na aquisição de itens de consumo para os gêneros alimentícios, a Secretaria de Assistência Social está contribuindo diretamente para o bem-estar físico e emocional dos cidadãos atendidos, além de fortalecer os laços comunitários.

2.1.4. Cumprimento de Objetivos Institucionais: A aquisição de alimentos está alinhada com os objetivos estratégicos da Secretaria de Assistência Social, Juventude e Cidadania, que visa promover a igualdade de oportunidades e o desenvolvimento humano integral através de políticas públicas eficazes. A garantia de alimentação adequada é um passo fundamental para alcançar esses objetivos.

2.1.5. Sustentabilidade Operacional: A manutenção de um suprimento constante de itens de consumo permite à Cozinha Comunitária planejar suas operações de maneira eficiente, otimizando recursos e garantindo a qualidade dos serviços prestados aos beneficiários no fornecimento dos gêneros alimentícios.

2.1.6. Portanto, a aquisição regular de itens de consumo é essencial para sustentar as operações da Cozinha Comunitária da Secretaria de Assistência Social, Juventude e Cidadania do Município de Vitória de Santo Antão, assegurando que os quatrocentos usuários diários recebam refeições nutritivas e contribuindo para o alcance dos objetivos sociais e humanitários da administração municipal.

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1. A determinação dos quantitativos para a aquisição dos produtos em questão foi realizada com base na expectativa de público da Cozinha Comunitária, a saber, 400 (quatrocentos) usuários por dia. Levando-se em consideração o público esperado na Cozinha Comunitária, sem mencionar na possibilidade de solicitação de reposições, esta Secretaria estimou o quantitativo assinalado como sendo suficiente ao atendimento da demanda de forma satisfatória.

2.2.2. Isso é essencial para garantir o funcionamento das atividades sem interrupções ou atrasos decorrentes de falta de funcionamento, justificando-se a aquisição dos quantitativos necessários itens de consumo.



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

2.2.3. Por outro lado, considerando que esse público é variável, sendo possível que esse quantitativo possua uma sobra, justifica-se, inclusive, a utilização do sistema de registro de preços, de modo que serão contratados apenas os quantitativos a serem efetivamente utilizados.

2.3. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.3.1. A regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, mas é imprescindível que a divisão deste seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala (Art. 40, inciso V, alínea b, combinado com §2º do mesmo artigo, da Lei 14.133/2021).

2.3.2. Na presente contratação, resta demonstrado que o parcelamento por itens buscou permitir a participação de maior número de interessados, fomentando, assim, o princípio da ampla concorrência.

2.3.3. A divisão em itens é mais vantajosa para a Administração, uma vez que, ao dividir as quantidades totais em itens, buscou-se permitir a participação de maior número de interessados, fomentando, assim, o princípio da ampla concorrência.

2.3.4. Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, consequentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para o Estado.

2.4. DA PREVISÃO DA VEDAÇÃO DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

2.4.1. De acordo com o art. 15 da Lei nº 14.133/2021, a participação de empresas reunidas em consórcio poderá ser vedada, segundo discricionariedade da Administração, com base em justificativa técnica que leve em consideração as peculiaridades do caso concreto.

2.4.2. Assim, não poderá participar desta licitação consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição, visto que não se faz necessária a conjugação de esforços para a prestação do(s) presente(s) fornecimento(s).

2.4.3. Além disso, no caso vertente, não se faz presente a premissa da complexidade do objeto.

2.4.4. Sendo a licitação subdividida em itens, as licitantes poderão, se assim for de seu interesse, apresentar proposta para apenas um dos itens, buscando, dessa forma, ampliar ao máximo a disputa e a competitividade do certame.

2.4.5. Por todo o exposto, conclui-se que a vedação da participação de empresas sob a forma de consórcio é a medida que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

2.4.6. DA PARTICIPAÇÃO DE PROFISSIONAIS ORGANIZADOS EM COOPERATIVA NA LICITAÇÃO

2.6.1. É permitida a participação de profissionais organizados em cooperativas, na forma do disposto no art. 16, da Lei nº 14.133/2021, na presente licitação.

2.5. DA VEDAÇÃO DE PESSOAS FÍSICAS NA LICITAÇÃO

2.5.1. É vedada a participação de pessoas físicas na presente licitação, uma vez que para o objeto em comento torna-se inaplicável, visto a necessidade de cumprimento de alguns requisitos, como apresentação de licenças, sendo incompatível com a participação de pessoa física.

2.6. DA PARTICIPAÇÃO DE AGRICULTOR FAMILIAR / PRODUTOR RURAL NA LICITAÇÃO

2.6.1. É permitida a participação de agricultor familiar E/OU produtor rural na presente licitação.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

3.1. DESCRIÇÃO DO FORNECIMENTO / DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1. Além da descrição apresentada na(s) tabela(s) do item 1 deste Termo de Referência, para a aquisição do objeto deve-se observar as seguintes características:

- a) Os produtos deverão ser entregues em embalagens acondicionadas, com material protetor e lacradas, de acordo com as exigências na legislação vigente;
- b) Os produtos fornecidos deverão ser novos, e em boa qualidade;
- c) No Fornecimento dos materiais a empresa contratada deverá atender as disposições deste Termo de referência;
- d) Comprovação de que o produto atende às especificações mínimas exigidas e/ou aquelas superiores oferecidas pela CONTRATADA.

3.1.2. O licitante deve levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes sobre o objeto e demais requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, conforme legislação vigente.

3.2. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

3.2.1. A entrega do(s) bem(ns) será realizada de acordo com os quantitativos estimados de forma parcelada.

3.2.2. A entrega será realizada em local definido em contrato, onde os materiais serão conferidos e recebidos.

3.2.3. Excepcionalmente, desde que justificado pela Secretaria, poderá haver necessidade de entrega dos produtos nos feriados, sábados e domingos;

3.2.4. Para a entrega do objeto, é imprescindível anexar DANFE a Nota Fiscal Eletrônica e a cópia da nota de empenho.

3.2.5. O objeto será recebido: a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos bens recebidos com as especificações exigidas; b) Definitivamente, após a verificação da compatibilidade dos bens com as especificações técnicas e exigências de qualidade e quantidade fixadas no Edital e seus anexos, com a consequente aceitação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar do recebimento provisório;

3.2.6. 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;

3.2.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução do contrato, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

3.2.8. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído se/ou complementados no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

4. DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA E DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.1. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

4.1.1 O valor total estimado da licitação é de **R\$ 70.814,50 (Setenta mil, oitocentos e catorze reais e cinquenta centavos)**.

4.1.2. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

4.1.3. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração, sob pena de desclassificação da proposta.

4.2. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.2.1. A classificação orçamentária será informada, quando da assinatura do contrato.

4.3. JUSTIFICATIVA PARA APLICAÇÃO DO BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

4.3.1. No caso de aquisições de bens, em regra, devem ser objeto de licitações exclusivas para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) quando os itens de contratação possuírem valor estimado de até 80 mil reais ou devem ser reservadas cotas de até 25% do quantitativo para essas empresas caso os valores estimados dos itens forem superiores a 80 mil reais e a natureza dos bens a serem adquiridos seja divisível, nos termos do art. 48, I e III, da LC nº 123/2006.

4.3.2 Considerando que os itens desta licitação possuem valor igual ou inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão estes considerados de participação exclusiva de microempresa ou empresa de pequeno porte.

5. DA LICITAÇÃO

5.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO E MODOS DE DISPUTA

5.1.1. A licitação será processada na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, tendo como critério de julgamento o menor preço por item.

5.1.2. O modo de disputa a ser utilizado é o aberto.

5.2. PROPOSTA

5.2.1. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

5.2.1.1. As propostas deverão ter validade de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública a ser estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração da licitante.

5.3. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.3.1. Documentação Relativa à Habilitação Jurídica

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

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

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



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.3.2 Documentação Relativa à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- a) inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

5.3.3. Documentação Relativa à Qualificação Econômico Financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro de um prazo máximo de 90 (noventa) dias anteriores à sessão pública de processamento, pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou dentro do prazo de validade constante no documento, referente aos processos físicos.
- b) Esta certidão só será exigida para os estados que possuem processos físico.
- c) Certidão negativa para fins de licitação expedida pelo Tribunal de Justiça do Estado da sede da licitante, referente aos processos judiciais eletrônicos. Para licitantes sediadas no Estado de Pernambuco, deverá apresentar certidões 1º e 2º graus expedidas através do site www.tjpe.jus.br/certidao. Empresas sediadas em outros estados que não possuam processos eletrônicos deverão apresentar justificativa.

6. DO REGISTRO DE PREÇOS

6.1. JUSTIFICATIVA PARA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

A opção pelo sistema de registro de preços para a contratação do objeto constante deste Termo de Referência tem fundamentação nas seguintes hipóteses: quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações frequentes; e quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração. Desta forma, a fim de evitar licitações frequentes e por não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela administração, foi adotado o sistema de registro de preços para o presente certame, uma vez que serão imprescindíveis diversas entregas para os itens do objeto a depender da necessidade variável desta Secretaria. Ademais, adotando o sistema de registro de preço há um aumento da eficiência administrativa, pois promove a



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

redução do número de licitações e dos custos operacionais administrativos durante o exercício financeiro para aquisição de objeto dessa natureza, há ainda a redução de volume de estoque e consequentemente do custo de armazenagem e uma maior eficiência logística, além de um melhor controle orçamentário, uma vez que a administração disponibiliza os valores apenas no momento da contratação.

6.2. ÓRGÃO GERENCIADOR

6.2.1. A Secretaria de Assistência Social, Juventude e Cidadania é o órgão gerenciador deste Registro de Preços.

6.3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

6.3.1. A Secretaria de Assistência Social, Juventude e Cidadania é o único órgão participante deste Registro de Preços;

6.4. PRAZO PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.4.1. Após a homologação do resultado desta licitação, a adjudicatária será convocada para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

6.5. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E SUA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

6.5.1. O prazo de vigência da ata será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura.

6.6. PREVISÃO E JUSTIFICATIVA DA POSSIBILIDADE DE ADESÃO POR ÓRGÃOS E ENTIDADES NÃO PARTICIPANTES E CONDIÇÕES DE ADESÃO

6.6.1. Será permitida a adesão por órgãos não participantes à Ata de Registro de preços oriunda deste Termo de Referência.

6.6.2. As possíveis solicitações de adesão deverão ser encaminhadas à gerenciadora da ata de registro de preços pelo e-mail institucional do órgão, para autorização.

6.6.3. Para a estimativa de quantidades a serem adquiridas por órgãos não participantes serão observados os seguintes limites:

a) A adesão de cada órgão não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento), dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços;

b) A soma de todas as adesões à Ata de Registro de Preços, não poderá exceder o dobro do quantitativo registrado.

6.7. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA GERENCIADORA DA ATA

6.7.1. As obrigações do órgão gerenciador(a) da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo.

6.8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA DETENTORA DA ATA

6.8.1. As obrigações da detentora da ata de registro de preços serão dispostas em item específico da minuta da ata de registro de preços do presente processo

7. DO CONTRATO

7.1. PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.1.1. Após a homologação da licitação, a adjudicatária será convocada para a retirada da Ordem de Fornecimento no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- 7.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 7.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado, através de servidor designado para este fim;
 - 7.2.3. Informar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às suas instalações para entrega dos bens;
 - 7.2.4. Verificar a conformidade dos bens entregues com as especificações e quantidades exigidas, inclusive quanto à marca indicada na proposta;
 - 7.2.5. Promover o recebimento provisório e definitivo do objeto, cumpridas as condições estabelecidas neste Termo de Referência;
 - 7.2.6. Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer vício, defeito ou irregularidade no objeto fornecido, solicitando a substituição, o reparo ou complementação do bem entregue, às suas expensas, no prazo fixado para o cumprimento da determinação;
 - 7.2.7. Recusar o recebimento do bem que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas se, após o prazo fixado para substituição, reparo ou complementação, não for sanada a irregularidade verificada, comunicando à CONTRATADA o fato por escrito;
 - 7.2.8. Analisar e atestar as Faturas e Notas Fiscais emitidas e efetuar os respectivos pagamentos nas condições e nos prazos estabelecidos;
 - 7.2.9. Liberar o pagamento da parcela incontroversa da execução do objeto contratado, quando houver controvérsia sobre a dimensão, qualidade e quantidade do objeto executado;
 - 7.2.10. Comunicar à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas;
 - 7.2.11. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA relacionados à execução contratual;
 - 7.2.12. Aplicar as penalidades previstas na lei e neste Termo de Referência;
 - 7.2.13. Notificar, nos termos do §4º do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;
 - 7.2.14. Proferir, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período, decisão explícita sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
 - 7.2.15. Responder a pedidos de reajustamento no prazo máximo de 60 (sessenta) dias e aos pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir da instrução completa dos respectivos requerimentos;
 - 7.2.16. Cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 7.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**
- 7.3.1. Fornecer o bem contratado, nas quantidades e especificações exigidas, salvo se obtiver por escrito prévia anuência da CONTRATANTE para alteração nas condições do fornecimento;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

- 7.3.2. Fornecer o bem acondicionado de forma adequada, de modo a garantir seu perfeito estado de conservação e funcionamento;
- 7.3.3. Cumprir o prazo de entrega estabelecido no contrato;
- 7.3.4. Substituir, corrigir, reparar ou complementar, às suas expensas, no todo ou em parte, conforme o caso, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas úteis contado da respectiva notificação, ou no prazo assinalado pelo fiscal do CONTRATO, os bens que apresentarem vícios, defeitos ou qualquer irregularidade;
- 7.3.5. Programar, com a necessária antecedência, data e hora para entrega do objeto contratado, inclusive quando esta ocorrer através de empresa transportadora, comunicando à CONTRATANTE, até 02 (dois) dias antes, qualquer impedimento à entrega, devidamente comprovado;
- 7.3.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela CONTRATANTE, que ficará autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no Edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 7.3.7. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, ressalvadas as hipóteses de subcontratação autorizada no Termo de Referência e neste CONTRATO;
- 7.3.8. Comunicar à CONTRATANTE, em tempo hábil e por escrito, a superveniência de fatos que venham a prejudicar o adequado fornecimento dos bens, de modo a se viabilizar a correção da situação apresentada;
- 7.3.9. Designar preposto para representá-la perante a CONTRATANTE sempre que for necessário, indicando o respectivo telefone e e-mail para futuros contatos;
- 7.3.10. Prestar os necessários esclarecimentos sobre a execução do objeto contratual solicitados pela CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- 7.3.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do CONTRATO, sendo que eventual pessoal alocado ao CONTRATO não terá qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 7.3.12. Emitir documento fiscal com a discriminação expressa do percentual de isenção do ICMS, quando se tratar de operação abrangida pelo art. 63 do Anexo 7 do Decreto Estadual nº 44.650/17 (Convênio ICMS 73/04), se for o caso;
- 7.3.13. Manter, durante o prazo de vigência do CONTRATO, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.3.14. Comprovar, quando for o caso, no início da execução contratual e sempre que solicitado pelo fiscal, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, durante toda a vigência do CONTRATO, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 7.3.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do CONTRATO e cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenha acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa;



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

7.3.16. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração no Contrato Social ou no endereço comercial;

7.3.17. Apresentar, suplementar ou estender a garantia de execução contratual, se exigível, no prazo assinalado no CONTRATO.

7.4. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

7.4.1. Não haverá exigência da garantia contratual da execução (art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021), pelas razões constantes pelas seguintes razões expostas neste termo de referência:

7.5. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

7.5.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente licitação, uma vez que foi constatado que a execução do fornecimento pretendido no certame pode ser prestada na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

7.6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.6.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas nos Decretos de competência municipal, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, anexo ao Edital deste certame.

7.6.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada será definida em contrato, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

7.6.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração.

7.6.4. Compete ao fiscal do instrumento contratual:

a) Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos itens e/ou prestação dos serviços

b) Notificar a contratada das eventuais irregularidades no cumprimento dos requisitos e especificações contidas no Termo de Referência e no Contrato;

c) O(s) fiscal(is) do contrato anotar(ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando o nome do(s) envolvido(s), determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, todas as identificações serão encaminhadas com seus devidos apontamentos à autoridade competente para serem tomadas as providências cabíveis.

7.6.5. A fiscalização do instrumento contratual será desempenhada pelo fiscal o Sr. Fabson Etelvino da Silva, CPF 116.900.474-10, estando ele ciente do encargo.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1. Os critérios são os seguintes:

8.1.1. O pagamento será feito diretamente pela CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias, por meio de ordem bancária para crédito em conta corrente da CONTRATADA, à vista de termo de recebimento definitivo dos bens acompanhado dos documentos de comprovação da regularidade fiscal e trabalhista e da apresentação da fatura e da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, devidamente atestados pelo fiscal do CONTRATO.

8.1.2. A CONTRATADA deverá emitir as notas fiscais em observância às regras de retenção de imposto de renda estabelecidas na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, de acordo com as alíquotas constantes do Anexo I da referida norma, ou em observância à norma que venha a substituí-



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Palácio José Joaquim da Silva Filho

la, sob pena de devolução do documento para as correções cabíveis ou de retenção no valor total do documento fiscal, caso não realizadas as correções.

8.1.3. A regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA será comprovada mediante a apresentação das seguintes certidões:

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual ou Distrital do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.1.4. Caso não seja(m) apresentado(s) quaisquer dos documentos de regularidade ou os documentos encaminhados contenham pendências, a CONTRATADA terá 10 (dez) dias para sanar a ausência identificada, prazo em que o pagamento correspondente ao mês em referência ficará suspenso.

8.1.5. Caso não seja sanada a pendência no prazo estipulado, estará configurada a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE instaurar processo administrativo para extinção do CONTRATO e comunicar aos órgãos de fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, sem prejuízo da retomada dos pagamentos pelos fornecimentos efetivamente executados.

8.1.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras.

8.1.7. 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.

8.1.8. Quando do pagamento, deverá ser efetuada a retenção do imposto sobre a renda, nos termos previstos na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, e alterações posteriores, ou em norma que venha a substituí-la, além de outras retenções previstas na legislação tributária aplicável.

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

8.1.10. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, a taxa de atualização financeira sobre os valores devidos à CONTRATADA será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:



PREFEITURA DA CIDADE DA VITÓRIA DE SANTO ANTÃO
Palácio José Joaquim da Silva Filho

$$I = (TX/100) \cdot I = (6/100) \cdot I = 0,0001644$$

365 365

TX = Percentual da taxa anual = IPCA

8.1.11. A atualização financeira será incluída na Nota Fiscal/Fatura do mês seguinte ao da ocorrência.

9. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS APLICÁVEIS À CONTRATAÇÃO

9.1 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações referenciadas neste Termo de Referência ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções administrativas:

a) Advertência, nos casos de descumprimento de cláusula contratual, desde que não retarde a execução contratual ou cause prejuízo financeiro a CONTRATANTE. A CONTRATADA será notificada por meio de ofício, o qual se estabelece prazo de 05 (cinco) dias úteis para que sejam apresentadas justificativas, que só serão aceitas mediante crivo da Administração Pública Municipal;

b) Multa de mora percentual sobre o valor do contrato, no caso de inexecução parcial ou total, conforme percentual previsto no eventual edital e contrato;

c) Suspensão temporária participar de licitação ou contratação com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de Vitória de Santo Antão/PE, pelo prazo de até 02 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, quando a CONTRATADA deixar de entregar a documentação exigida no contrato, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal;

9.2 Fica assegurada defesa prévia à CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c”;

9.3 As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem anterior poderão ser aplicadas conjuntamente com a da alínea “b”;

9.4 A multa deverá ser recolhida aos cofres do Município, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da notificação pela CONTRATADA. Caso contrário, será deduzida da fatura, por ocasião do pagamento, ou cobrada judicialmente, a critério do CONTRATANTE.

Vitória de Santo Antão, 18 de novembro de 2024.

JOSÉ ADHERVAL DE BARROS

Secretário Municipal de Assistência Social, Juventude e Cidadania