



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48  
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

TR.24.09.03.56C-01 - DATA: 09/09/2024	
Responsável:	BARTOLOMEU BATISTA NETO
Categoria:	MATERIAL

### ESTIMATIVA DOS PREÇOS

Seq.	Descrição	Unid. Medida	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
1	BEBEDOURO GELÁGUA DE COLUNA	UNIDADE	1	1.476,00	1.476,00
2	CADEIRA P/ SALA DE REUNIÃO	UNIDADE	8	736,30	5.890,40
3	FOGÃO INDUSTRIAL 6 BOCAS 30X30 COM SUPER FORNO .	UNIDADE	1	4.670,00	4.670,00
4	MESA DE REUNIÃO GRANDE.	UNIDADE	1	2.748,67	2.748,67
5	NOTEBOOK, 15,6 POLEGADAS	UNIDADE	2	5.166,67	10.333,34
6	REFRIGERADOR DUPLEX (GELADEIRA) 2 PORTAS, 451 LITROS	UNIDADE	2	6.289,00	12.578,00
7	REFRIGERADOR EXPOSITOR VERTICAL 577 LITROS VB52AH 220V	UNIDADE	2	8.380,00	16.760,00

### 1. OBJETO

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PERMANENTES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA ESCOLA DE ENSINO FUNDAMENTAL DE TEMPO INTEGRAL 08 DE MAIO, LOCALIZADA NO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE, NO ESTADO DO CEARÁ. O objeto da contratação, se enquadra como bem comum. Não se enquadra como sendo de bem de natureza luxuosa, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado. Diante disso, o objeto dessa contratação é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos em conformidade com o artigo 29º da Lei 14.133/2021 (pregão).

### 2. LEGISLAÇÃO, DAS NORMAS E DOS REGULAMENTOS

A nova Lei de Licitações, nº 14.133 e decreto municipal 01 de dois de janeiro de dois mil e vinte e quatro, traz importantes mudanças no processo de contratação pública, visando maior transparência, eficiência e economicidade. No caso da aquisição de materiais permanentes para a Escola de Ensino Fundamental Tempo Integral 08 de Maio em Antonina do Norte/CE, é fundamental observar as normas estabelecidas por essa legislação.

2.1. A Lei 14.133 e decreto municipal 01 de dois de janeiro de dois mil e vinte e quatro estabelece novas modalidades de licitação, como o diálogo competitivo e o pregão, que podem ser utilizadas para a aquisição dos materiais permanentes.

2.2. Além disso, a nova lei traz regras mais rígidas para a habilitação dos licitantes, visando garantir a idoneidade e capacidade técnica das empresas participantes.

2.3. A transparência é um dos pilares da Lei 14.133 e decreto municipal 01 de dois de janeiro de dois mil e vinte e quatro, sendo obrigatória a divulgação de todas as etapas do processo licitatório, garantindo assim a igualdade de condições entre os concorrentes.

2.4. A Lei também prevê a criação de um Portal Nacional de Contratações Públicas, que centralizará todas as informações sobre as licitações realizadas no país, facilitando o acesso dos cidadãos e órgãos de controle.

2.5. Dessa forma, ao realizar a aquisição dos materiais permanentes para a Escola de Ensino Fundamental Tempo Integral 08 de Maio em Antonina do Norte/CE, é essencial seguir as diretrizes estabelecidas pela Lei 14.133 e decreto municipal 01 de dois de janeiro de dois mil e vinte e quatro, garantindo assim uma contratação pública mais



eficiente e transparente.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1 A aquisição de materiais permanentes para a Escola de Ensino Fundamental Tempo Integral 08 de Maio no município de Antonina do Norte/CE se faz necessária para garantir a qualidade do ensino oferecido aos alunos, proporcionando um ambiente adequado e equipado para o desenvolvimento das atividades educacionais. A escola necessita de equipamentos e mobiliários que possibilitem o conforto e a segurança dos estudantes, além de contribuir para a melhoria da infraestrutura escolar como um todo, melhorando o armazenamento dos alimentos que necessitam de refrigeração.

3.2 Além disso, a aquisição dos materiais permanentes atende às exigências legais e normativas para a manutenção e funcionamento adequado da escola, garantindo o cumprimento das diretrizes estabelecidas pelo Ministério da Educação. Dessa forma, a presente contratação pública se justifica como um investimento na educação e no futuro dos alunos, visando proporcionar um ambiente propício para o aprendizado e o desenvolvimento integral dos estudantes.

### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/BENS

4.1 Os produtos/bens a serem adquiridos para atender as necessidades da Escola de Ensino Fundamental Tempo Integral 08 de Maio no município de Antonina do Norte/CE serão classificados de acordo com a sua natureza e finalidade. Dentre os materiais permanentes a serem adquiridos, destacam-se mobiliários como mesas, cadeiras, armários, estantes, além de equipamentos de informática como computadores, impressoras, projetores, entre outros. Esses produtos serão essenciais para garantir a infraestrutura adequada da escola, proporcionando um ambiente propício para o desenvolvimento educacional dos alunos.

4.2 Além dos mobiliários e equipamentos de informática, também serão adquiridos materiais permanentes como aparelhos de ar condicionado, televisores, aparelhos de som, quadros brancos, materiais esportivos, entre outros. Esses produtos contribuirão para o conforto, segurança e bem-estar dos alunos e professores, bem como para a realização de atividades pedagógicas e extracurriculares. A classificação dos produtos/bens a serem adquiridos para a Escola de Ensino Fundamental Tempo Integral 08 de Maio no município de Antonina do Norte/CE será fundamental para atender às demandas da instituição de forma eficiente e adequada.

4.3 Os fornecimentos serão executados conforme discriminado a seguir:

- a) a contratada deverá fornecer, diretamente, oxigênio, imediatamente após a formalização do contrato e emissão da Ordem de Compra/Fornecimento, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas pela(s) secretaria(s);
- b) o fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da secretaria contratante;
- c) a contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade do oxigênio, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência do oxigênio;
- d) a contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, a nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, na qual deverá constar as quantidades, o tipo de oxigênio, os valores unitários e totais deduzidos expressos em reais;
- e) os fornecimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela secretaria contratante.

### 5. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

A execução do objeto de contratação pública para a aquisição de materiais permanentes para atender as necessidades da Escola de Ensino Fundamental Tempo Integral 08 de Maio, no município de Antonina do Norte/CE, será realizada de acordo com o cronograma estabelecido no edital de licitação.

5.1 A empresa vencedora da licitação deverá fornecer os materiais permanentes solicitados pela escola, garantindo a qualidade e a adequação dos produtos às necessidades da instituição de ensino.

5.2 A entrega dos materiais deverá ser feita de forma ágil e eficiente, respeitando os prazos estabelecidos no contrato



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

de fornecimento. A escola deverá ser comunicada previamente sobre a data e horário de entrega dos materiais.

5.3 Após a entrega dos materiais, a escola realizará a conferência e a verificação da qualidade dos produtos recebidos, garantindo que estão de acordo com as especificações solicitadas no edital de licitação.

5.4 Em caso de qualquer irregularidade ou não conformidade identificada nos materiais recebidos, a escola deverá comunicar imediatamente à empresa fornecedora para que as devidas providências sejam tomadas.

5.5 A empresa fornecedora deverá prestar todo o suporte necessário à escola durante a execução do contrato, garantindo a satisfação e o atendimento das necessidades da instituição de ensino.

5.6 Ao final da execução do objeto de contratação, a escola realizará a prestação de contas e a avaliação do fornecimento dos materiais permanentes, garantindo a transparência e a eficiência na aplicação dos recursos públicos.

## 6. OBRIGAÇÕES DA FISCALIZAÇÃO

6.1 A fiscalização da aquisição de materiais permanentes para a Escola de Ensino Fundamental Tempo Integral 08 de Maio no município de Antonina do Norte/CE deve ser realizada de forma eficiente e rigorosa, garantindo que os materiais adquiridos atendam às necessidades da instituição de ensino.

6.2 A fiscalização deve ser feita por um representante designado pela administração pública responsável pela contratação, que deverá acompanhar todo o processo de aquisição dos materiais, desde a elaboração do edital até a entrega dos produtos.

6.3 É dever do fiscal verificar se os materiais adquiridos estão de acordo com as especificações técnicas e quantitativas estabelecidas no edital de licitação, garantindo a qualidade e a quantidade dos produtos adquiridos.

6.4 O fiscal também deve acompanhar o cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos no contrato, verificando se os materiais são entregues dentro do prazo estipulado e em perfeitas condições de uso.

6.5 Além disso, o fiscal deve verificar se os materiais recebidos estão de acordo com a nota fiscal emitida pelo fornecedor, conferindo se os produtos entregues correspondem aos itens solicitados e se não há divergências nos valores cobrados.

6.6 Caso sejam identificadas irregularidades durante o processo de fiscalização, o fiscal deve comunicar imediatamente à administração pública responsável pela contratação, para que as medidas cabíveis sejam tomadas, como a aplicação de penalidades ao fornecedor.

6.7 É fundamental que o fiscal atue de forma imparcial e transparente, garantindo a lisura do processo de aquisição e evitando possíveis desvios de conduta por parte dos fornecedores.

6.8 6.8 A fiscalização deverá zelar pelo bom andamento dos serviços prestados, garantindo a saúde e segurança dos servidores e usuários dos prédios públicos, bem como o cumprimento das normas e legislações vigentes relacionadas à dedetização, desratização, desinsetização e descumprização.

### 6.8.1 Fiscalização:

6.8.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput);

6.8.1.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

6.8.1.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Antonina do Norte/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

6.8.2 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

6.8.2.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10º do Anexo VI - Decreto Municipal nº 01, de 02 de janeiro de 2024):

- I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;
- II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabíveis;





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE-CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

- III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato; IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;
  - V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;
  - VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;
  - VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;
  - VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;
  - IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
  - X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;
  - XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
  - XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;
  - XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos. § 1º Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo: I - Prestar informações sobre a qualidade dos serviços; II - Atestar a frequência dos terceirizados. § 2º Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput, deste artigo: I - Verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos; II - Verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual; III - Exigir da contratada a apresentação do Relatório Diário de Obras — RDO, quando o contrato assim o prever, bem como apor ao documento as observações que julgar necessárias e eventuais comunicações à contratada. § 32 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços; § 42 A avaliação a que se refere o § 32, deste artigo, poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços; § 52 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias;
- § 62 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**6.8.3 Gestor do Contrato (Artigo 8º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 01, de 02 de janeiro de 2024):**

- I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade; II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste; IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- V - Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;
- VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;
- X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências; XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- XIII - Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;
- XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

termos do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021;

XV- Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;

XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;

XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a antecedência necessária;

XVIII - Notificar formalmente à contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XIX- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior. § 3.9- Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, caberá ao gestor, adicionalmente:

I - Analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios do artigo 57, deste Decreto;

II - Verificar, com o auxílio do fiscal de contrato, as seguintes informações:

a) O cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;

b) A correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as atribuições previstas em contrato;

c) A observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;

d) O grau de satisfação em relação aos serviços prestados.

e) manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;

f) solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Administração e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;

g) solicitar, quando necessário, na forma do artigo 12, deste Anexo, apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e de recolhimento de encargos sociais pela contratada;

h) disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planejamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes. artigo 92 A análise e o ateste de conformidade descritos no inciso 1, do § 12, do artigo 72, deste Anexo, quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados no artigo 57, deste Decreto, poderão ser efetivados por amostragem. § 12 Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado; § 2º O gestor do contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

## 7. PAGAMENTO

7.1 A execução dos serviços para a aquisição de materiais permanentes para atender as necessidades da Escola de Ensino Fundamental Tempo Integral 08 de Maio no município de Antonina do Norte/CE será realizada de acordo com o cronograma estabelecido no edital de licitação. Os materiais serão adquiridos de fornecedores previamente selecionados, garantindo a qualidade e a adequação dos produtos às necessidades da escola.

7.2 A entrega dos materiais permanentes será feita de forma escalonada, conforme a disponibilidade dos itens e a capacidade de armazenamento da escola. A fiscalização da execução dos serviços ficará a cargo de uma comissão designada pela administração pública, que irá acompanhar todo o processo de aquisição e entrega dos materiais, garantindo a transparência e a eficiência na execução do contrato.

### 7.3 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

#### Recebimento

7.3.1 O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 01, de 02 de janeiro de 2024.

7.3.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos no termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE-CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

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

7.4 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.6 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.

7.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 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.

7.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

#### Liquidação

7.10 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 artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.10.1 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.11 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:

7.11.1 O prazo de validade;

7.11.2 A data da emissão;

7.11.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

7.11.4 O período respectivo de execução do contrato.

7.11.5 O valor a pagar; e

7.11.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.13 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 artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018).

7.15 Constatando-se, junto ao SICAF ou ao município, 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.

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

7.16.1 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48  
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

contratada;

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

7.18 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 ou ao Município.

#### PRAZO DE PAGAMENTO:

7.19 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal nº 01, de 02 de janeiro de 2024.

7.20 Forma de pagamento:

7.20.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado. 7.20.1.1 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.20.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 01, de 02 de janeiro de 2024.

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

7.21.1 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.

7.22 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. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

8.1 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotações orçamentárias própria, prevista no orçamento do Poder Executivo, para exercício de 2024. Dotação Orçamentária: 12.361.0541.2.043 - Manutenção de Rede de Ensino Fundamental, 3.3.90.30.00 - 4.4.90.52.00 - Equipamentos e materiais permanentes

#### 9. PRAZOS

9.1 - A presente licitação tem como objeto a aquisição de materiais permanentes para atender as necessidades da Escola de Ensino Fundamental Tempo Integral 08 de Maio, localizada no município de Antonina do Norte/CE.

9.2 - Os materiais permanentes a serem adquiridos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas no edital, garantindo a qualidade e durabilidade dos produtos a serem fornecidos.

9.3 - A licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico, conforme previsto na Lei nº 10.520/2002, com critérios de julgamento baseados no menor preço por item.

9.4 - Os interessados em participar do certame deverão atender às exigências estabelecidas no edital, apresentando a documentação necessária para comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

9.5 - O edital de licitação estará disponível para consulta e download no site oficial do município de Antonina do Norte/CE, bem como no portal de compras do governo federal.

9.6 - A sessão pública para recebimento das propostas e lances será realizada de forma virtual, garantindo a transparência e a igualdade de condições entre os participantes.

9.7 - Após a fase de julgamento das propostas, a empresa vencedora será convocada para assinatura do contrato, que deverá ser executado conforme as condições estabelecidas no edital.

9.8 - A presente licitação tem por objetivo garantir a aquisição dos materiais permanentes necessários para a Escola de Ensino Fundamental Tempo Integral 08 de Maio, contribuindo para a melhoria da infraestrutura e qualidade do ensino oferecido aos alunos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE-CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48  
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

9.9 - Os Serviços deverão ser realizados até 31 de dezembro de 2023, de conformidade com as condições e prazos estabelecidos neste termo de referência e no Termo Contratual.

## 10. VALORES

O valor orçado para a aquisição dos itens que serão licitados, ficou orçado em R\$ 54.456,41 (sessenta e sete mil, novecentos e sessenta reais).

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 A Contratante deverá fornecer todas as informações necessárias para a elaboração do termo de referência, incluindo especificações técnicas dos materiais permanentes a serem adquiridos.

11.2 A Contratante deverá garantir a disponibilidade dos recursos financeiros para o pagamento dos materiais adquiridos dentro dos prazos estabelecidos no contrato.

11.3 A Contratante deverá designar um representante para acompanhar a execução do contrato, garantindo o cumprimento das obrigações por parte da Contratada.

11.4 A Contratante deverá garantir o acesso da Contratada às instalações da Escola de Ensino Fundamental Tempo Integral 08 de Maio, para a entrega e instalação dos materiais permanentes adquiridos.

11.5 A Contratante deverá realizar a vistoria dos materiais permanentes entregues pela Contratada, verificando se estão de acordo com as especificações técnicas e em perfeitas condições de uso.

11.6 A Contratante deverá comunicar à Contratada qualquer irregularidade ou não conformidade identificada nos materiais permanentes entregues, para que sejam tomadas as devidas providências.

11.7 A Contratante deverá emitir os documentos fiscais necessários para o pagamento dos materiais adquiridos, conforme as exigências legais e fiscais.

11.8 A Contratante deverá realizar o pagamento à Contratada de acordo com as condições estabelecidas no contrato, após a entrega e aceitação dos materiais permanentes.

11.9 São obrigações do Contratante:

11.9.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.9.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.9.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.9.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.9.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

11.9.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

11.9.7 Cientificar a Assessoria Jurídica/Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.9.8 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.9.9 A Administração terá o prazo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período conforme Artigo 103 do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024.

11.9.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento.

11.9.11 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48  
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A contratada deverá fornecer todos os materiais permanentes solicitados pela escola de ensino fundamental tempo integral 08 de maio no município de Antonina do Norte/CE, de acordo com as especificações técnicas e quantidades estabelecidas no edital de licitação.

12.1 A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, assegurando que estejam em perfeitas condições de uso e atendam às normas de segurança e qualidade exigidas pela legislação vigente.

12.2 A contratada deverá cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos para a entrega dos materiais, garantindo que os mesmos sejam disponibilizados à escola dentro do prazo estipulado no contrato.

12.3 A contratada deverá realizar a instalação e montagem dos materiais, quando necessário, de forma adequada e segura, seguindo as orientações do fabricante e garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos.

12.4 A contratada deverá prestar todo o suporte técnico necessário à escola, fornecendo orientações de uso e manutenção dos materiais, bem como solucionando eventuais problemas que possam surgir durante o período de garantia.

12.5 A contratada deverá disponibilizar garantia mínima de 12 meses para os materiais fornecidos, responsabilizando-se pela substituição ou reparo dos mesmos em caso de defeitos de fabricação ou mau funcionamento.

12.6 A contratada deverá fornecer nota fiscal eletrônica referente à aquisição dos materiais, devidamente discriminando os itens adquiridos, valores unitários e totais, bem como os impostos incidentes sobre a operação.

12.7 A contratada deverá manter comunicação constante com a escola, informando sobre o andamento do processo de entrega dos materiais, eventuais atrasos ou imprevistos que possam impactar no cumprimento do contrato.

12.8 A contratada deverá zelar pela integridade dos materiais durante o transporte e armazenamento, adotando as medidas necessárias para evitar danos ou perdas, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes.

12.9 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

12.10 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.11 Comunicar ao 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;

12.12 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.13 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.14 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

12.15 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014; b) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; c) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei. d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF; e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, 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." (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011;

12.16 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

- 12.17 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 12.18 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.19 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 12.20 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.21 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 12.22 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 12.23 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 12.24 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 12.25 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.26 Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congêneres.
- 12.27 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### 13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 13.1 Em caso de descumprimento das obrigações contratuais por parte do fornecedor, a Administração poderá aplicar sanções administrativas, conforme previsto na Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 01 de 02/01/2024. As sanções podem variar desde advertência até a declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 13.2 A advertência poderá ser aplicada em casos de atraso na entrega dos materiais ou na prestação dos serviços, sendo uma medida educativa para alertar o fornecedor sobre a importância do cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato.
- 13.3 A advertência poderá ser aplicada em caso de descumprimento de prazos estabelecidos no contrato ou de não realização dos serviços de forma adequada, sendo uma medida educativa para alertar a empresa sobre a necessidade de cumprir suas obrigações.
- 13.4 A multa poderá ser aplicada em caso de reincidência no descumprimento das obrigações contratuais, sendo calculada com base no valor do contrato e podendo ser descontada dos pagamentos devidos à empresa contratada.
- 13.5 A suspensão temporária de participação em licitação poderá ser aplicada em caso de gravidade do descumprimento das obrigações contratuais, impedindo a empresa de participar de novas licitações por um período determinado.
- 13.6 O impedimento de contratar com a Administração Pública poderá ser aplicado em caso de descumprimento reiterado das obrigações contratuais, sendo uma medida mais severa para garantir a qualidade e a eficiência dos serviços prestados.
- 13.7 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
- der causa à inexecução parcial do contrato;
  - der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.8 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme Artigo 126 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024);

ii. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021 e conforme Artigo 131 do Decreto 01 de 02 de Janeiro de 2024);

iii. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021 e Artigo 132 do Decreto 01 de 02 de Janeiro de 2024).

iv. Multa:

a) A multa será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado, sendo obedecido ao que preconiza as demais regras do Artigo 127 do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;

b) multa moratória de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal para todos os casos citados nas alíneas do Inciso I, do Artigo 128 do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;

c) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente para todos os casos citados nas alíneas do Inciso II, do Artigo 128 do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;

d) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas para todos os casos citados nas alíneas do Inciso III, do Artigo 128 do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024.

e) multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, para todos os casos citados nas alíneas do Inciso IV, do Artigo 128 do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;

f) multa administrativa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina, para todos os casos citados nas alíneas do Inciso V, do Artigo 128 do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;

g) multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, para todos os casos citados nas alíneas do Inciso VI, do Artigo 128 do Decreto Municipal 01 de 02 de Janeiro de 2024;

13.9 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024)

13.9.1 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).

13.9.2 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024)

13.9.3 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48  
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

2024).

13.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.11 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.13 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).

13.14 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).

13.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024.

13.15 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

#### 14. ELEMENTOS TÉCNICOS DA LICITAÇÃO

14.1 - A presente licitação tem por objeto a aquisição de materiais permanentes para atender as necessidades da Escola de Ensino Fundamental Tempo Integral 08 de Maio, localizada no município de Antonina do Norte/CE. Os materiais a serem adquiridos visam garantir a melhoria da infraestrutura da escola, proporcionando um ambiente adequado e propício para o desenvolvimento das atividades educacionais.

14.2 - O objeto a serem fornecidos devem seguir as normas técnicas e de segurança estabelecidas pelos órgãos competentes, garantindo a eficácia na eliminação de pragas e vetores, bem como a preservação da saúde dos servidores e usuários dos prédios públicos.

14.3 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:

14.3.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

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

14.3.2 Forma de fornecimento:

14.3.2.1 O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48

Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

**14.4 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

**14.4.1** Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos.

**14.5** Habilitação jurídica.

**14.5.1 NO CASO DE EMPRESÁRIO INDIVIDUAL:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**14.5.2 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;

**14.5.3 NO CASO DE SOCIEDADE SIMPLES:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais;

**14.5.4 NO CASO DE EMPRESA OU SOCIEDADE ESTRANGEIRA EM FUNCIONAMENTO NO PAÍS:** decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

**14.5.5 NO CASO DE SOCIEDADE POR AÇÕES:** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante, acompanhado de cópia de identidade, CPF e comprovação de eleição de seus administradores atuais.

**14.5.6 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.

**14.5.7** 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.portaldoeempreendedor.gov.br](http://www.portaldoeempreendedor.gov.br).

**14.5.8** CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF, de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

**14.5.9** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**14.6** Habilitação fiscal, social e trabalhista.

**14.6.1** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**14.6.2** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**14.6.3** A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

**14.6.4** A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**14.6.5** A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**14.6.6** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), através de Certificado de Regularidade (CRF);

**14.6.7** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

**14.7** Qualificação Econômico-Financeira.

**14.7.1** Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

**14.7.2** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Pessoa Jurídica ou no caso de Empresa Sped na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda;

**14.7.3** A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos;

**14.7.4** No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

**14.7.5** É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

**14.7.6** A avaliação será apurada através da apresentação dos Índices Líquides Geral (LG), maior que um (>1),



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48  
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), cumulativamente, a seguir definidos, calculados com 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos. A fonte de informação dos valores considerados deverá ser o Balanço Patrimonial, apresentado na forma da lei, Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda, através de cópia autenticada das mesmas. Os

demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia autenticada do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

SG =  $\frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$

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

14.7.7. JUSTIFICATIVA DA EXIGENCIA DOS INDICES FINANCEIROS (Acórdão 354/2016-Plenário-TCU| Súmula 289 | Relator: JOSÉ MUCIO MONTEIRO):

- a) Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste período.  
b) Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo, sendo que:

Resultado da Liquidez Corrente:

-Maior que 1: Resultado que demonstra folga no disponível para uma possível liquidação das obrigações.

-Se igual a 1: Os valores dos direitos e obrigações a curto prazo são equivalentes.

-Se menor que 1: Não haveria disponibilidade suficientes para quitar as obrigações a curto prazo, caso fosse preciso.

- c) O índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes. Para os três índices colacionados (ILG, ILC, SG), o resultado ">1" é recomendável à comprovação da boa situação financeira (o que demonstraria um equilíbrio nas contas da companhia), sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor, em tese, seria a condição da empresa. Mas há exceções.

>> Justifica-se tal exigência, tendo como base os meios técnicos, usuais e costumeiros de aplicabilidade destas fórmulas, e assim, ficando comprovado que a exigência dos índices se faz necessário ante a comprovação da capacidade econômico-financeira do (a) empresa (s) participante (s) na perspectiva de execução de um possível futuro contrato com a Administração Pública. Logo, entende-se que as exigências acima, atendem aos padrões de requisitos demandados neste edital, pois o atendimento quantas as taxas apresentadas demonstram, em tese, a saúde e a solidez financeira da participante, bem como foi calculado com base no Acórdão 5026/2010-Segunda Câmara-TCU | Relator: AUGUSTO SHERMAN.

14.8 Qualificação Técnica.

14.8.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto do edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 14.8.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

14.8.2 Os atestos de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.8.3 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.

## 15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Diante da necessidade de aquisição de materiais permanentes para a Escola de Ensino Fundamental Tempo Integral 08 de Maio, no município de Antonina do Norte/CE, é imprescindível que todos os procedimentos licitatórios sejam realizados de acordo com a nova Lei de Licitações, a Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE**  
R. JOÃO BATISTA ARRAIS, 08 - CENTRO - CEP: 63570-000 - ANTONINA DO NORTE/CE CNPJ:  
07.594.500/0001-48  
Tel: - Email: licitacaoantonina@gmail.com - Site:

Janeiro de 2024. Esta legislação traz importantes inovações e aprimoramentos nos processos de contratação pública, visando garantir maior transparência, eficiência e economicidade na utilização dos recursos públicos.

15.2 A nova Lei de Licitações estabelece regras mais claras e objetivas para a realização de licitações, com a finalidade de promover uma maior competitividade entre os licitantes e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a administração pública. Além disso, a legislação traz mecanismos que visam a prevenção e o combate à corrupção, garantindo a lisura e a legalidade dos processos licitatórios.

15.3 Portanto, é fundamental que todos os envolvidos no processo de contratação pública para a aquisição de materiais permanentes para a Escola de Ensino Fundamental Tempo Integral 08 de Maio estejam cientes e cumpram rigorosamente as disposições da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024. Somente assim será possível garantir a eficiência, a transparência e a legalidade na utilização dos recursos públicos, contribuindo para o desenvolvimento e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à comunidade escolar de Antonina do Norte/CE.

## 16. FORO

16.1 - Para dirimir os litígios decorrentes da execução do futuro Contrato que não puderem ser resolvidos por meio de conciliação, fica eleito o Foro da Comarca de Antonina do Norte/CE, conforme previsto no art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

16.2 - Dessa forma, eventuais controvérsias que surgirem durante a vigência do Contrato serão submetidas à jurisdição do Foro da Comarca de Antonina do Norte/CE, garantindo assim a segurança jurídica e a efetiva resolução dos litígios de forma célere e eficaz.

Antonina do Norte-CE, 9 de Setembro de 2024.

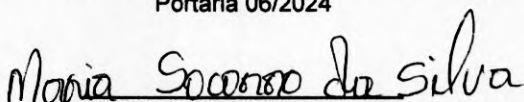
### RESPONSÁVEIS:

  
\_\_\_\_\_  
João Rafael Mendes  
Demandante da Secretaria de Educação  
PORTARIA Nº 009/2024.

### AUXILIADO POR:

  
\_\_\_\_\_  
GISELLY SAMPAIO MOTA  
Presidente da Equipe de Planejamento da Contratação  
Portaria 06/2024

  
\_\_\_\_\_  
PAULO SILVEIRA DA MOTA  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação  
Portaria 06/2024

  
\_\_\_\_\_  
MARIA SOCORRO DA SILVA  
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação  
Portaria 06/2024

### APROVADO POR:

  
\_\_\_\_\_  
Bartolomeu Batista Neto  
Ordenador de Despesas da Secretaria de Educação