



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOA E COPA COZINHA DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE ANTONINA DO NORTE-CE, com o objetivo de atender as diversas Unidades Administrativa deste município, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 1

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Valor médio	Valor total
01	ACIDO MURIATICO- EM LIQUIDO COMPOSTO DE HCL+H2O INCOLOR PARA LIMPEZA EM GERAL,ACONDICIONADO EMFRASCO DE 1 LITRO. ACIDO MURIATICO- EM LIQUIDO COMPOSTO DE HCL+H2O INCOLOR PARA LIMPEZA EM GERAL,ACONDICIONADO EM FRASCO DE 1 LITRO , PARA LIMPEZA DE PISO E VAZOS SANITARIOS , ETC.	UNIDADE	885	27,23	21.920,15
02	ÁGUA SANITÁRIA - FRASCO 1000ML. SOLUÇÃO AQUOSA A BASE DE HIPOCLORITO SÓDIO OU CÁLCIO. ÁGUA SANITÁRIA, COMPOSIÇÃO QUÍMICA-HIPOCLORITO DE SÓDIO, HIDRÓXIDO DE SÓDIO, CLORETO, TEOR CLORO ATIVO VARIA DE 2 A 2,5%, CLASSE CORROSIVO-CLASSE I, NÚMERO RISCO-05, RISCO SAÚDE-3, CORROSIVIDADE-1, PESO MOLECULAR CLORO-74,50, DENSIDADE-DE 1,20 A 1 GL, COR-AMARELA ESVERDEADA BASTANTE FRACA, APLICAÇÃO-LAVAGEM E ALVEIANTE DE ROUPAS, BANHEIRAS, PIAS, TIPO-LIBÃO	UNIDADE	4488	5,28	23.696,64
03	ALCOOL EM GEL 70% PARA DESINFECÇÃO , COM AÇÃO ANTIBACTERIANA, FRASCO COM 300 GRAMAS. ALCOOL ETÍLICO LIMPEZA DE AMBIENTES, TIPO-GEL SANITIZANTE, COMPOSIÇÃO HIDROALCOÓLICA, APARÊNCIA VISUAL-GEL, APLICAÇÃO-PRODUTO LIMPEZA DOMÉSTICA, CONCENTRAÇÃO-60%, ODOREUCALÍPTO	UNIDADE	2953	25,35	74.858,35
04	CERA LÍQUIDA , APLICAÇÃO EM PISOS CERÂMICOS, GRANITOS, MÁRMORES E PAVIFLEX. COR : INCOLOR (AMARELO/VERMELHO). FRASCO DE 700 ML. CERA POLIMENTO PISO, COMPOSIÇÃO BÁSICA-POLÍMEROS ACRÍLICOS,CERA POLIETILÊNICA, RESINA E, SUPERFÍCIE INDICADA-PISO VINÍLICO, COR-INCOLOR, ASPECTO FÍSICO-LÍQUIDO	UNIDADE	238	33,23	7.927,37
05	DESINFETANTE , AÇÃO-BACTERICIDA, COM REGISTRO NA ANVISA / MINISTÉRIO DA SAÚDE, FRASCO COM 2 LITROS , FRAGRÂNCIA SUAVE, DESINFETANTE, COMPOSIÇÃO-A BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO, FORMA FÍSICA-SOLUÇÃO AQUOSA CONCENTRADA, CARACTERÍSTICA ADICIONAL-COM AROMA	UNIDADE	8150	7,93	64.629,50
06	DESODORIZADOR DE AMBIENTE AEROSOL EM DIVERSAS FRAGRÂNCIAS , EM FRASCO DE ALUMINIO COM CONTEUDO DE 400 ML. DESODORIZADOR, ESSÊNCIA-BRISA DO MAR, APRESENTAÇÃO-AEROSOL, APLICAÇÃO: AROMATIZADOR AMBIENTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS-NÃO CONTÉM CFC	UNIDADE	1125	28,41	31.961,25
07	DETERGENTE LÍQUIDO LAVA LOUÇA COM GLICERINA , TESTADO DERMATOLOGICAMENTE , BIODEGRADÁVEL , COM REGISTRO NA ANVISA / MINISTÉRIO DA SAÚDE , FRASCO 500ML DETERGENTE, COMPOSIÇÃO: TENSIOATIVOS ANIÔNICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, COMPONENTE ATIVO: LINEAR ALQUILBENZENO SULFONATO DE SÓDIO, APLICAÇÃO-REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES E PANELAS, AROMA NATURAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONTÉM TENSIOATIVO BIODEGRADÁVEL.	UNIDADE	5408	3,58	19.346,32
08	ESPONJA DE LÃ DE AÇO- EMBALAGEM COM 8 UNIDADES , PESO ESTIMADO 40 GRAMAS. PACOTE COM 14 EMBALAGENS. ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL-LÃ DE AÇO CARBONO, FORMATO-RETANGULAR, APLICAÇÃO-UTENSÍLIOS E LIMPEZA EM GERAL.	PACOTE	1096	7,41	8.059,76



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

	CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: TEXTURA MACIA E PRESTA DE SEGUIR DE COZIDAÇÃO, COMPRIMENTO MÍNIMO 90 MM, LARGURA MÍNIMA 40 MM, PESO LÍQUIDO MÍNIMO 420 G / UN.				
09	ESPONJA DUPLA FACE MULTI-USE, 10X15X10MM, BICOLOR: LADO VERDE DE FERRA-ABRASIVA PARA LIMPEZA MAIS DIFÍCIL E LADO AMARELO DE ESPONJA MACIA PARA LIMPEZA MAIS DELICADA. CAIXA COM 60 UNIDADES. ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL: Lã DE AÇO CARBONO. FORMATO: RETANGULAR. ABRASIVIDADE: MÍNIMA. APLICAÇÃO: LIMPEZA GERAL. COMPRIMENTO MÍNIMO: 150 MM, LARGURA MÍNIMA: 50 MM, PESO LÍQUIDO MÍNIMO: 40 G, ESPESURA MÍNIMA: 0,20 MM COM 60 UNIDADES.	CAIXA	600	68,99	41.399,16
10	INSETICIDA AEROSOL, EMBALAGEM DE 300 ML. INSETICIDA, TIPO TIPO PIRETRÓIDE, APRESENTAÇÃO: EMBODIGADA EM BOM DE POLIÉSTER, APLICAÇÃO: P. FAMA, DIMENSÕES: CÔNICO, CÍRCA DE 16 CM X 7 CM X 18 CM, COMPONENTES: C/ SUPORTE METÁLICO.	UNIDADE	490	32,00	15.680,00
11	LIMPA VIDRO - LIMPADOR DE VIDROS COM PULVERIZADOR EM GATELO QUE CONTÉM EM SUA FORMULAÇÃO LAURE ÉTER SULFATO DE SÓDIO, TUBO COM 300 ML. LIMPADOR EQUIPAMENTO: COMPOSIÇÃO BÁSICA: ÁCIDO SULFÚRICO + DICROMATO DE SÓDIO + AGENTES OXI. ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO. APLICAÇÃO: SISTEMA REVELAÇÃO PROCESSADORA PROSTAR II SODAS.	UNIDADE	280	40,74	11.406,82
12	LIMPADOR MULTI-USE, DE USO DOMÉSTICO, AROMAS DIVERSOS, FRASCO COM 300 ML. LIMPADOR EQUIPAMENTO: COMPOSIÇÃO BÁSICA: ÁCIDO SULFÚRICO + DICROMATO DE SÓDIO + AGENTES OXI. ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO. APLICAÇÃO: SISTEMA REVELAÇÃO PROCESSADORA PROSTAR II SODAS.	UNIDADE	300	34,36	10.308,00
13	LUSTRA MÓVEIS, CREMOSO, FRASCO DE MATERIAL RESISTENTE COM 300 ML. EMBALADOS EM CAIXA LUSTRADOR MÓVEIS, COMPONENTES: BASE DE SILICONE, AROMA LAVANDA, APLICAÇÃO: MÓVEIS E SUPERFÍCIES LIDAS, ASPECTO FÍSICO: PASTOSO.	UNIDADE	210	15,60	3.276,00
14	PASTILHA SANITÁRIA, TIPO PEDRA SANITÁRIA, PERFUMADO: ODORES LAVANDA, PINHO E MARME, EMBALADO EM CLORETO A PRIMA DE VAZAMENTO, COM NO MÍNIMO 180, CAIXA COM 144 UNIDADES, COM AÇÃO BACTERIOSTÁTICA E AROMATIZANTE E SUPORTE PLÁSTICO, DESODORIZADOR SANITÁRIO, COMPOSIÇÃO: DODICIL, BENZENO, SULFONATO DE SÓDIO, CONDURVANTE E, ESSÊNCIA VARIADA, ASPECTO FÍSICO: SÓLIDO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PASTILHA ADENYX.	CAIXA	410	181,46	74.400,26
15	POLIDOR DE ALUMINIO - POLIDOR DE ALUMINIO, FRASCO DE 500 ML. POLIDOR, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO BRANCO, AMARELADO, COMPOSIÇÃO: AGENTE POLIMENTO: C/ ADIUVANTE: SOLVENTE PETRÓLEO, APLICAÇÃO: PRATA E METAIS CROMADOS.	UNIDADE	1800	1,46	2.628,00
16	SABÃO EM BARRA - SABÃO DE GLICERINA, 500 GR., EMBALADO EM SAO PLÁSTICO, CAIXA COM 10 UNIDADES. SABÃO BARRA, COMPOSIÇÃO BÁSICA: SAIS + ÁCIDO GRAXO, TIPO: CÔCO NATURAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: COM PÉROLAS.	CAIXA	300	48,19	14.457,00
17	SABÃO EM PÓ DE 500 GR. CAIXA COM 24 UNIDADES. SABÃO PÓ, ASPECTO FÍSICO: PÓ, COMPOSIÇÃO: ÁCIDOS GRAXOS VEGETAIS, ALCALIS, SULFATO, CARBONA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AMARELO, UTILIZADO EM LIMPEZA EM GERAL.	CAIXA	230	142,84	32.851,20
18	SABONETE LÍQUIDO, CREMOSO, FRAGRÂNCIA SUAVE, 100ML. SABONETE, ASPECTO FÍSICO: LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO: CASTANHA DA ÍNDIA, BERGAMOTA, MENTOL, OUTROS COMPONENTES: CALÊNDULA, ALCHEMILA ASSOCIADOS.	CAIXA	210	51,66	10.848,60
TOTAL, LOTE 1:					773.996,00

[Handwritten signatures and initials]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

Lote II

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Valor médio	Valor total
81	LUVA MULTUSO EM PVC, AMARELA, SERVIÇOS GERAIS, TAMANHO M EMBALAGEM 91 PAR, LUVA BORRACHA, MATERIAL LÁTEX, TAMANHO MEDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ANATÔMICA, ANTIDERRAPANTE, TIPO-CANO LONGO	PARIS	447	17,41	7.782,27
82	LUVA MULTUSO EM PVC, AMARELA PARA SERVIÇOS GERAIS, TAMANHO G EMBALAGEM 91 PAR LUVA BORRACHA, MATERIAL LÁTEX NATURAL, TAMANHO EXTRA GRANDE, COR: VERDE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: AVELUDADA, INTERNAMENTE E ANTIDERRAPANTE, USO LABORATÓRIO	PARIS	317	17,68	5.578,28
83	SACO DE LIXO 15 L, DE USO DOMÉSTICO, DE POLIETILENO COM CAPACIDADE PARA 15 LITROS NA COR PRETA, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, SACO, MATERIAL PLÁSTICO, APLICAÇÃO EMBALAGEM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BOLSÃO PROTETIVO MEDIDAS EXTERNAS: COMPRIMENTO: 10CM LARGURA: 10CM ESPESSURA: 3MM	PACOTE	370	16,48	6.097,60
84	SACO LIXO 30 L PARA LIXO DE USO DOMÉSTICO, DE POLIETILENO COM CAPACIDADE PARA 30 LITROS NA COR PRETA, EMBALAGEM COM 100 UNIDADES, SACO, MATERIAL POLIPROPILENO, TIPO USO GERAL, COR: PRETA, APLICAÇÃO: ALÇANDO, GUARDANITO	PACOTE	1000	20,90	20.927,00
85	SACO PARA LIXO, TAMANHO 100 LTS, PACOTE COM 100 UNIDADES, SACO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO USO GERAL, COR: PRETA, APLICAÇÃO EMBALAGEM, ALTURA: 50 CM, LARGURA: 40 CM	PACOTE	1018	24,07	24.583,26
TOTAL LOTE II:					65.489,33

Lote III

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Valor médio	Valor total
86	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL, 200ML, CX C/ 2500 UN COPO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO USO LÍQUIDOS, CAPACIDADE: 200 ML, UTILIZAÇÃO: DESCARTÁVEL	CAIXA	115	198,32	22.806,80
87	COPO PLÁSTICO DESCARTÁVEL 300ML, CX C/ 500 UN COPO, MATERIAL: PLÁSTICO, TIPO USO LÍQUIDOS, CAPACIDADE: 300 ML, UTILIZAÇÃO: DESCARTÁVEL	CAIXA	138	172,87	23.825,45
88	GUARDANAPO DE PAPEL, DESCARTÁVEL, PCT C/ 50 UN GUARDANAPO DE PAPEL, MATERIAL: CELULOSE, TAMANHO 20X22,5, COR: BRANCA	PACOTE	662	7,49	4.958,38
89	PAPEL HIGIÊNICO, FOLHA SIMPLES PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL: CELULOSE, COMPRIMENTO 30 CM, LARGURA: 18 CM, QUANTIDADE FOLHAS SIMPLES, COR: BRANCA	FARDO	387	3,04	1.198,78
90	PRATO FUNDO DESCARTÁVEL, PCT C/ 10 UN PRATO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, APLICAÇÃO: REFeição, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: FUNDO	PACOTE	600	3,71	2.226,00
91	PRATO RASO DESCARTÁVEL, PCT C/ 10 UN PRATO DESCARTÁVEL, MATERIAL: PLÁSTICO, APLICAÇÃO: REFeição, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: RASO	PACOTE	600	3,66	2.196,00
TOTAL LOTE III:					55.815,41

Lote IV

Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Valor médio	Valor total
92	FLANELA PARA LIMPEZA FLANELA, MATERIAL: 100% ALGODÃO, APLICAÇÃO: LIMPEZA, COMPRIMENTO: 60 CM, LARGURA: 40 CM, COR: VARIADA	UNIDADE	841	4,45	3.742,45
93	PANO DE PRATO PANO PRATO, MATERIAL: ALGODÃO, COR: BRANCA	UNIDADE	661	7,45	4.932,58

(Handwritten signatures and marks)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

83	PANO P/ LIMPEZA DE CHÃO PANO LIMPEZA, COMPRIMENTO:40 CM, LARGURA:08 CM, APLICAÇÃO: LIMPEZA DE CHÃO/COR.VARIADA	PACOTE	642	3,73	2.415,66
TOTAL LOTE IV:					12.978,61

Lote V

Item	Descrição de Item	Unid. de medida	Quantidade	Valor unitário	Valor total
81	BALDE DE BALDE, MATERIAL ALÇAOÇO ZINCADO, CAPACIDADE:18L	UNIDADE	120	17,61	2.113,20
82	ESCOVA P/ SANITÁRIO ESCOVA LIMPEZA GERAL, MATERIAL CORPO NYLON, MATERIAL CERDAS FIBRA NATURAL, APLICAÇÃO VASO SANITÁRIO	UNIDADE	213	11,88	2.529,24
83	FÓSFORO, PCT C/ 18 CX FÓSFORO, MATERIAL CORPO MADEIRA, TIPO CUBITO, PCT C/ 18 CX	PACOTE	150	9,77	1.524,12
84	ISQUEIRO ISQUEIRO PORTATIL, TAMANHO PADRÃO/GRANDE, COMPRIMENTO:8 CM, COR VARIADA	UNIDADE	200	6,60	1.320,00
85	PÁ P/ LIXO PÁ, MATERIAL CABO METAL ZINCO, APLICAÇÃO: LIXO, PÁ E CABO FORMANDO ÂNGULO DE 90º GRAUS	UNIDADE	180	14,25	2.565,00
86	RODO P/ LIMPEZA RODO, MATERIAL CABO MADEIRA PLASTIFICADO, COMPRIMENTO: SUPERIOR 40 CM, COR VARIADA, QUANTIDADE BORDACIAS: 2 UN	UNIDADE	640	11,50	7.360,00
87	VASSOURA DE PALHA VASSOURA, MATERIAL CERDAS PALHA, COMPRIMENTO CERDAS:35 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM CABO, APLICAÇÃO: LIMPEZA EM GERAL	UNIDADE	214	7,18	1.536,52
88	VASSOURA PELO SINTÉTICO VASSOURA, MATERIAL CERDAS PELO SINTÉTICO, MATERIAL CABO MADEIRA, APLICAÇÃO: LIMPEZA EM GERAL	UNIDADE	103	17,72	1.825,16
89	VASSOURÃO - VASSOURA PAÇAYA VASSOURA, MATERIAL CERDAS PAÇAYA, MATERIAL CABO MADEIRA, MATERIAL CIPA MADEIRA, APLICAÇÃO: LIMPEZA EM GERAL	UNIDADE	173	20,81	3.599,97
TOTAL LOTE V:					38.765,21
TOTAL GERAL:					937.448,13

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estado Técnico Preliminar.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O fornecimento de bens é enquadrado como continuando tendo em vista que ausência destes itens acarretará em prejuízos para a promoção do serviço público municipal, uma vez que são indispensáveis à operacionalização para a não interrupção das atividades nas unidades, durante o ano letivo e administrativo, haja vista que são materiais de suma importância, utilizados para manutenção da limpeza e higienização e de copa das dependências dos órgãos públicos do município Antonina do Norte/CE, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as demandas corriqueiras e ininterruptas, podendo ser prorrogado conforme artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.6.1. Justifica-se a contratação uma vez que tais itens são indispensáveis à operacionalização para a não interrupção das atividades nas unidades, durante o ano letivo e administrativo, haja vista que são materiais de suma importância, utilizados para manutenção da limpeza e higienização e de copa das dependências dos órgãos públicos do município Antonina do Norte/CE, na busca de garantir a

[Assinaturas manuscritas]

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

disponibilidade dos materiais comuns para o contínuo andamento das rotinas administrativas nos setores vinculados.

1.7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO: o não parcelamento do objeto em itens, nos termos do inciso VIII do § 1º do artigo 18 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gestão segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública. A divisão em lotes segmentados por características semelhantes e comuns ao mercado serve como estratégia competitiva na concorrência de preços, uma vez que permite aos fornecedores especializados em uma linha de serviços/itens, oferecerem maiores descontos na composição do preço de um lote. Justifica-se também a contratação por lote, haja vista economicidade, já que a empresa contratada deverá fazer os serviços a cada demanda, o que ocasionalmente oneraria o contrato caso o julgamento fosse realizado por item. Considerando a compatibilidade entre os itens por fazerem parte de uma mesma classificação ou categoria e a maior facilidade para a fiscalização e acompanhamento do contrato, esse meio foi visto como o mais vantajoso para o poder público, por apresentar vantagem econômica, técnica e de segurança. Justifica-se também a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que a contratação visa formar um todo unitário, pois seria praticamente inviável ter mais de um prestador de serviço, uma vez que os equipamentos/serviços poderiam ser de qualidade e características distintas, logo, maior probabilidade de não atingir o fim de ofertar uma internet de qualidade. Diante disso, a contratação de múltiplos fornecedores pode resultar na descontinuidade da padronização, assim como em desafios gerenciais e possivelmente aumento dos custos. Além disso, é crucial estabelecer um padrão de qualidade e eficiência que possa ser mantido ao longo das prestações dos serviços, o que se torna significativamente mais difícil quando se lida com diversos fornecedores.

Logo, o não parcelamento do objeto em itens neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gestão segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

Outrossim, o agrupamento dos itens faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de uma quantidade menor de contratos e os transtornos que poderiam surgir com a existência de muitas empresas para a execução e supervisão do fornecimento a ser prestado. Assim com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo/lotes. A entrega desse produto, de maneira geral, ocorrerá de forma parcelada de acordo com a necessidade de diversas Secretarias, porém não pode acontecer o desabastecimento. O objeto de licitação será recebido pelo Fiscal do Contrato de Maneira Provisória, e em até 10 (dez) dias úteis de maneira definitiva pelo Gestor do Contrato, indicados para tal fim, no local e data escolhidos, munido dos documentos previstos no edital de contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. a aquisição futura de materiais de limpeza, higiene pessoal e copa e cozinha são necessários, pois os itens que compõem essa contratação são indispensáveis à operacionalização para a não interrupção das atividades nas unidades, durante o ano letivo e administrativo, haja vista que são materiais de suma importância, utilizados para manutenção da limpeza e higienização e de copa das dependências dos órgãos públicos do município Antonina do Norte/CE. Os itens listados foram selecionados por cada secretaria, garantindo a disponibilidade dos materiais comuns para o contínuo andamento das rotinas administrativas nos setores vinculados. Vale ressaltar que esta aquisição é fundamental para uma administração eficiente e deve atender a diversos usuários, tais como autoridades, funcionários, visitantes e comunidade em geral. Tendo isso em vista, tais objetos comuns precisam estarem disponíveis, conforme o aumento das demandas (previsíveis ou imprevisíveis) nesses setores.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

2.2. a aquisição visa garantir o abastecimento contínuo e seguro desse insumo essencial para o atendimento de pacientes.

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (2025), conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

2.4 Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021 e Decreto Municipal nº 001/2024.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. as secretarias do município de Campos Sales/CE necessitam fornecer materiais de limpeza, higiene pessoal e copa e cozinha, o objeto referido é imprescindível para suprir o fornecimento interno das secretarias e atender de forma satisfatória às constantes demandas dos setores na obtenção do desenvolvimento das atividades, haja vista que os materiais elencados são de suma importância para a manutenção e limpeza dos prédios e unidades públicas no município, assim, por se tratar de bem de uso comum e consumo quase imediato, a aquisição de materiais de limpeza, higiene pessoal e copa e cozinha, por si só, já é quase a solução completa, dependendo apenas de espaço apropriado para armazenamento (almoxarifado central e depósitos) e funcionários efetivos ou contratados para manusear. As secretarias possuem espaços próprios e funcionários capacitados para o manuseio e utilização do objeto desta contratação. Diante do exposto têm-se os elementos necessários para compor a solução completa a ser concretizada com a aquisição desses produtos.

3.2. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

- a) a contratada deverá fornecer, diretamente, os materiais de limpeza, higiene pessoal e copa e cozinha, imediatamente após a formalização do contrato, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas pelas secretarias;
- 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 dos materiais de limpeza, higiene pessoal e copa e cozinha, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos materiais de limpeza e higiene;
- d) os fornecimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela secretaria contratante.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE ECONOMICAMENTE VIÁVEIS ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:

4.1. Considerando-se a sua classificação - materiais de limpeza e higiene, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

- a) as contratadas deverão entregar o material no prazo, em remessa parcelada, no endereço indicado no edital, dentro da padronização seguida pelos órgãos e conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compras, nos endereços especificados no instrumento convocatório;
- b) as contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- c) nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- d) a proposta das contratadas deverão ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;
- e) todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência e demais referências vinculam a contratada;
- f) não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação;
- g) declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;
- h) será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;
- i) serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;
- j) as empresas deverão, quando for o caso, apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938/1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Lei n.º 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos);
- k) a contratada deverá obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que é responsável por estabelecer normas e regulamentos técnicos para diversos setores, incluindo embalagens. Ela tem como objetivo promover a padronização e a segurança dos produtos.

4.1.1. Em síntese, as contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no edital de licitação, termo de referência, contrato e proposta, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

4.2. As contratações deverão se dar através de pregão eletrônico.

4.3. A contratação será por 12 (doze) meses e poderá ser prorrogada.

4.4. SUBCONTRATAÇÃO: é vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

4.5. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO: não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, uma vez que não poderá implicar em aumento de custos desnecessários ou mesmo causar restrição a competitividade. Ademais, essa contratação não despende grandes vultos.

4.6. 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 001/2024;

4.7. Justificativas para não exclusividade participação de ME e EPP:

a) Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

os seguintes motivos: O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes.

b) Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta, ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes.

c) Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento.

d) Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de Antonina do Norte/CE, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei nº 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal.

e) Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 14.133/2021 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

f) O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública," conforme é vislumbrado no artigo 11º da Lei n. 14.133/2021. Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

4.17. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de **MENOR PREÇO POR LOTE**.

4.18. O prazo de entrega será de 10 (dez) dias úteis a contar da expedição da Ordem de Compras

5. Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.1. Na presente contratação não serão admitida a indicação de marcas, características ou modelos.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

6.1.1. A contratada deverá fornecer MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E COPA E COZINHA por meio de ordem de serviço/compras de forma adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas;

6.1.2. O objeto em questão, deverá ser entregue no almoxarifado da unidade solicitante, cujo endereço consta na ordem de serviço/compras.





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

6.1.3. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Contratante.

6.1.4. O prazo de entrega será de 10 (dez) dias úteis a contar da expedição da Ordem de Compras.

6.2. os itens serão recusados nos seguintes casos:

- a) fora do prazo de validade e/ou próximo ao seu vencimento (quando for o caso);
- b) quantidade maior ou menor que o solicitado;
- c) abertos ou que por outra razão que coloque em dúvida sua procedência;
- d) for detectada presença de substâncias inadequadas para o uso ou diferente da fórmula solicitada;
- e) for detectado erro quanto ao produto solicitado.

6.3. O fornecimento dos MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E COPA E COZINHA deverá ser feito pela empresa vencedora do certame, matriz ou filial;

6.4. 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 dos itens;

6.5. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos, na qual deverá constar as quantidades, valores e número de contrato e empenho fornecido mediante ordem de serviço/compras, também como as certidões; Trabalhista, FGST, Estadual e Federal;

6.6. Os fornecimentos dos MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E COPA E COZINHA deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

6.6.1. Os MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E COPA E COZINHA deste contrato deverão atender às especificações técnicas exigidas no Termo de Referência;

6.6.2. A entrega dos itens solicitados deverá ser sempre comunicada na ocasião, ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

6.7. A contratada deverá efetuar a entrega dos MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E COPA E COZINHA em dias úteis, conforme calendário do município;

6.8. Os MATERIAIS DE LIMPEZA, HIGIENE PESSOAL E COPA E COZINHA deverão ser fornecidos de forma parcelada e contínua, de acordo com a previsão anual da contratante;

6.9. A contratada deverá indicar, para cada item o valor unitário e total no corpo da nota;

6.10. Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for entregue;

6.11. 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 dos materiais/itens, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos materiais;

6.12. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, das quais deverão constar as quantidades dos itens, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de ANTONINA DO NORTE- CE, com endereço na Rua João Batista Arrais, nº 08 - Centro - ANTONINA DO NORTE, CEP 63.570-000, inscrito no CNPJ da **Secretaria Contratante**.

6.12.1. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

6.12.2. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal 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 1.731, 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

- 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.

7. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO

7.1. Não será admitida a entrega de produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

7.1.1. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar;

7.2. De posse dos documentos que devem acompanhar os itens, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes;

7.2.1. Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, seguirá ao rito do Artigo 23 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024, bem como verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

7.2.2. Aprovando os itens/insumos recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os itens/insumos em caráter definitivo, nos moldes do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

7.2.3. Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos FORNECEDORES o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena de serem os itens/materiais rejeitados e devolvidos, no estado em que se encontrarem;

7.2.4. Na hipótese de irregularidades em relação aos itens/insumos fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos FORNECEDORES e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

8.6. Fiscalização



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

8.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Artigo 23 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).

8.6.2. 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.

8.6.3 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;

8.7. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato:

8.7.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 23 - DECRETO Nº 001/2024 DE 02 DE JANEIRO DE 2024):

I - acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

II - receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

III - receber da contratada, devidamente protocoladas, os documentos necessários ao pagamento, previstos no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, conferi-los e encaminhá-los ao gestor do contrato;

IV - conforme o caso, realizar ou aprovar a medição dos serviços ou fornecimentos efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato, recebendo o objeto mediante termo assinado pelas partes;

V - realizar, na forma do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o recebimento do objeto contratado, quando for o caso;

VI - manifestar-se a respeito da suspensão da execução contratual quando solicitado;

VII - adotar medidas preventivas de controle dos contratos, tais como:

a) realização de reunião inicial com a contratada para apresentação das partes, suas obrigações e esclarecer eventuais dúvidas;

b) utilização de check lists, isto é, listas de verificação para a análise dos aspectos técnicos referentes à contratação;

c) elaboração de relatório periódico de acompanhamento (mensal, bimestral ou trimestral);

d) disponibilização de formulários de avaliação dos bens e/ou serviços, reunindo sugestões e reclamações que deverão ser enviadas à contratada e utilizadas para gerar melhorias no objeto;

e) promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na execução do objeto, sempre que possível com a participação de pelo menos 02 (dois) servidores ou agentes públicos, registrando em ata o conteúdo das deliberações.

VIII - registrar, em livro próprio, todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

IX - determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, às expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;

X - rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o Termo de Referência ou o Projeto Básico;

XI - exigir e assegurar o cumprimento das cláusulas e dos prazos previamente estabelecidos no contrato e respectivos termos aditivos;



- 8.8 - Gestor do Contrato (Artigo 22 do DECRETO Nº 001/2024 DE 02 DE JANEIRO DE 2024).**

- qualidade dos bens entregues e/ou serviços
rio econômico-financeiro do contrato a serem

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

decididos pela autoridade competente;

VI - analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado; - acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;

VII - decidir provisoriamente sobre eventual suspensão da execução contratual, elaborando o Termo de Suspensão;

VIII - adotar e registrar as medidas preparatórias para aplicação de sanções e/ou de rescisão contratual, realizando e coordenando atos investigativos prévios à abertura do processo, quando necessários, nas hipóteses de descumprimento de obrigações previstas no edital, no contrato e/ou na legislação de regência;

IX - aplicar a sanção de advertência prevista no inciso I do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, por meio do procedimento administrativo sumaríssimo previsto no art. 138 deste regulamento;

X - analisar a documentação necessária ao pagamento, encaminhada pelo fiscal do contrato, conferindo as condições dispostas no instrumento contratual e nas normas que disciplinam a execução da despesa pública, devolvendo-as ao fiscal do contrato para regularização, quando for o caso;

XI - incluir e conferir as certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária necessárias ao pagamento, quando cabível e na ausência de fiscal administrativo do contrato, e encaminhar ao setor responsável;

XII - acompanhar as notas de empenho do contrato, solicitando o cancelamento de saldo, quando for o caso, respeitando a competência do exercício;

XIII - efetuar a digitalização e armazenamento dos documentos fiscais e trabalhistas da contratada nos sistemas municipais, quando couber, bem como no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

XIV - realizar, quando for o caso, e acompanhar os lançamentos dos dados referentes ao contrato nos sistemas municipais e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), verificando saldo e informando o encerramento do instrumento contratual;

XV - exercer qualquer outra atividade compatível com a função que lhe seja legalmente atribuída.

9 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

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

9.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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.

9.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a adição do atendimento das exigências contratuais.

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

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

9.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela





PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

Liquidação

9.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante, inciso I do Artigo 116 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2023.

9.8.1. 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 art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9. 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:

9.9.1. o prazo de validade;

9.9.2. a data da emissão;

9.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

9.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

9.9.5. o valor a pagar, e

9.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10. 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.

9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:

9.11.1. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

9.11.2. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal 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.

9.11.2.1. Em caso de não apresentação da documentação do item anterior, será constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

9.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.14. 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.

9.15. 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.

9.16. 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 órgão municipal e/ou SICAF.

10. Prazo de pagamento

10.1. 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 da Artigo 116 do Decreto 001/2024 de 02 de Janeiro de 2024.

10.2. Forma de pagamento

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

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

10.2.2. O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdivisão estabelecidas no Artigo 141 da Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 001 de 02 de Janeiro de 2024.

10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

10.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, sendo retido na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

10.4. 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.

10.5. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista no item 10.3.2 será suspensa até a regularização da situação.

10.6. Regularizada as situações tratadas no item anterior, o contratado será reposicionado na ordem cronológica, observando os prazos previstos nos termos da contratação.

10.7. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inserida.

10.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

10.9. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica, conforme Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024.

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

11.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1.1. 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

11.2. Forma de fornecimento

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

12. Exigências de habilitação

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

12.2. Habilitação jurídica

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

12.2.2. **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;

12.2.3. **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;

12.2.4. **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;

12.2.5. **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;

12.2.6. **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;

12.2.7. Em se tratando de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI:** Certificado da Condição de Microempendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempendedor.gov.br;

12.2.8. **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.

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

12.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

12.3.2. 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.

12.3.3. 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;

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

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

12.3.6. Prova de situação regular perante o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS**, através de Certificado de Regularidade - CRF;

12.3.7. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

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.

12.4. Qualificação Econômico-Financeira

12.4.1. **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 III;

12.4.2. **Balanco Patrimonial**, Demonstração de Resultado de exercício dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na Junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

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

12.4.4. 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;

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

12.4.6. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis. Assim apresentados:

a) Sociedades empresariais em geral: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;

b) Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) Sociedades simples: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

d) As empresas constituídas a menos de um ano: apresentarão deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

12.4.6.1. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 12.4.6, no mínimo: balanço patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente, termos de abertura e encerramento).

12.4.6.2. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

12.4.7. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na forma da lei.

12.4.7.1. Entende-se que a expressão "na forma da lei" constante no item 12.4.7 engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE - Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o artigo 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

OBS: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Artigo 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

12.4.7.1. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

12.4.7.2. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital - SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

12.4.8. Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que ou igual a um (≥ 1), Solvência Geral (SG), maior que ou igual a um (≥ 1) e Liquidez Corrente (LC), maior que ou igual a um (≥ 1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

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

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

12.4.8.1. 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

(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 (a) participante (a) 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.

12.5. Qualificação Técnica

12.5.1. Apresentação de, no mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica em nome da Proponente, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo serviços de complexidade similar ou superior à do objeto deste edital.

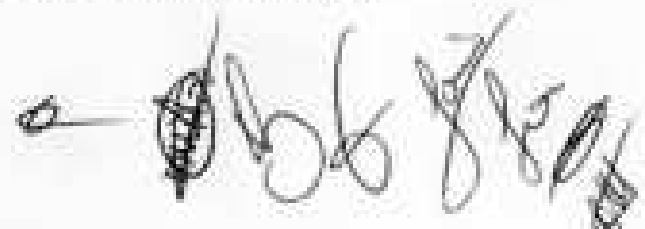
12.6 A proponente deverá DECLARAR:

- a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- c) Inexiste qualquer fato impeditivo de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de ANTONINA DO NORTE ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
- d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
- e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
- f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- h) DECLARA que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

14.6.1. A proponente enquadrada como MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, deverá apresentar a DECLARAÇÃO conforme Anexo do edital.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 937.645,12 (novecentos e trinta e sete mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e doze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela no item 1.1.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

15.2 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.3 em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.4 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado

16. DEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**
04.122.0112.2.013 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Obras e Serviços Públicos
3.3.90.30.00 – Material de consumo
- **SECRETARIA DE AGRICULTURA**
20.122.0112.2.020 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Agricultura
3.3.90.30.00 – Material de consumo
- **SECRETARIA DE CULTURA, LAZER E MEIO AMBIENTE**
04.122.0112.2.024 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Cultura, Lazer e Meio Ambiente
3.3.90.30.00 – Material de consumo
- **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**
04.122.0112.2.007 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças
3.3.90.30.00 – Material de consumo
- **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**
12.122.0112.2.033 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Educação
12.361.0541.2.044 – Manutenção e Gerenciamento do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%
12.365.0531.2.049 – Manutenção e Gerenciamento do Ensino Infantil
3.3.90.30.00 – Material de consumo
- **SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**
08.122.0112.2.072 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Assistência Social
08.244.0224.2.087 – Manutenção dos Serviços de Proteção Social Básica – CRAS/PAIF
08.243.0231.2.079 – Funcionamento do Conselho Tutelar
08.244.0224.2.089 – Manutenção dos Serviços de Fortalecimento de Vínculos - SCFV
08.244.0222.2.084 – Apoio a Gestão Descentralizada – IGD Bolsa
08.243.0224.2.077 – Manutenção do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz
3.3.90.30.00 – Material de consumo
- **SECRETARIA DE SAÚDE**
10.122.0112.2.056 – Gerenciamento e Manutenção da Secretaria de Saúde e Saneamento
10.301.0633.2.059 – Manutenção das Ações Estratégicas de Saúde da Família - SF
10.302.0634.2.056 – Gerenciamento e Manutenção do Hospital Municipal
3.3.90.30.00 – Material de consumo

16.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Antonina do Norte/CE, 25 de novembro de 2024

RESPONSÁVEIS:



João Rafael Mendes
Demandante da Secretaria de Educação e Saúde
PORTARIA Nº 009/2024.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ANTONINA DO NORTE-CE

Francisca Aurélie Palácio de Aquino

Demandante da Secretaria de Obras e Infraestrutura e Assistência Social
Portaria 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:

Cicero Leideyson Oliveira da Silva

Ordenador de Despesa do Fundo da Saúde

Francisco Arrais da Silva
Ordenador de Despesa do Fundo Geral e de Assistência Social

BARTOLOMEU BATISTA NETO
Ordenador de Despesa da Secretaria de Educação