

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1- DO OBJETO**

1.1. **Formalização de Ata de Registro de Preços para futura e eventual Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços relacionados à decoração, ornamentação e realização de eventos festivos, tais como: animação de festas e fornecimento de kit guloseimas, picolés e espetinhos, locação de brinquedos infláveis, locação de carrinho e fornecimento de algodão doce e ou pipoca, para atendimento das necessidades do município de Ferreiros, para um período de 12 (doze) meses, conforme descrito no presente Termo de Referência.**

### **2. DA JUSTIFICATIVA E MOTIVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem por objeto a **formalização de Ata de Registro de Preços**, visando à futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços relacionados à **decoração, ornamentação e realização de eventos festivos**, incluindo:

- Animação de festas;
- Fornecimento de kit guloseimas, picolés e espetinhos;
- Locação de brinquedos infláveis;
- Locação de carrinhos e fornecimento de algodão doce e/ou pipoca.

2.3. A contratação encontra motivação nas seguintes razões de interesse público:

- A necessidade de garantir suporte operacional e logístico para a execução de eventos festivos, culturais, recreativos, educativos e comemorativos promovidos pelo Município, com vistas ao fortalecimento de políticas públicas de lazer, convivência comunitária, cidadania, inclusão social e promoção da cultura local;
- O atendimento de demandas provenientes de diferentes Secretarias Municipais, especialmente no desenvolvimento de ações voltadas a crianças, adolescentes, idosos, pessoas com deficiência e famílias em situação de vulnerabilidade social, tais como:
  - Festividades do Dia das Crianças, Natal e São João;
  - Eventos de conscientização social e campanhas educativas;
  - Atividades de lazer em datas comemorativas municipais e projetos integrados com a comunidade escolar e serviços socioassistenciais;
- A importância de garantir qualidade, segurança e padronização na execução dos serviços, considerando que a contratação envolverá o fornecimento de alimentos, montagem de estruturas e atendimento direto ao público infantil e famílias;
- A necessidade de flexibilidade administrativa, já que a execução dos eventos ocorre de forma pontual, com cronograma que depende de datas oficiais e demandas específicas ao longo do exercício.

2.4. Por tudo isso, a contratação se mostra imprescindível para **atender de forma eficiente e organizada as demandas institucionais e comunitárias**, garantindo a qualidade na execução dos eventos, o fortalecimento das políticas públicas de valorização da cultura, promoção do lazer e inclusão social.

2.5. Diante do exposto, resta **plenamente justificada e motivada a formalização da Ata de Registro de Preços**, de modo a viabilizar a futura contratação dos serviços descritos, em consonância com os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

**2.6. FUNDAMENTO LEGAL** - Lei nº. 14.133/2021, e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

**2.7. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS SOLICITADOS** - Os quantitativos previstos no Termo de Referência foram definidos com base em critérios técnicos e objetivos, considerando o histórico de demandas do Município de Ferreiros e o planejamento anual de ações e eventos que compõem o calendário oficial e as atividades das diversas Secretarias Municipais.

**2.7.1.** A estimativa quantitativa fundamenta-se nos seguintes aspectos:

- O cronograma anual de eventos e festividades tradicionais, que incluem, dentre outros, celebrações do Dia das Crianças, Natal, Páscoa, São João, campanhas educativas, confraternizações comunitárias, atividades socioassistenciais e ações integradas com escolas, unidades de saúde e CRAS;
- O histórico de consumo dos últimos exercícios, com levantamento de dados e registros de contratações similares realizadas pela Administração Municipal, demonstrando a média de utilização e a periodicidade das contratações dos serviços e itens previstos;
- A previsão de participação expressiva de público, principalmente crianças e famílias em situação de vulnerabilidade social, que historicamente demandam a distribuição de guloseimas, pipocas, algodão doce, utilização de brinquedos infláveis e contratação de animação de festas, a fim de garantir lazer e promoção da inclusão social;
- A necessidade de reserva de quantitativo suficiente para atender eventual aumento de demanda, em razão de ações extraordinárias, eventos emergenciais e campanhas institucionais que podem ser incorporadas ao cronograma anual;
- A vigência de 12 (doze) meses da Ata de Registro de Preços, o que exige previsão quantitativa que contemple o atendimento de demandas ao longo de todo o período contratual, considerando oscilações sazonais e picos de utilização nas principais datas comemorativas;
- A possibilidade de execução de forma parcelada e conforme demanda, que torna o quantitativo estimado apenas uma projeção máxima de consumo, não obrigando a Administração à aquisição integral dos itens registrados na Ata.

**2.7.2.** Para cada item previsto, foi elaborado levantamento detalhado por meio de consulta às Secretarias demandantes, análise da experiência de exercícios anteriores e dimensionamento das necessidades futuras, resultando em projeção compatível com a realidade do Município, proporcional ao público atendido e à periodicidade dos eventos.

**2.7.3.** Destaca-se que, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, os quantitativos estimados têm caráter meramente estimativo, sendo que a efetiva contratação ocorrerá de acordo com a necessidade e disponibilidade orçamentária, observadas as condições previstas na Ata de Registro de Preços e no Termo de Referência.

**2.7.4.** Diante do exposto, considera-se que os quantitativos estabelecidos são razoáveis, proporcionais e devidamente justificados, atendendo aos princípios da economicidade, eficiência e planejamento, e assegurando a plena execução das ações previstas no calendário oficial do Município.

## **2.8. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**2.8.1.** A contratação está fundamentada nos estudos técnicos preliminares, documento do qual foram extraídos a necessidade do objeto, critérios de seleção do fornecedor, prazo e locais de entrega,

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

recebimento do objeto, especificação do objeto, quantidade e preço de mercado, dentre outras diretrizes.

## **2.9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**2.9.1.** A solução proposta consiste na contratação, por meio de Ata de Registro de Preços, de empresa especializada para a prestação de serviços relacionados à decoração, ornamentação e realização de eventos festivos, tais como: animação de festas e fornecimento de kit guloseimas, picolés e espertinhos, locação de brinquedos infláveis, locação de carrinho e fornecimento de algodão doce e ou pipoca, com o objetivo de atender às demandas operacionais e institucionais das diversas secretarias e órgãos da Administração Pública do Município de Ferreiros/PE.

**2.9.2.** A solução contempla os seguintes elementos:

- **Decoração e ornamentação de espaços públicos e locais de eventos**, incluindo montagem e desmontagem de estruturas decorativas;
- **Animação de festas**, com equipe profissional habilitada para condução de atividades recreativas e culturais junto ao público-alvo;
- **Locação de brinquedos infláveis**, carrinhos de pipoca e algodão doce, devidamente montados e operados por profissionais treinados;
- **Fornecimento de kits de guloseimas, pipocas, algodão doce, picolés e espertinhos**, prontos para consumo imediato e entregues conforme programação dos eventos.

**2.9.3.** A solução atende às demandas de diversas Secretarias Municipais, com destaque para a Assistência Social, Educação, Cultura e Saúde, garantindo a estrutura necessária para:

- Realização de festas comemorativas (Dia das Crianças, Natal, Páscoa, São João e outras datas);
- Execução de eventos de inclusão social e recreação comunitária;
- Apoio a ações institucionais voltadas ao fortalecimento da convivência familiar e comunitária;
- Promoção de atividades culturais e educativas que valorizem a identidade local e ampliem o acesso ao lazer de crianças, adolescentes, idosos e famílias em situação de vulnerabilidade social.

**2.9.4.** A contratação será realizada por meio da modalidade Pregão Eletrônico, na forma de Registro de Preços, em estrita observância à Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando ampla competitividade, economicidade, transparência e regularidade processual.

**2.9.5.** Por sua natureza, a contratação será executada de forma parcelada e conforme demanda, cabendo à Administração a emissão das ordens de fornecimento e execução dos serviços no decorrer da vigência da Ata, de acordo com o planejamento dos eventos e disponibilidade orçamentária.

**2.9.6.** Assim, a presente solução visa garantir que o Município disponha dos meios necessários para realizar eventos com qualidade, padronização, segurança e eficiência, promovendo lazer, inclusão e cidadania à população atendida pelas políticas públicas municipais.

## **2.10. JUSTIFICATIVA DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**2.10.1.** A adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) para a presente contratação visa atender ao disposto no art. 82 da Lei nº 14.133/2021, sendo plenamente justificada diante das características do objeto, da natureza da demanda e da necessidade de fornecimento futuro, parcelado e sob demanda, pelo período de vigência da ata.

**2.10.2.** O objeto da contratação – prestação de serviços relacionados à decoração, ornamentação e realização de eventos festivos, tais como: animação de festas e fornecimento de kit guloseimas, picolés e espertinhos, locação de brinquedos infláveis, locação de carrinho e fornecimento de algodão doce e ou pipoca, com o objetivo de atender às demandas operacionais e institucionais das diversas secretarias e

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

órgãos da Administração Pública do Município de Ferreiros/PE. Entretanto, a quantidade exata a ser demandada ao longo do exercício é variável, não sendo possível prever com precisão a periodicidade e a totalidade dos quantitativos.

**2.10.3.** A utilização da Ata de Registro de Preços apresenta-se, portanto, como mecanismo eficiente de planejamento e racionalização da aquisição pública, permitindo à Administração:

- Realizar contratações futuras, de forma segura, célere e conforme a real necessidade de consumo;
- Evitar o fracionamento indevido de despesas;
- Otimizar os recursos públicos, uma vez que só haverá empenho no momento da efetiva necessidade;
- Padronizar itens e fornecedores, possibilitando controle e acompanhamento mais eficazes;
- Ampliar a competitividade, ao permitir que múltiplos órgãos ou secretarias possam requisitar os itens registrados em ata.

**2.10.4.** Além disso, a utilização do SRP proporciona flexibilidade à gestão municipal, especialmente diante das possíveis oscilações de consumo e sazonalidade, mantendo a Administração apta a responder com agilidade e eficiência às suas demandas, sem a necessidade de instaurar novo processo licitatório a cada necessidade pontual.

**2.10.5.** Dessa forma, a escolha do Sistema de Registro de Preços se mostra tecnicamente justificada, legalmente respaldada e administrativamente recomendável, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, isonomia e legalidade, previstos na Lei nº 14.133/2021 e nas boas práticas da gestão pública.

### 3. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ESTIMADO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	Unit	Total
1.	Kit Lanche: contendo 2 tipos de caldinho, 1 fatia de bolo pesando aprox. 100g, 1 coxinha, 1 pastel, 1 refrigerante pet sabores variados com 250ml, 1 cachorro quente acoplados em hamburgueira de isopor h2. Armazenamento e distribuição é de responsabilidade do contratado no local e horário do evento.	Unidade	4.000	16,45	65.800,00
2.	Espetinho de boi: Fornecimento de churrasco de carne bovina com peso da unidade aproximado de 100g, em espetinho de madeira para churrasco de 250mm e prestação de serviço completo de preparo e entrega com opcional de farofa temperada pronta de mandioca. Obs. Deverá ser assado e servido em dois pontos estratégicos por profissionais á caráter disponibilizado pelo contratado no horário e local do evento.	Unidade	4.000	10,27	41.080,00
3.	Animação: equipe composta por locução e entretenimento artístico para o público com música ao vivo	Unidade	02	928,33	1.856,66
4.	Ornamentação: Ao redor do estádio com balões e malhas tencionadas,	Unidade	03	14.480,00	43.440,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

	toalhas para a mesa principal, cenário para foto do público e organização das cadeiras no espaço, disponibilização de 2 barracas para entrega dos espetinho de carne				
5.	Cadeiras plásticas: sem braço, tipo monobloco, empilhável, fabricada em polipropileno virgem de alta resistência, carga máxima admissível 140kg, cor branca. Armazenamento e organização é de responsabilidade do contratado no local e 1h antes horário do evento.	Unidade	4.000	2,33	9.320,00
6.	Picolé: Uma variação de sorvete, que consiste de um bloco doce congelado (que pode ser feito de suco de fruta ou outra bebida doce). Geralmente na forma retangular ou cilíndrica possuindo um palito que o atravessa. Armazenamento e distribuição é de responsabilidade do contratado no local e horário do evento.	Unidade	4.000	2,55	10.200,00
7.	Prestação serviços de distribuição de algodão doce: com equipamento com uma turbina com 130mm de diâmetro, cuba em alumínio polido, medida de 50cm de diâmetro externo. Capacidade de 180 – 240 unidade/hora. Tensão de 220v. Armazenamento e distribuição é de responsabilidade do contratado no local e horário do evento.	Unidade	03	533,89	1.601,67
8.	Prestação de serviço de distribuição de pipocas: Com pipoqueira capacidade de ½ xícara, que é equivalente a mais ou menos 50g, voltagem de 220v, incluindo fornecimento do material e insumos de produção e distribuição para atender durante todo o evento. Armazenamento e distribuição é de responsabilidade do contratado no local e horário do evento.	Unidade	04	531,07	2.124,28
9.	Aluguel de brinquedos infláveis: brinquedos infláveis de acordo com a necessidade e demanda do evento, respectivamente com fornecimento de monitores para cada brinquedo, bem como montagem e desmontagem do brinquedo.Sendo: Centopeias,	Unidades	04	458,77	1.835,08
10.	Aluguel de brinquedos infláveis: brinquedos infláveis de acordo com a necessidade e demanda do evento, respectivamente com fornecimento de monitores para cada brinquedo, bem como montagem e desmontagem do brinquedo.Sendo: tobongã grande,	Unidade	04	596,51	2.386,04
11.	Aluguel de brinquedos infláveis:	Unidades	06	346,25	2.077,50

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

	brinquedos infláveis de acordo com a necessidade e demanda do evento, respectivamente com fornecimento de monitores para cada brinquedo, bem como montagem e desmontagem do brinquedo.Sendo: cama elástica,				
12.	Aluguel de brinquedos infláveis: brinquedos infláveis de acordo com a necessidade e demanda do evento, respectivamente com fornecimento de monitores para cada brinquedo, bem como montagem e desmontagem do brinquedo.Sendo: castelinhos infláveis,	Unidades	04	408,33	1.633,32
13.	Aluguel de brinquedos infláveis: brinquedos infláveis de acordo com a necessidade e demanda do evento, respectivamente com fornecimento de monitores para cada brinquedo, bem como montagem e desmontagem do brinquedo.Sendo: piscinas de bolinha,	Unidade	08	286,85	2.294,80
14.	Aluguel de brinquedos infláveis: brinquedos infláveis de acordo com a necessidade e demanda do evento, respectivamente com fornecimento de monitores para cada brinquedo, bem como montagem e desmontagem do brinquedo.Sendo: tobogã pequeno	Unidade	03	381,16	1.143,48
15.	Kits de guloseimas - Kits contendo: 1 pipoca sabor manteiga 45g, 1 salgadinho sabor queijo 40g, 2 pirulitos, 20 confeitos sabor iogurte, 1 jujuba tubo 32g sabor frutas sortidas, 5 goma de mascar sabor morango, 1 Geladinho tipo americano nos sabores sortidos com 55ml. Acondicionados Balde de Pipoca de plástico tam.PP ou PE, em cores diversas com capacidade de 1,5 litros, dimensões aproximadas 11cm alturax12,5cm diâmetro de base x 16cm de diâmetro da boca superior. Armazenamento e distribuição é de responsabilidade do contratado no local e horário do evento.	Unidades	4.000	7,69	30.760,00
16.	Animação: Locução do evento e fornecimento de no mínimo 2 personagens vivos para animação e entretenimento do público	Unidades	01	5.974,33	5.974,33

3.1. VALOR TOTAL E FONTE DE PESQUISA: O valor total para a contratação pretendida de todos os itens do presente Termo de Referência será de **R\$ 223.527,16 (Duzentos e vinte três mil e quinhentos e vinte e sete reais e dezesseis centavos)** tendo como base o valor médio das cotações de preços obtidas junto a outras contratações de órgãos públicos, através do sistema banco de preços públicos, com endereço do site - [www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br).

#### 4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O objeto da presente contratação caracteriza - se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis, entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos da art. 20 da Lei 14.133/2021.

#### 5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

**5.1** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

**5.2** As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as seguintes:

##### 5.3 Habilitação jurídica:

- 5.3.1.** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.3.2.** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- 5.3.3.** 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;
- 5.3.4.** Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
- 5.3.5.** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 5.3.6.** 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;
- 5.3.7.** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

**5.4.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

**5.5.** Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

##### 5.6. Regularidade fiscal e trabalhista:

**5.6.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**5.6.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

**5.6.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**5.6.5.** Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

**5.6.6.** A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

**5.7. Qualificação Econômico-Financeira**

**5.7.1.** Certidão Negativa de Falência expedida pelo Distribuidor da sede do licitante ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de **90 (noventa)** dias contados da sua apresentação.

**5.7.2.** Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do licitante ou de seu domicílio;

**5.7.2.1.** As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: ([www.tjpe.jus.br/certidaopje](http://www.tjpe.jus.br/certidaopje)), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

**5.8.** A certidão descrita no subitem 5.7.2. somente é exigível quando a Certidão Negativa de Falência do Estado da sede do licitante ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

**5.9.** As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 5.7.2.

**5.10.** Para os licitantes sediados em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

**5.11.** Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o licitante já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório.

**5.12.** Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do licitante ou de seu domicílio.

**5.14. Das Declarações**

**5.14.1.** Declaração de Cumprimento das condições de habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**Obs.:** Caso haja alguma restrição na regularidade fiscal e trabalhista, tal ressalva deve constar na referida declaração.

**5.14.2.** Declaração de Idoneidade, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

**5.14.3.** Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**5.14.4.** Declaração de que não utiliza, direta ou indiretamente, mão de obra de menores conforme as disposições contidas no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal de 1988, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**5.14.5.** Declaração de Opção para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**5.14.6.** Declaração de Responsabilidade, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**5.14.7.** Declaração de Inexistência de Relação Familiar ou Parentesco com Servidores da Administração Municipal, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**5.14.8.** Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador do licitante.

**5.14.9.** Declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

**5.15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

**5.15.1** O critério de julgamento da proposta é o **menor preço global**, admitindo-se como critérios de aceitabilidade preços compatíveis com os de mercado.

a) As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.

b) O modo de disputa deverá ser o **aberto**;

c) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 10,00 (dez reais)**.

**5.21 JUSTIFICATIVA A VEDAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO DE EMPRESAS:**

Justifica-se, ainda, a vedação de participação de consórcio na presente licitação, haja vista o objeto ser comum e não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, DOU de 05.02.2003.

**6. PRAZO DE ENTREGA:**

**6.1.** O objeto será executado de forma parcelada, conforme demandas da Secretaria, por um período inicial de 12 (doze) meses nos quantitativos estabelecidos pela Secretaria demandante, podendo ser qualquer dia da semana, inclusive finais de semana e feriados, conforme programação realizada pela Secretaria Demandante, conforme os seguintes prazos:

6.1.1. O prazo máximo para entrega dos Kits lanches, espetinhos, algodão doce, pipoca, picolé e Kit guloseimas será de até 02 (duas) horas, antes do eventos, que deverão estar acondicionados conforme as

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

recomendações para cada item, contados a partir do primeiro dia do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) ou recebimento da nota de empenho;

6.1.2. Os serviços de locações serão executados nos locais, previamente determinados pela CONTRATANTE em, até 04 (quatro) horas antes do evento, contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota Fiscal.

**6.2.** Os serviços ofertados deverão ser condicionados conforme praxe do fabricante, garantindo sua integridade ao uso e rotulado conforme legislação em vigor. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e as demais legislações pertinentes.

**6.2.1.** Os produtos objeto deste Termo, DEVERÃO ser ENTREGUES nos LOCAIS INDICADOS na AUTORIZAÇÃO de FORNECIMENTO, sem custos adicionais.

**6.2.2.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 02 (dois) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**6.2.3.** Os serviços 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 4 (quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**6.2.4.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) 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.

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

**6.2.6.** 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.

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

**6.2.8.** 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.

**6.2.9.** 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.

**6.2.10.** O objeto contratado deverá ser entregue conforme os pedidos de empenhamento feitos pela SECRETARIA demandante, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Termo de Referência, do contrato, da Proposta da Detentora, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser condicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

**6.2.11.** Não será aceito entrega condicionada a pedido com quantitativo mínimo, ficando a cargo da Secretaria Demandante, solicitar, conforme a sua necessidade.

## **7. DOS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM O REGISTRO DE PREÇOS**

### **7.1. ÓRGÃO GERENCIADOR:**

#### **7.1.1. MUNICIPAL DE FERREIROS – GERENCIADOR.**

## 7.2 Dos Órgãos Participantes:

### 7.2.1 Não existem órgãos participantes.

## 8. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

8.1. A convocação para assinatura do contrato será realizada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via e-mail. Através do mesmo endereço eletrônico, da Prefeitura Municipal de Ferreiros enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.

8.2. O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.

8.3. Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da adjudicatária.

8.4. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail da Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania do município de Ferreiros, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

8.5. A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.

8.6. A recusa da empresa em receber a Ordem de Fornecimento, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste termo.

## 9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além dos deveres previstos na minuta do contrato, a contratada obrigará-se-á:

9.1 executar o objeto contratual conforme as especificações e exigências constantes de sua proposta, do edital do processo licitatório e do contrato.

9.2 durante toda vigência contratual, ser a responsável pela execução dos serviços;

9.3 publicar as notas conforme enviadas pela CONTRATANTE, sem realizar nenhuma alteração no conteúdo dos textos recebidos;

9.4 efetivar a republicação total dos textos solicitados, sem ônus para a CONTRATANTE, quando ocorrer erro de sua inteira responsabilidade;

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

9.6. indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

9.7. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.8. observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis a CONTRATADA, bem como, aplicáveis aos casos de subcontratação.

9.9. Durante a prestação dos serviços, O FORNECEDOR deverá:

9.9.1. atender prontamente às solicitações da Secretaria demandante nas quantidades e especificações constantes neste Termo de Referência de acordo com a necessidade deste Município, a partir da solicitação do Setor Responsável;

9.9.2. indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados a Secretaria demandante ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente;

9.9.3. não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta contratação;

9.9.4. prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;

## **10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

**10.1** Além dos deveres previstos na minuta do contrato, são obrigações da Contratante:

**10.1.1** receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

**10.1.2** verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

**10.1.6** Providenciar publicação do instrumento contratual no Diário Oficial do Município e no PNCP, como condição de validade, no prazo previsto em lei.

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

**10.3** Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a aquisição dos produtos e prover os pagamentos dentro dos prazos convencionados.

## **11. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

11.1 Nas propostas de preços deverão estar inclusos os gastos com o frete, entrega no endereço definido pela Secretaria de Desenvolvimento Social e Cidadania, que deverão ser pagos pelo licitante vencedor.

11.2 A contratação do objeto da presente licitação será prestada diretamente pela empresa vencedora, vedada a cessão, a transferência ou a subcontratação, total ou parcial.

## 12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços objeto deste contrato atendendo às seguintes condições:

12.1.1. a matéria publicada deverá apresentar o brasão da CONTRATANTE;  
5.1.2. a critério da CONTRATANTE, a publicação deverá ser feita no caderno principal ou primeiro caderno do jornal, de segunda a sábado, em preto e branco;

12.1.2. a publicação em cada caderno principal ou primeiro caderno deverá ter como tamanho mínimo 2 colunas por 5 cm;

12.1.3. o horário para entrega das matérias a serem publicadas no dia seguinte será até às 16 horas, podendo, entretanto, em casos excepcionais, prolongar-se até às 17 horas;

12.1.4. As matérias para publicação serão enviadas por uma das seguintes formas:

12.1.5. As matérias serão enviadas por intermédio do e-mail, a mesma será caminhada em formato doc/odt, por e-mail oficial da contratante e para o e-mail oficial informado pela contratada.

12.1.6. Após o envio da matéria nos termos dos itens "12.1.5" a contratada deverá veicular a respectiva publicação no jornal do dia seguinte ao do envio, salvo na condição da indicação de uma data pela contratante para publicação.

## 13. DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

13.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13.2. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## 14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. 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).

14.1.1. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor **Eliabe Ferreira da Silva**, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo servidor **Otávio Félix da Silva Neto**.

**Fiscalização (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117):**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

**14.2.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

**14.3.** O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

**14.4.** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**14.5.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

**14.7.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

**14.8.** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **14.7. Gestor do Contrato**

**14.7.1.** Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;

**14.7.2.** Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

**14.7.3.** Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

**14.7.4.** Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

**14.7.5.** Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

**14.7.6.** Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

**14.7.7.** Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

**14.7.8.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

**14.7.9.** Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

**14.7.10.** Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

## **15. DA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO**

### **15.1. Liquidação**

**15.1.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**15.1.2.** 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.

**15.1.3.** Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

**I** - o prazo de validade;

**II** - a data da emissão;

**III** - os dados do contrato e do órgão contratante;

**IV** - o período respectivo de execução do contrato;

**V** - o valor a pagar; e

**VI** - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**15.1.4.** 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;

**15.1.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

**15.1.6.** Previamente à emissão de nota de empenho e no pagamento, a Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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).

**15.1.7.** Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais, 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.

**15.1.8.** 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.

**15.1.9.** 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.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

**15.1.10.** 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 a Regularidade Fiscal e Trabalhista.

**15.1.11.** Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante.

**15.1.12.** Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do contratante.

**15.1.13.** O contratante verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

**15.1.14.** As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e o pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da contratada, devidamente identificada pelo número de inscrição no CNPJ constante deste contrato.

**15.1.15.** Estando autorizada pelos Órgãos de Fazenda Estaduais ou Municipais a emitir notas fiscais eletrônicas em suas respectivas áreas de atuação, a contratada deverá enviar em formato pdf, os documentos hábeis de comprovação das despesas (notas fiscais), recibos, certidões de regularidade, mapas de medição, conforme o caso.

**15.1.16.** Os pagamentos serão feitos por meio de transferências bancárias emitidas pelo setor financeiro da contratante, exclusivamente para crédito direto em qualquer tipo de conta bancária informada pela contratada.

**15.1.17.** O contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela contratada, devidamente apuradas em processo administrativo.

**15.1.18.** O pagamento de qualquer fatura poderá ser susgado, no todo ou em parte, caso haja débito para com o contratante e caso a execução do objeto tenha sido realizada em desacordo com as condições contratadas.

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

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

**15.1.21.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **15.2. Prazo de pagamento**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

**15.2.1.** O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

**a) Nota Fiscal/Fatura emitida em nome do Órgão solicitante, sendo que será informando no e-mail de solicitação de publicação os dados para a emissão da Nota Fiscal e deverá conter o número do empenho que originou a nota.** A referida Nota fiscal eletrônica original da contratada será devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;

**b) Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;**

**c) Atesto do setor competente.**

**15.2.2.** No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA/IBGE de correção monetária.

### **15.3. Forma de pagamento**

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

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

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

**15.3.4.** 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.

**15.3.5.** 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.

**15.3.6.** 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.

## **16. DO REAJUSTE**

**16.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_ (DD/MM/AAAA).

**16.2.** Após o interregno de um ano, e condicionado a solicitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**16.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**16.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**16.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

**16.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**16.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**16.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**17.1.** Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo:

**17.1.1.** Não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

## **18. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

**18.1.** A aplicação das sanções abaixo previstas será realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

**18.2.** O participante ou o contratado será responsabilizado pelas seguintes infrações:

**18.2.2.** dar causa à inexecução parcial do contrato;

**18.2.3.** dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

**18.2.4.** dar causa à inexecução total do contrato;

**18.2.5.** deixar de entregar a documentação exigida para a licitação;

**18.2.6.** não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

**18.2.7.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

**18.2.8.** ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;

**18.2.9.** apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

**18.2.10.** fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

**18.2.11.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

**18.2.12.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**18.2.13.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.3.** As sanções que poderão ser aplicadas respeitam o disposto no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021, sendo elas:

**18.3.1.** advertência;

**18.3.2.** multa;

**18.3.3.** impedimento de licitar e contratar;

**18.3.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**18.4.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**18.4.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**18.4.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

**18.4.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**18.4.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**18.5.** A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista subitem 18.2.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

18.6 A sanção de multa (5% do valor do contrato) será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 18.2.

18.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.2.2 a 18.2.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

18.8 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.2.8 a 18.2.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos subitens 18.2.2 a 16.2.7 desde que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 18.7, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

18.9 - A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva de secretário municipal.

18.10 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa.

18.11 - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

18.12 - A aplicação das sanções previstas no item 18.3 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

18.13 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado pelo prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua intimação.

18.14 - A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.14.1 - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

18.14.2 - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

18.14.3 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será: interrompida pela instauração do processo de responsabilização; suspensa pela celebração de acordo de leniência previsto na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; suspensa por decisão judicial que inviabilize a conclusão da apuração administrativa.

18.15 - Os atos aqui previstos como infrações administrativas ou em lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

18.16 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos 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. A pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

18.17 - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora diária de 0,5% do valor global do contrato.

18.17.1 - A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções anteriormente previstas.

18.18 - É admitida a reabilitação do contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

18.18.1 - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

18.18.2 - Pagamento da multa;

18.18.3 - Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

18.18.4 - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

18.18.5 - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

18.19 - A sanção pelas infrações previstas nos incisos 18.2.8 e 18.2.12 exigirá, como condição de reabilitação do contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

**18.20** - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que

**PREFEITURA MUNICIPAL DE FERREIROS**

Av. Francisco Freire da Silva, Nº 32 - Centro - Ferreiros - PE Fone: (81) 3657-1156

CNPJ Nº 11.361.870/0001-02

[www.ferreiros.pe.gov.br](http://www.ferreiros.pe.gov.br) / [contato@ferreiros.pe.gov.br](mailto:contato@ferreiros.pe.gov.br)

tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**18.21.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**18.22.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**18.23.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados ao município e a terceiros.

**19. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.**

19.1. As despesas para atender a esta licitação serão pagas com orçamento previsto para o exercício de 2025, na classificação orçamentária abaixo:

02.030 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

04.122.0003.2004- MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SEC. DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO

339030 – MATERIAL DE CONSUMO

Ferreiros - PE, 15 de julho de 2025.

---

**ELIABE FERREIRA DA SILVA**  
- Secretário de Administração -

LABOR OMNIA VINCIT