



**Prefeitura de
Tamboril**



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS DESTINADOS AS DIVERSAS ATIVIDADES, EVENTOS E FESTIVIDADES NATALINAS, JUNTO A SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E DESPORTO DO MUNICÍPIO DE TAMBORIL – CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. UNIDADE ADMINISTRATIVA

- 2.1. SECRETARIA MUNICIPAL SECRETARIA DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO.

3. DA JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

A presente aquisição de materiais elétricos necessários para atender às demandas da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto do Município de Tamboril – CE, especialmente no período natalino. Essa aquisição é imprescindível para a realização de atividades, eventos e festividades que promovem o espírito natalino, fortalecendo o sentimento de união e alegria entre os munícipes, além de fomentar o turismo e a economia local.

Os materiais elétricos são indispensáveis para a montagem de iluminação decorativa, cenários temáticos, e estrutura de som e luz em apresentações culturais e celebrações comunitárias. Tais iniciativas valorizam a tradição natalina, embelezam os espaços públicos e proporcionam lazer e entretenimento à população.

Além disso, as festividades natalinas representam uma oportunidade de atrair visitantes, movimentando o comércio local e promovendo a cidade como um destino acolhedor e culturalmente ativo. Por isso, a aquisição dos materiais elétricos necessários deve ser considerada uma prioridade, garantindo a qualidade e a segurança de todas as atividades programadas.

Assim, a compra dos itens solicitados justifica-se pela necessidade de assegurar que as festividades natalinas ocorram de forma organizada e atrativa, atendendo às expectativas da comunidade e reforçando o compromisso da gestão municipal com a cultura, o turismo e o bem-estar social.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.

- 4.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. DO JULGAMENTO DA LICITAÇÃO

- 5.1. MENOR PREÇO POR LOTE

6. DO CRITÉRIO DA DIVISÃO DOS LOTES

6.1. O agrupamento de todos os itens em um lote único visa atender de forma eficiente e integrada às necessidades da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto do Município de Tamboril – CE, especialmente no contexto das festividades natalinas. Os materiais elétricos listados possuem natureza correlata, sendo todos indispensáveis para a montagem de iluminação decorativa, estrutura de suporte e acabamento das festividades natalinas.

6.2. Os itens descritos no lote, como pisca-piscas, mangueiras de LED, refletores e materiais de instalação (conectores, fios e abraçadeiras), são complementares e essenciais para a execução dos projetos de



decoreação e iluminação natalina. A aquisição conjunta garante a padronização dos materiais, facilitando a instalação e manutenção.

6.3. A compra em lote único reduz o tempo e os custos administrativos relacionados à gestão de contratos e logística, assegurando que todos os materiais sejam entregues em tempo hábil para a realização das festividades.

6.4. A contratação em lote único pode resultar em maior poder de negociação, gerando economia para a administração pública, uma vez que o volume de aquisição incentiva melhores condições comerciais por parte dos fornecedores.

6.5. Um único fornecedor poderá garantir maior compatibilidade entre os materiais fornecidos, evitando problemas de incompatibilidade técnica ou diferenças estéticas, o que é fundamental para a harmonia do projeto natalino.

6.6. Critérios para o Agrupamento sem Restrição à Competitividade:

a) Ampla Divulgação do Certame: Garantir que o edital seja amplamente divulgado, atraindo o maior número possível de licitantes.

b) Especificações Técnicas Detalhadas: As especificações foram elaboradas de forma clara e objetiva, com base em produtos amplamente disponíveis no mercado, permitindo a participação de fornecedores diversos.

c) Mercado Acessível: Os itens descritos são de uso comum e amplamente comercializados, o que assegura a participação de empresas de diferentes portes.

6.7. O agrupamento dos itens em lote único não restringe a competitividade, uma vez que todos os materiais são amplamente comercializados, e o certame será conduzido com transparência e ampla divulgação. A medida visa otimizar os recursos públicos, assegurar a qualidade dos produtos e garantir a realização das festividades natalinas de forma eficiente e integrada, promovendo impacto positivo à população e ao turismo local.

7. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E DOS VALORES MÉDIOS:

7.1. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E DOS VALORES:

LOTE 01 - LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	01. PISCA PISCA 100 LED BRANCO FRIO COM 10 METROS - PISCA PISCA 100 LED BRANCO FRIO COM 10 METROS	CAIXA	350	R\$ 33,29	R\$ 11.651,50
2	02. PISCA PISCA 100 LED BRANCO QUENTE COM 10 METROS - PISCA PISCA 100 LED BRANCO QUENTE COM 10 METROS	CAIXA	350	R\$ 38,48	R\$ 13.468,00
3	03. PISCA FIXO VARIAS CORES 100 LED COM 10 METROS - PISCA FIXO VARIAS CORES 100 LED COM 10 METROS	CAIXA	1500	R\$ 29,55	R\$ 44.325,00
4	04. MANGUEIRA LED REDONDA BRANCO QUENTE 100 METROS - MANGUEIRA LED REDONDA BRANCO QUENTE 100 METROS	ROLO	20	R\$ 647,67	R\$ 12.953,40
5	05. MANGUEIRA LED REDONDA BRANCO FRIO 100 METROS - MANGUEIRA LED REDONDA BRANCO FRIO 100 METROS	ROLO	20	R\$ 579,29	R\$ 11.585,80
6	06. MANGUEIRA LED REDONDA VERDE 100 METROS MANGUEIRA LED REDONDA VERDE 100 METROS	ROLO	8	R\$ 589,25	R\$ 4.714,00
7	07. CASCATA BRANCO FRIO COM 200 LED 4 METROS - CASCATA BRANCO FRIO COM 200 LED 4 METROS	CAIXA	15	R\$ 70,77	R\$ 1.061,55
8	08. CASCATA BRANCO QUENTE COM 200 LED 8 METROS - CASCATA BRANCO QUENTE COM 200 LED 8 METROS	CAIXA	15	R\$ 69,29	R\$ 1.039,35
9	09. LAMPADAS BOLINHA COLORIDA 3W - LAMPADAS BOLINHA COLORIDA 3W	UNIDADE	150	R\$ 8,57	R\$ 1.285,50



10	10. CONECTOR PARA MANGUEIRA REDONDA - CONECTOR PARA MANGUEIRA REDONDA	UNIDADE	50	R\$ 11,50	R\$ 575,00
11	11. MAGUEIRA FITA LED NEON ALTO BRILHO, VARIAS CORES, ROLO COM 50 METROS - MAGUEIRA FITA LED NEON ALTO BRILHO, VARIAS CORES, ROLO COM 50 METROS.	UNIDADE	20	R\$ 849,00	R\$ 16.980,00
12	12. REFLETOR LED RGB12 50W - REFLETOR LED RGB12 50W	UNIDADE	20	R\$ 62,63	R\$ 1.252,60
13	13. REFLETOR LED SMD BRANCO FRIO 50W - REFLETOR LED SMD BRANCO FRIO 50W	UNIDADE	20	R\$ 60,86	R\$ 1.217,20
14	14. REFLETOR LED SMD BRANCO FRIO 300W - REFLETOR LED SMD BRANCO FRIO 300W	UNIDADE	20	R\$ 113,85	R\$ 2.277,00
15	15. REFLETOR LED SMD BRANCO FRIO 1000W - REFLETOR LED SMD BRANCO FRIO 1000W	UNIDADE	20	R\$ 267,59	R\$ 5.351,80
16	16. TUBO LED SNOW FALL 8 BASTÕES CIOM 2 METROS - TUBO LED SNOW FALL 8 BASTÕES CIOM 2 METROS	UNIDADE	20	R\$ 69,63	R\$ 1.392,60
17	17. FIO PARALELO 2X2 5MM 750 KV COM 100 METROS - FIO PARALELO 2X2 5MM 750 KV COM 100 METROS	UNIDADE	50	R\$ 284,76	R\$ 14.238,00
18	18. MANGUEIRA LED CHATA VARIAS CORES ALTO BRILHO COM 100 METROS - MANGUEIRA LED CHATA VARIAS CORES ALTO BRILHO COM 100 METROS	UNIDADE	5	R\$ 585,03	R\$ 2.925,15
19	19. ABRAÇADEIRA DE NYLON 200 MM X 2,5 PACOTE COM 100 UND - ABRAÇADEIRA DE NYLON 200 MM X 2,5 PACOTE COM 100 UND	UNIDADE	300	R\$ 7,56	R\$ 2.268,00
20	20. ABRAÇADEIRA DE NYLON 140 MM X 3,5 PACOTE COM 100 UND - ABRAÇADEIRA DE NYLON 140 MM X 3,5 PACOTE COM 100 UND	UNIDADE	300	R\$ 11,72	R\$ 3.516,00
21	21. ABRAÇADEIRA DE NYLON 4.8 X 300 MM PACOTE COM 100 UND - ABRAÇADEIRA DE NYLON 4.8 X 300 MM PACOTE COM 100 UND	UNIDADE	20	R\$ 27,90	R\$ 558,00
				VALOR TOTAL DO LOTE R\$ 154.635,45	

8. DO REFERENCIAL DE PREÇOS:

8.1. Os preços de referência ora apresentados foram estimados com base na média dos preços coletados viabilizados para verificação no mercado dos valores atinentes a contratação deste objeto, conforme coletas de preços anexados nos autos deste processo.

8.2. O custo estimado total da contratação é de R\$ 154.635,45 (cento e cinquenta e quatro mil e seiscentos e trinta e cinco reais e quarenta e cinco centavos).

9. DA ESTIMATIVA DOS ITENS

9.1. Os quantitativos apresentados no presente lote foram definidos com base em critérios técnicos, análises das necessidades previstas para as festividades natalinas e na experiência adquirida em anos anteriores quanto à organização de eventos públicos similares.

9.2. Abaixo, detalha-se a metodologia utilizada para a definição de cada quantidade:

a) Levantamento dos Espaços Públicos a Serem Decorados: Foi realizado um levantamento detalhado dos espaços públicos que receberão as decorações natalinas, incluindo praças, avenidas, prédios públicos e áreas de grande circulação de pessoas. Cada espaço foi mensurado em relação ao tamanho e à complexidade da decoração, considerando a quantidade de itens necessários para atender plenamente o planejamento visual e técnico.

b) Estudo da Demanda Histórico: Os quantitativos refletem a experiência acumulada em edições anteriores das festividades natalinas no município, com ajustes para atender às expectativas da comunidade e para cobrir novas áreas incluídas no planejamento deste ano.

c) Especificidade Técnica dos Itens: A quantidade de cada item foi determinada com base em suas características técnicas e em como serão utilizados no projeto decorativo. Por exemplo:



- c.1) Pisca-piscas (itens 1, 2 e 3): A quantidade foi estimada considerando a extensão linear das áreas de instalação, como árvores, postes e fachadas.
- c.2) Mangueiras de LED (itens 4, 5, 6 e 18): A quantidade foi calculada com base na necessidade de contornos de estruturas maiores, como praças, esculturas temáticas e portais.
- c.3) Refletores e cascatas (itens 7 a 16): Estes itens foram dimensionados para iluminar áreas específicas e criar efeitos visuais atrativos em pontos estratégicos.
- c.4) Materiais de instalação (itens 10, 17, 19, 20 e 21): O quantitativo foi estabelecido para garantir a segurança e a fixação adequada de todos os elementos decorativos, com margem para reposição caso necessário.
- d) Estimativa de Reserva Técnica: Para mitigar imprevistos, como avarias durante a instalação ou aumento da demanda em determinadas áreas, foi prevista uma reserva técnica em torno de 10% dos quantitativos principais, de forma a garantir a continuidade dos serviços sem interrupções.
- e) Planejamento Estético e Funcional: O planejamento visual do projeto decorativo natalino foi utilizado como guia para determinar os quantitativos, assegurando que todos os elementos necessários para a composição estética estejam disponíveis em número suficiente, sem excessos ou desperdícios.
- 9.3. Cada item foi mensurado de acordo com o uso previsto em áreas específicas, detalhadas no plano de ação elaborado pela equipe técnica da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto, e alinhado ao orçamento disponível.
- 9.4. Os quantitativos apresentados são condizentes com o porte e a abrangência das festividades natalinas planejadas para o município de Tamboril – CE. A metodologia adotada garante a compatibilidade entre a demanda técnica e a eficiência do uso dos recursos públicos, assegurando a realização de um evento com qualidade e impacto positivo para a comunidade.

10. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

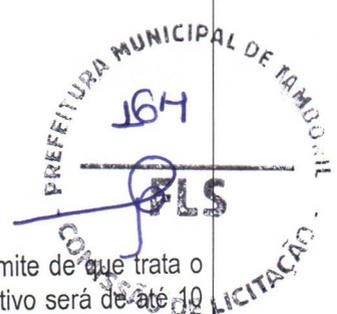
- 10.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 10.2. Não haverá exigência da garantia contratual da contratação.

11. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de entrega dos produtos é de 10 (dez) dias consecutivos, contados da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.
- 11.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 11.3. Os produtos deverão ser entregues no local, prazo e quantidades previstas na ordem de compra emitida pela contratante.
- 11.4. Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior e estar em linha de produção do fabricante ofertado e deverão ser entregues em perfeito estado de funcionamento, sem marcas, amassados, arranhões ou outros problemas físicos.

12. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

- 12.1. 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 neste Termo de Referência e na proposta.
- 12.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias consecutivos, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 12.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, 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.



12.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

12.5. 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.

12.6. 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.

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

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

12.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.9.1. 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.

12.10. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.11. 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;

12.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.13. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

12.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

12.15. 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.



12.16. 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.

12.17. 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 cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

12.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

12.19. 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 Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

12.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

12.23. 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.

12.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

13. DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

13.1. O futuro Contrato terá vigência de até 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, ou enquanto decorrer o fornecimento dos produtos dentro da vigência do mesmo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ter a sua duração prorrogada na forma da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

14. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

14.1. O contrato, deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

14.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

14.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).



- 14.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 14.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 14.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 14.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 14.7.4. 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.
- 14.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 14.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 14.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
- 14.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 14.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 14.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 14.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 14.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 14.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 14.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

15. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 15.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Lote.
- 15.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica



- 15.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 15.4. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 15.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.
- 15.8. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 15.9. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 15.10. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 15.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

- 15.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- 15.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 15.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 15.15. 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;
- 15.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 15.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 15.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 15.19. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



Qualificação Econômico-Financeira

15.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

15.21. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$\text{I - Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) + (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante});$$

$$\text{II - Solvência Geral (SG)} = (\text{Ativo Total}) + (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante}); \text{ e}$$

$$\text{III - Liquidez Corrente (LC)} = (\text{Ativo Circulante}) + (\text{Passivo Circulante}).$$

15.22. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

15.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.24. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.24.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

15.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

15.26. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

15.26.1. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja entrega foi realizada, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência, conforme o caso

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

15.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura de Tamboril



16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, nas seguintes dotações:

a) 1101.13.392.0042.2.069 - Manutenção da Secretaria de Cultura, Turismo e Desporto, no seguinte elemento de despesas: 33903000 - Material de Consumo; e sub-elemento de despesas: 33903026 - Material de Consumo; fonte de recursos 1500000000 Recursos não vinculados de impostos.

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

Tamboril/CE, 19 de novembro de 2024.


BRUNO MANOEL MEDEIROS DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DA CULTURA, TURISMO E DESPORTO