

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a Seleção de Registro de Preços para futuras e eventuais aquisições de gêneros alimentícios diversos destinados a atender as necessidades das diversas secretarias da Prefeitura Municipal de Barroquinha/CE, conforme especificações constantes no termo de referência, do edital.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Os itens encontram-se devidamente quantificados e especificados no quadro abaixo. Em caso de divergência existente entre a especificação dos itens que compõem o objeto descrito no site do Portal de Compras Públicas e a especificação constante deste Termo, prevalecerão as últimas.

LOTE I - VEÍCULOS E MÁQUINAS PESADAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1	Pneu 175/70/R 13	UNID	165	R\$498,03	R\$82.174,95
2	Pneu 175/70/R 14	UNID	300	R\$569,63	R\$170.889,00
3	Pneu 185/65/R14	UNID	245	R\$568,40	R\$139.258,00
4	Pneu 205/60/R15	UNID	42	R\$676,99	R\$28.433,58
5	Pneu 195/60/R15	UNID	235	R\$726,67	R\$170.767,45
6	PNEU 185/65/R15	UNID	90	R\$462,89	R\$41.660,10
7	PNEU 225/65/R16	UNID	120	R\$1.460,00	R\$175.200,00
8	PNEU 205/75/R16	UNID	30	R\$569,00	R\$17.070,00
9	PNEU 245/70/R16	UNID	20	R\$858,33	R\$17.166,60
10	PNEU 205/55/R16	UNID	20	R\$477,72	R\$9.554,40
11	PNEU 12,5/80-18	UNID	8	R\$2.345,23	R\$18.761,84
12	PNEU 215/75/R 17,5	UNID	65	R\$1.487,17	R\$96.666,05
13	PNEU 17,5/25 COM 12 LONAS	UNID	26	R\$8.712,67	R\$226.529,42
14	PNEU 195/65/R15	UNID	60	R\$600,47	R\$36.028,20
15	PNEU 275/80 R22,5	UNID	50	R\$2.705,33	R\$135.266,50
16	PNEU 1000/20 TRACIONAL	UNID	99	R\$2.820,33	R\$279.212,67
17	PNEU 1400/24 COM 12 LONAS	UNID	126	R\$5.000,58	R\$630.073,08
18	PNEU 265/60 R18	UNID	143	R\$1.661,11	R\$237.538,73
TOTAL GERAL LOTE I					R\$2.512.250,57
LOTE II - CÂMARAS DE AR					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
19	CÂMARA 215/75/ R 17,5	UNID	45	R\$205,18	R\$9.233,10
20	CÂMARA 275/80 R 22,5	UNID	23	R\$202,00	R\$4.646,00
21	CÂMARA DE AR 1000/20	UNID	93	R\$279,06	R\$25.952,58
22	CÂMARA DE AR 1400/24	UNID	16	R\$509,00	R\$8.144,00
23	CÂMARA DE AR 17,5-25	UNID	26	R\$527,00	R\$13.702,00
TOTAL GERAL LOTE II					R\$61.677,68

LOTE III - PROTETORES PARA CÂMARAS DE AR					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
24	PROTETOR 215/75/ R 17,5	UNID	40	R\$181,94	R\$7.277,60
25	PROTETOR 275/80 R22,5	UNID	24	R\$207,50	R\$4.980,00
26	PROTETOR 1000/20	UNID	108	R\$163,67	R\$17.676,36
27	PROTETOR 1400/24	UNID	16	R\$216,57	R\$3.465,12
28	PROTETOR 17,5-25	UNID	26	R\$353,52	R\$9.191,52
TOTAL GERAL LOTE III					R\$42.590,60
LOTE IV - PNEUS E CÂMARAS / MOTOCICLETAS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
29	Pneu 90/90/18	UNID	10	R\$283,44	R\$2.834,40
30	Pneu 2.75/18	UNID	10	R\$280,00	R\$2.800,00
31	Pneu 90/90/19	UNID	20	R\$285,81	R\$5.716,20
32	Pneu 110/90/17	UNID	20	R\$330,00	R\$6.600,00
33	CÂMARA DE AR 18	UNID	15	R\$63,10	R\$946,50
34	CÂMARA DE AR 19	UNID	25	R\$43,78	R\$1.094,50
35	CÂMARA DE AR 17	UNID	25	R\$41,87	R\$1.046,75
TOTALGERAL LOTE IV					R\$21.038,35
TOTAL GLOBAL					R\$2.637.557,20

3. DA VIGÊNCIA E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei 14.133/2021.

Após levantamento das aquisições que deverão compor o objeto do Processo Licitatório, foi realizada pesquisa de preços, de forma que a estimativa de preços é de R\$ 2.637.557,20 (dois milhões, seiscentos e trinta e sete mil quinhentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos).

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. O objeto da contratação está previsto no Planejamento Anual da Administração, conforme constada informações básicas deste termo de referência.

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

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

6 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

6.1.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

6.2. Da exigência de amostra

6.2.1. Não serão exigidas amostras:

6.2.2. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados a partir da emissão da ordem de compra.

7. Subcontratação

7.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

8. Garantia da contratação

8.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

8.2. 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.

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

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

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

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

9 Fiscalização

9.1. 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).

10 Fiscalização Técnica

10.1. 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.

10.2. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

10.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificação para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.4. 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.

10.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o

fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.6. 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.

11 Fiscalização Administrativa

11.1. 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.

11.2. 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;

12 Gestor do Contrato

12.1. 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.

12.2. 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 sua competência.

12.3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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..

12.6. 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.

12.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

13 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

13.1. Recebimento

13.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento

e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

13.1.4. 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.

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

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

13.1.7. 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.

13.2 Liquidação

13.2.1. 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.

13.2.2. 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.

13.3 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;

13.4. O eventual destaque do valor das retenções tributárias cabíveis.

13.5. 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.

13.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.7. A Administração deverá realizar consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, incluindo a 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

13.8. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada a 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.

13.9. 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.

13.10. 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.

13.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

14 Prazo de pagamento

14.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

14.2 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

15 Forma de pagamento

15.1. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias contados da execução mensal dos serviços ou entrega dos materiais, mediante a apresentação de documento fiscal, devidamente atestado por Servidor Municipal competente.

15.2. quando se tratar de **fornecimento de produto**, o documento fiscal deverá ser **emitido pela fazenda do estado**, com a identificação da inscrição estadual e o recolhimento de ICMS.

15.2.1. quando se tratar de **prestação de serviços**, o documento fiscal deverá ser **emitido pela fazenda do município, com a identificação da inscrição municipal e o recolhimento de ISS.**

15.2.2. quando se tratar de **fornecimento de produtos e serviços** pelo mesmo fornecedor, as notas apresentadas (produtos e serviços) deverão **totalizar o valor da proposta vencedora.**

15.3. A Nota Fiscal ou outro documento fiscal correlato deverá ser emitido em nome da Unidade requisitante e ter a mesma Razão Social e CNPJ dos documentos apresentados pela proponente por ocasião da habilitação.

15.3.1. O FORNECEDOR deverá constar na Nota Fiscal as informações que o município vir a requisitar que constem no referido documento.

15.4. A apresentação do documento fiscal que contrarie essas exigências inviabilizará o pagamento, isentando o Município do ressarcimento de qualquer prejuízo para a proponente

vencedora.

15.5. Os preços não serão reajustados.

15.6. O preço registrado poderá ser revisado quando houver alteração de valor, devidamente comprovada, podendo ocorrer de acordo com o art. 124 da Lei 14.133/2021 e alterações, mediante requerimento a ser formalizado pela proponente vencedora.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas provenientes da execução da Ata de Registro de Preços correrão por conta das Dotações Orçamentárias próprias, consignadas nos orçamentos da Unidade Gestora Central – Prefeitura de Barroquinha, informado na lavratura do contrato.

Barroquinha/CE, 30 de JULHO de 2024



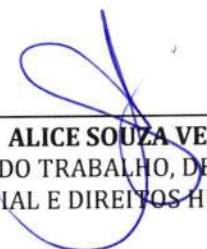
MARCUS VINÍCIUS VERAS DA SILVA
SECRETÁRIO DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS
PÚBLICOS



SIMONE ALVES GOUVEIA
SECRETÁRIA DE SAÚDE



ARTEIRIANA BENTO DA COSTA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



ALICE SOUZA VERAS
SECRETÁRIA DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO
SOCIAL E DIREITOS HUMANOS