

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.



1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 38.392,20 (trinta e oito mil, trezentos e noventa e dois reais e vinte centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	AÇÚCAR TIPO CRISTAL(EMB. 01 KG)	QUILOGRAMA	1.260	R\$ 5,58	R\$ 7.030,80
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1.260,00 Valor Total R\$ 7.030,80				
2	O CAFÉ TRADICIONAL TORRADO E MOÍDO, DE INTENSIDADE 8. DISPONÍVEL NA VERSÃO ALMOFADA DE 500G.	PACOTE	1.260	R\$ 24,89	R\$ 31.361,40
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças Quantidade: 1.260,00 Valor Total R\$ 31.361,40				
Valor Total					R\$ 38.392,20

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal de Cariré enfrenta dificuldades na continuidade do fornecimento de café e açúcar, produtos essenciais para a rotina de trabalho nas diversas secretarias do município. Este problema impacta diretamente não apenas os servidores municipais, que utilizam esses gêneros alimentícios para seu desempenho cotidiano, mas também a população que visita a prefeitura e as secretarias. O café e o açúcar têm um papel significativo nas interações administrativas e nas reuniões que envolvem tanto a equipe interna quanto cidadãos, sendo fundamentais para a promoção de um ambiente de trabalho eficiente.

A manutenção do fornecimento desses itens é crucial para garantir a qualidade do atendimento prestado à comunidade. Havendo escassez ou interrupção no fornecimento, a Prefeitura compromete sua capacidade de acolhimento e hospitalidade durante as interações com a população, afetando a imagem da administração pública e a satisfação dos cidadãos que buscam soluções junto aos órgãos públicos.

Além disso, o fornecimento adequado de café e açúcar contribui para a criação de um ambiente



de trabalho mais saudável e motivador para os servidores. A presença desses itens em encontros e reuniões reflete um cuidado com o bem-estar dos funcionários, fomentando um clima organizacional positivo que favorece a eficiência administrativa e a produtividade.

Portanto, a identificação dessa demanda é imperativa para assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Prefeitura de Cariré. O alinhamento entre a necessidade de fornecer café e açúcar e o interesse público está claro, pois atende ao cumprimento das obrigações de hospitalidade e eficiência administrativa, fundamentais para a boa governança e a prestação de contas à sociedade. Assim, é essencial implementar ações que viabilizem a regularização do fornecimento desses gêneros alimentícios.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025, sob o código 23.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

- 7.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados. Todos os itens contidos no edital e seus anexos precisarão de amostra para avaliação.
- 7.2. As amostras deverão ser entregues em horário de expediente: das 08:00h às 12:00h e de 13:00h às 17:00h no almoxarifado do fundo geral situado na PRAÇA ELISIO AGUIAR, Nº 141 - CENTRO - CEP: 62.184-000, Cidade de Cariré, Estado do Ceará, no prazo limite de 03 (três) dias úteis, a partir de solicitação no chat do pregão e notificação por e-mail, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.
- 7.3. Se a(s) amostra(s) apresentada pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.4. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.
- 7.5. As AMOSTRAS não poderão ser devolvidas uma vez que, servirão de análise para aprovação/desaprovação pelo profissional designado como responsável pela análise, devendo o interessado solicitar a expedição do comprovante de entrega. Caso haja a desaprovação de alguma amostra, a empresa será declarada DESCLASSIFICADA.
- 7.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.



- 7.7. Os itens deverão conter sabor característico sem qualquer alteração que apresente gosto residual, itens que contenham avarias, validade vencida ou qualquer malefício a saúde humana serão reprovados.
- 7.8. O açúcar deve ser do tipo cristal, deve apresentar nível de pureza elevado sem presença de substâncias estranhas e contaminação microbiológica, deve apresentar cor característica do produto, sem alteração proveniente de má produção, com embalagem sem avarias.
- 7.9. O café deve ser de qualidade igual ou superior como descrito no edital e seus anexos, apresentando nível de pureza elevado sendo livre de impurezas, substâncias estranhas e contaminação microbiológica, o café deve ser torrado e moído com intensidade 8 (oito) e com embalagem sem avarias.
- 7.10. será avaliado nas amostras sabor, consistência, aroma, conformidade com a qualidade e descrição pedida.
- 7.11. Após decorrido o prazo de entrega das AMOSTRAS, não será permitido fazer ajustes, trocas, substituições ou modificações no produto apresentado para fins de adequá-lo à especificação constante deste Termo de Referência. Assim a empresa será desclassificada para o lote em questão.
- 7.12. Após realizada a entrega total exigida no item 7.5, no local indicado, o almoxarifado do fundo geral terá o prazo de até 03 (três) dias para emitir laudo de classificação ou desclassificação das AMOSTRAS apresentadas.
- 7.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.14. Caso o licitante vencedor tenha sua amostra APROVADA, este deverá apresentar sua proposta de preços ajustada, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 7.15. A empresa deverá estar preparada para possíveis pedidos de amostras periódicas.
- 7.16. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

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.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 9.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
 - 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
 - 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
 - 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
 - 10.1.4. Cada um dos itens irá contemplar cota exclusiva ME/EPP/MEI, sendo assim agindo de forma individual, sendo possível empresas diferentes ganharem os itens individualmente.



11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses (máximo de 5 anos) contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
 - 11.1.1. O objeto do presente termo de referência é enquadrado como contínuo, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme descrito em Estudo Técnico Preliminar.
 - 11.1.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 11.2. Havendo necessidade o contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 11.3. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Forma de fornecimento

- 12.2. O fornecimento do objeto será **CONTINUADO**.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de entrega dos produtos.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 14.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
 - 14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
 - 14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
 - 14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;



- 14.1.5. 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;
 - 14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
 - 14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
 - 14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
 - 14.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 14.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
- 14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

- 14.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
- 14.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
- 14.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- 14.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.
- 14.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 14.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 14.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 14.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 14.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 14.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura

ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

- 14.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

- 14.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

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

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

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

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 14.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 14.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 14.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

- 14.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:



- 14.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 14.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 14.4.1.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, podendo serem acompanhados de documento contratual e fiscal para sanar possíveis dúvidas quanto a veracidade do atestado.
- 14.4.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser feita diligências para dirimir quaisquer dúvidas inerentes à veracidade das informações prestadas.
- 14.4.1.4. O Licitante deverá apresentar a devida comprovação de execução de serviços similares indicando no(s) atestado(s) a capacidade técnica referenciando um quantitativo mínimo de 50% do volume estimado vencido pela licitante. Admitir-se-á a soma de atestados de capacidade técnica para a comprovação do quantitativo mínimo de 50% do volume estimado, nos termos dos Acórdãos TCU: 14951/2018-Primeira Câmara (Relator Walton Alencar Rodrigues), Acórdão 2032/2020-Plenário (Relator Marcos Bemquerer) e Acórdão 2924/2019-Plenário (Relator Benjamin Zymler).
- 14.4.1.5. Para fins da comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, o(s) atestado(s) deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 14.4.1.6. Deverá haver comprovação de fornecimento, indicando no(s) atestado(s), produtos relativos ao fornecimento do item licitado.
- 14.4.1.7. O(s) atestado(s) deverá(ão) referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificadas no contrato social vigente;
- 14.4.1.8. Caso o(s) atestado(s) não explicitar com clareza os produtos relativos ao fornecimento, este(s) deverá(ão) ser acompanhado(s) do(s) respectivo(s) contrato(s) ou instrumento congêneres que comprove o objeto da contratação;
- 14.4.1.9. a) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente, bem como, o nome do responsável emissor e o cargo e telefone para contato;
- 14.4.1.10. Será pedido atestado que comprove que as normas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) relacionadas ao manuseio, acondicionamento, transporte, conservação e comercialização dos alimentos estão sendo seguidas.

- 14.5. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 14.5.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
 - 14.5.2. 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, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
 - 14.5.3. 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, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

15. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Cariré em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 15.5. Os **requisitos de garantia técnica** para o processo de **fornecimento de gêneros alimentícios** para a Prefeitura de **Cariré-CE** devem ser atendidos em relação às exigências de qualidade, com um compromisso claro do fornecedor em garantir a qualidade do produto e disponibilizar manutenção e assistência técnica, caso necessário.
- 15.6. **Requisitos para o fornecimento de gêneros alimentícios:**
 - 15.6.1. **Garantia de Conformidade:** O fornecedor garante que os produtos fornecidos (café e açúcar) atenderão rigorosamente às especificações de qualidade e segurança estabelecidas no edital e seus anexos, durante todo o período de execução do contrato. Caso algum produto não esteja em conformidade, o fornecedor deverá substituir o item sem custos para a Prefeitura de Cariré.
 - 15.6.2. **Garantia de Validade:** O fornecedor se compromete a entregar produtos com a data de validade mínima de 06 meses, contados a partir da data de entrega ao município, para garantir que os produtos estejam dentro do prazo adequado para consumo.
 - 15.6.3. **Garantia Contra Defeitos de Fabricação:** Caso sejam constatados defeitos de fabricação ou problemas de qualidade nos produtos entregues, o fornecedor será responsável por substituir os lotes defeituosos, sem custo adicional, e em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da comunicação formal da prefeitura.
 - 15.6.4. **Armazenamento Adequado:** O fornecedor deverá garantir que o café e o açúcar entregues à Prefeitura de Cariré sejam mantidos em condições adequadas de armazenamento até a entrega, evitando qualquer tipo de contaminação ou alteração



- nas propriedades dos produtos, como umidade, altas temperaturas ou contato com substâncias estranhas.
- 15.6.5. **Substituição de Produtos Defeituosos:** Caso o município identifique que o produto entregue está com qualidade comprometida por falhas no armazenamento, ou que esteja fora das especificações contratuais, o fornecedor deverá realizar a substituição imediata do lote sem custos adicionais.
- 15.6.6. **Responsabilidade Civil:** O fornecedor será responsável por qualquer dano ou prejuízo causado à Prefeitura de Cariré ou a terceiros decorrentes de produtos defeituosos ou que não atendam aos padrões estabelecidos no edital. Caso os produtos fornecidos causem danos à saúde pública ou materiais, o fornecedor arcará com todos os custos e eventuais indenizações.
- 15.6.7. **Disponibilidade de Assistência Técnica:** O fornecedor deverá disponibilizar assistência técnica para eventuais problemas relacionados ao fornecimento de café e açúcar. A assistência técnica deverá ser prestada por equipe qualificada, e a ser disponibilizada sem custos para a Prefeitura de Cariré.
- 15.6.8. **Multa por Atraso ou Inadimplemento:** Caso o fornecedor não cumpra os prazos estabelecidos para entrega, substituição de produtos ou assistência técnica, a Prefeitura de Cariré poderá aplicar uma multa diária conforme o valor estipulado no contrato, além de eventuais penalidades por descumprimento das condições contratuais.
- 15.6.9. **Penalidades por Descumprimento:** Multas serão aplicadas caso o fornecedor não cumpra com os prazos e condições estabelecidos para a garantia técnica estará sujeito às penalidades previstas no edital e/ou contrato.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. 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.
- 16.2. 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.
- 16.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 16.6. 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).

Fiscalização Técnica

P.M CARIRÉ

- 16.7. 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
- 16.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 16.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 16.7.3. 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.
- 16.7.4. 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.
- 16.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 16.8. 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.
- 16.8.1. 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;

Gestor do Contrato

- 16.9. 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.
- 16.10. 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.
- 16.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.
- 16.15. 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE: 03.01 Secretaria Municipal de Administração Planejamento e Finanças	CLASSIFICAÇÃO: 03.01.04.122.0402.2.005 Manutenção da Secretaria de Administração Planejamento e Finanças
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
UNIDADE: 02.01 Gabinete do Prefeito	CLASSIFICAÇÃO: 02.01.04.122.0402.2.003 Funcionamento do Gabinete do Prefeito
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
UNIDADE: 04.01 Secretaria de Municipal Cultura, Esporte e Juventude	CLASSIFICAÇÃO: 04.01.13.392.1303.2.006 Manutenção da Secretaria de Cultura, Esporte e Juventude
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
UNIDADE: 05.01 Secretaria Municipal do Meio Ambiente	CLASSIFICAÇÃO: 05.01.18.122.0402.2.010 Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria do Meio Ambiente
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
UNIDADE: 06.01 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento	CLASSIFICAÇÃO: 06.01.15.122.0402.2.013 Manutenção das Atividades da Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
UNIDADE: 10.01 Secretaria Municipal de Agricultura Agronegócio e Pecuária	CLASSIFICAÇÃO: 10.01.20.122.0402.2.066 Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Agricultura Agronegócio e Pecuária
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
UNIDADE: 12.01 Secretaria Municipal de Transporte	CLASSIFICAÇÃO: 12.01.04.122.0402.2.075 Manutenção da Secretaria de Transporte
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	
UNIDADE: 13.01 Secretaria Municipal de Segurança Pública	CLASSIFICAÇÃO: 13.01.06.181.0402.2.076 Manutenção das atividades Gerais da Secretaria de Segurança pública
NATUREZA DA DESPESA: 3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO	

ORGÃO	UNIDADE	FONTE	PROGRAMA/DESCRIÇÃO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	03.01	2.005	03.01.04.122.0402.2.005 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PLANEJAMENTO E FINANÇAS	3.3.90.30.00 - MATERIAL DE CONSUMO.	1500000000 RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS
GABINETE DO PREFEITO	02.01	2.003	02.01.04.122.0402.2.003 FUNCIONAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA	04.01	2.006	04.01.13.392.1303.2.006 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E JUVENTUDE		1501000000 OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS
SECRETARIA MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE	05.01	2.010	05.01.18.122.0402.2.010 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE		
SECRETARIA MUNICIPAL	06.01	2.013	06.01.15.122.0402.2.013 MANUTENÇÃO		

DE INFRAESTRUTURA			DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DESENVOLVIMENTO		
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	10.01	2.066	10.01.20.122.0402.2.066 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA AGRONEGÓCIO E PECUÁRIA		
SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE	12.01	2.075	12.01.04.122.0402.2.075 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE TRANSPORTE		
SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA	13.01	2.076	13.01.06.181.0402.2.076 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DA SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA		

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

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. 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 executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. 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.
- 18.5. 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.
- 18.6. 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.
- 18.7. 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.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. 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:
- 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



- 19.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; e
 - 19.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. 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.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. 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 fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 19.12.1. 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.
- 19.13. 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.

Cariré - CE, 08 de Janeiro de 2025.

Aguida Rodrigues Martins
Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 210
[Assinatura]
P.M CARIRÉ



Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, 07.598.600/0001-42



Alinhamento com o Planejamento Anual

A necessidade objeto do presente estudo possui previsão no plano de contratações anual elaborado na Organização para o exercício 2025 e está formalizado no DFD nº 23.



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



Problema Resumido

A prefeitura de Cariré encontra-se com dificuldade em continuar fornecendo café e açúcar para os servidores de diversas secretarias no município. Os gêneros alimentícios de café e açúcar são necessários não só para os funcionários, mas para atender a população que visita a prefeitura e todas as secretarias, além de servir como acompanhamento em reuniões importantes.

Em atendimento ao inciso I do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento caracteriza a primeira etapa do planejamento do processo de contratação e busca atender o interesse público envolvido e buscar a melhor solução para atendimento da necessidade aqui descrita.



DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Prefeitura Municipal de Cariré enfrenta dificuldades na continuidade do fornecimento de café e açúcar, produtos essenciais para a rotina de trabalho nas diversas secretarias do município. Este problema impacta diretamente não apenas os servidores municipais, que utilizam esses gêneros alimentícios para seu desempenho cotidiano, mas também a população que visita a prefeitura e as secretarias. O café e o açúcar têm um papel significativo nas interações administrativas e nas reuniões que envolvem tanto a equipe interna quanto cidadãos, sendo fundamentais para a promoção de um ambiente de trabalho eficiente.

A manutenção do fornecimento desses itens é crucial para garantir a qualidade do atendimento prestado à comunidade. Havendo escassez ou interrupção no fornecimento, a Prefeitura compromete sua capacidade de acolhimento e hospitalidade durante as interações com a população, afetando a imagem da administração pública e a satisfação dos cidadãos que buscam soluções junto aos órgãos públicos.

Além disso, o fornecimento adequado de café e açúcar contribui para a criação de um ambiente de trabalho mais saudável e motivador para os servidores. A presença desses itens em encontros e

reuniões reflete um cuidado com o bem-estar dos funcionários, fomentando um clima organizacional positivo que favorece a eficiência administrativa e a produtividade.

Portanto, a identificação dessa demanda é imperativa para assegurar a continuidade dos serviços prestados pela Prefeitura de Cariré. O alinhamento entre a necessidade de fornecer café e açúcar e o interesse público está claro, pois atende ao cumprimento das obrigações de hospitalidade e eficiência administrativa, fundamentais para a boa governança e a prestação de contas à sociedade. Assim, é essencial implementar ações que viabilizem a regularização do fornecimento desses gêneros alimentícios.



REQUISITOS DA FUTURA CONTRATAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cariré enfrenta desafios para garantir o fornecimento contínuo de café e açúcar, produtos essenciais tanto para os servidores quanto para a população atendida nas diferentes secretarias. A contratação de uma solução que atenda a essa demanda deve considerar a qualidade dos gêneros alimentícios, bem como a quantidade necessária para suprir as necessidades locais de forma eficiente. Segue abaixo a lista de requisitos que a proposta contratual deverá atender:

1. Os gêneros alimentícios devem ser do tipo café em pó e açúcar cristal, de qualidade superior, sem gosto residual e que atenda aos requisitos dos itens descritos no edital e seus anexos.
2. O café em pó deve apresentar características adequadas, com aroma e sabor característicos, sem impurezas e com gramatura mínima de 500 gramas por embalagem.
3. O açúcar deve ser do tipo cristal, isento de contaminantes e impurezas, embalado em pacotes de, no mínimo, 1kg cada.
4. O prazo de validade dos produtos deve ser de, no mínimo, 06 meses a partir da data de entrega do produto, onde caso venha com validade vencida, avarias na embalagem ou riscos à saúde será solicitada a troca imediata do produto, não havendo custos extras ao contratante.
5. A entrega dos gêneros alimentícios deve ocorrer no almoxarifado do fundo geral localizado na PRAÇA ELÍSIO AGUIAR, Nº 141 - CENTRO - CEP: 62.184-000, com frequência mensal ou conforme necessidade localizada nas diversas secretarias, dentro de até 05 (cinco) dias úteis.
6. Os produtos devem ser disponibilizados em condições adequadas de armazenamento durante o transporte, respeitando normas de higiene e segurança alimentar.
7. A empresa contratada deve apresentar comprovação de capacidade técnica, demonstrando experiência anterior no fornecimento de gêneros alimentícios similares.
8. O fornecedor deve oferecer suporte técnico em caso de dúvidas sobre o produto e sua utilização pelas secretarias municipais.



9. O município se reserva o direito de realizar inspeções nos lotes entregues, além de exigir a apresentação de relatórios periódicos sobre a entrega, controle de qualidade e estoque dos produtos fornecidos.

10. Serão necessárias amostras dos itens assim que solicitado para avaliação do produto, tais amostras serão analisadas e tomarão fator decisivo para a contratação, não podendo apresentar peculiaridades no sabor, deterioração nas embalagens, validade vencida ou qualquer outra circunstância que venha a afetar a saúde humana.

11. As amostras poderão ser requisitadas a qualquer momento durante a efetividade do contrato, sendo este um fator de segurança aplicado pelas secretarias.

12. Caso haja a necessidade de trocas de produtos ou devoluções, a empresa deverá responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto. A contratada deverá substituir os itens por itens novos em até 10 (dez) dias úteis a contar do pedido.

13. Em relação a atrasos comunicar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação

Esses requisitos de contratação têm como objetivo garantir que o processo de aquisição de café e açúcar para as diversas secretarias do município de Cariré-CE seja realizado de maneira transparente, eficiente e sustentável, assegurando o cumprimento da legislação vigente, a qualidade dos produtos fornecidos e o uso adequado dos recursos públicos.

Handwritten signature



SOLUÇÕES DISPONÍVEIS NO MERCADO

Solução 1: Aquisição Direta de Fornecedores Locais

Vantagens:

- Custo: A aquisição direta de fornecedores locais pode apresentar preços competitivos devido à diminuição de custos logísticos, como frete.
- Qualidade: Produtos frescos e com maior potencial de qualidade, devido a menor tempo entre a colheita e o consumo.
- Suporte: Relacionamento mais próximo com fornecedores facilita a resolução de problemas e garantias de suporte.

Desvantagens:

- Flexibilidade: Dependência de um número limitado de fornecedores pode restringir a flexibilidade na negociação de termos e prazos.
- Escalabilidade: Se houver uma demanda inesperadamente alta, a capacidade de atendimento local pode ser insuficiente.

- Prazo de Implementação: O tempo para estabelecer contratos com diversos fornecedores pode ser um empecilho se for necessário agir rapidamente.

Solução 2: Centralização em um Fornecedor Único

Vantagens:

- Custo: Pode gerar economia de escala e condições contratuais vantajosas ao consolidar compras em um único contrato.
- Eficiência: Simplificação do processo de compra e fornecimento, reduzindo a burocracia e facilitando a gestão operacional.
- Manutenção: Um único fornecedor facilita a manutenção do estoque e a padronização dos produtos fornecidos.

Desvantagens:

- Risco: Dependência de um único fornecedor pode ser arriscada; falhas na entrega ou na qualidade do produto têm um impacto significativo.
- Flexibilidade: Reduz a diversidade de produtos que podem ser adquiridos e a adaptação a novas necessidades no futuro.
- Adaptabilidade: Dificuldades na adaptação a mudanças nos requisitos, como novos sabores ou tipos de café e açúcar.

Solução 3: Programa de Parcerias com Cooperativas

Vantagens:

- Custo: Possibilidade de negociar preços justos diretamente com cooperativas, promovendo a economia local e reduzindo custos gerais.
- Impacto Social: Estímulo à agricultura familiar e ao comércio justo, contribuindo para o desenvolvimento regional.
- Qualidade: Produtos frequentemente produzidos com métodos artesanais, podendo oferecer qualidade superior.

Desvantagens:

- Logística: A distribuição pode ser mais complexa e exigir uma coordenação detalhada entre as organizações envolvidas.
- Prazos: Dependência do ciclo de produção das cooperativas pode impactar a regularidade no fornecimento.
- Incerteza: As cooperativas podem ter variações sazonais na oferta, afetando a continuidade do abastecimento.

Solução 4: Fornecimento através de Licitações

Vantagens:

- Transparência: Processos licitatórios garantem transparência e competitividade, possibilitando melhores preços e qualidade.
- Diversidade: Permite que múltiplos fornecedores participem da oferta, aumentando a variedade de

produtos.

- Legalidade: Atende a normas de governança pública e evita irregularidades.

Desvantagens:

- Tempo de Implementação: O processo de licitação pode ser demorado e atrasar o início do fornecimento.

- Complexidade: Requer a realização de um processo administrativo complexo, que pode demandar recursos adicionais.

- Limitação: Produtos específicos podem não ser bem representados no cadastro de fornecedores disponíveis.

Análise Comparativa:

- Custo: A solução de aquisição direta de fornecedores locais e parcerias com cooperativas tendem a ser mais econômicas, enquanto a centralização pode gerar economias de escala, mas depende do controle de riscos associados.

- Qualidade: Programa de parcerias com cooperativas e aquisição direta apresentam maior potencial de qualidade, enquanto a centralização pode comprometer isso.

- Flexibilidade: A aquisição direta permite maior flexibilidade em comparação com um único fornecedor ou licitação, que tende a limitar opções.

- Prazo de Implementação: Soluções diretas (fornecedores locais) são mais rápidas, enquanto licitações podem atrasar a implementação.

- Adequação ao Interesse Público: Parcerias com cooperativas destacam-se por seu impacto social, enquanto os processos licitatórios garantem equidade e transparência.

Cada alternativa apresenta um conjunto distinto de características que devem ser consideradas em função das prioridades da Prefeitura Municipal de Cariré no atendimento à demanda por café e açúcar.



DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA COMO UM TODO

A escolha da solução "Fornecimento através de Licitações" para solucionar a dificuldade da Prefeitura Municipal de Cariré em fornecer café e açúcar para seus servidores e visitantes é justificada por uma série de aspectos técnicos e operacionais que demonstram sua eficiência e viabilidade.

Do ponto de vista técnico, a realização de licitações propicia um processo rigoroso de seleção de fornecedores, onde são avaliados não apenas os preços, mas também a qualidade dos produtos e a capacidade de entrega. Através desse método, a Prefeitura poderá garantir que os gêneros alimentícios adquiridos atendam padrões de segurança alimentar e adequação ao consumo. Além disso, as especificações técnicas podem ser elaboradas de forma a buscar produtos com características específicas, como a origem do café ou o tipo de açúcar, possibilitando escolhas mais alinhadas às necessidades dos servidores e das demandas institucionais.

A compatibilidade e a facilidade de implementação dessa solução se destacam pela transparência e formalidade do processo licitatório. Esse modelo permite um planejamento prévio das compras, o que facilita a gestão financeira e logística do setor, assegurando que a aquisição seja realizada dentro do prazo adequado e com produtos disponíveis no mercado. Ademais, a possibilidade de realizar uma linha de fornecimento contínua de café e açúcar oferece segurança e previsibilidade para o atendimento às necessidades das diversas secretarias e do público visitante.

No que diz respeito aos benefícios operacionais, a compra através de licitação favorece a manutenção de um relacionamento comercial seguro e de longo prazo com fornecedores selecionados, o que pode resultar em um suporte consistente e na garantia de reposição de estoques. Essa solução é escalável, permitindo à Prefeitura ajustar facilmente a quantidade e a frequência das compras de acordo com as demandas variáveis dos serviços prestados pelo município. Com essa flexibilidade, a Prefeitura pode adaptar-se rapidamente a mudanças na demanda sem comprometer a qualidade do atendimento.

Em termos econômicos, a realização de licitações é uma estratégia que promove a competição entre os fornecedores, resultando em propostas mais vantajosas e redução de custos. O sistema de cotação e a possibilidade de realizar pregões eletrônicos, por exemplo, ampliam a participação de empresas interessadas e contribuem para a obtenção do melhor preço. A vantagem econômica se materializa na economia significativa de recursos públicos, que podem ser reinvestidos em outras áreas essenciais do município. O retorno esperado sobre o investimento realizado na compra dos gêneros alimentícios é expressivo, visto que a qualidade e a disponibilidade de café e açúcar contribuem diretamente para a satisfação dos servidores e da população atendida, refletindo positivamente na imagem institucional da Prefeitura.

Portanto, a adoção da solução "Compra através de Licitações" para suprir a demanda por café e açúcar na Prefeitura Municipal de Cariré apresenta uma justificativa sólida e abrangente, evidenciando não apenas a viabilidade operacional e técnica, mas também a relevância econômica e social da decisão.



QUANTITATIVOS E VALORES

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

Lote 01					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unid.	R\$ Total
1	AÇÚCAR TIPO CRISTAL(EMB. 01 KG)	QUILOGRAMA	1.260,00	R\$ 5,58	R\$ 7.030,80
2	O CAFÉ TRADICIONAL TORRADO E MOÍDO, DE INTENSIDADE 8. DISPONÍVEL NA VERSÃO ALMOFADA DE 500G.	PACOTE	1.260,00	R\$ 24,89	R\$ 31.361,40
Valor Total					R\$ 38.392,20



PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Parcelamento formal, realização de uma única licitação, mas cada parcela da solução sendo adjudicada em lotes/itens distintos.

A escolha pelo parcelamento formal na contratação do fornecimento de café e açúcar para a Prefeitura Municipal de Cariré justifica-se pela necessidade de atender a demanda específica das diversas secretarias e da população que visita o órgão. Ao adotar uma única licitação com itens distintos, é possível segmentar a aquisição em lotes específicos, facilitando a gestão operacional e permitindo um melhor controle sobre a qualidade dos produtos adquiridos. Isso garante que as variações de preço e oferta do mercado sejam melhor aproveitadas, assegurando que os gêneros alimentícios atendam às necessidades institucionais sem comprometer a eficiência.

Além disso, a abordagem de adjudicação em itens distintos permite que a prefeitura contrate fornecedores, que possam oferecer produtos de melhor qualidade ou preços mais competitivos para cada item específico. Essa estratégia minimiza o risco de desabastecimento e proporciona maior flexibilidade na escolha dos fornecedores, contribuindo para a sustentabilidade da execução do contrato. Dessa forma, a administração consegue garantir o fornecimento contínuo dos gêneros alimentícios essenciais ao trabalho dos servidores e ao atendimento das demandas públicas, sem interrupções que poderiam prejudicar atividades essenciais dentro da administração.

Por fim, a adoção do parcelamento no processo de contratação alinha-se ao interesse público ao promover uma maior transparência e competitividade nas licitações. Com a organização em diferentes itens, espera-se uma participação mais efetiva de fornecedores, o que pode resultar em melhores condições comerciais. Além disso, essa prática contribui para uma melhor previsão e gestão orçamentária, permitindo à Prefeitura de Cariré adequar suas despesas às realidades econômicas do momento, potencializando assim a eficiência na aplicação dos recursos públicos.



RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação de café e açúcar para as diversas secretarias do município de Cariré-CE visa atingir diversos resultados que assegurem o bom funcionamento dos serviços públicos, a eficiência no uso de recursos e o atendimento adequado às necessidades da população. A seguir estão detalhados os principais resultados esperados:

Garantia de Qualidade e Adequação aos Padrões de Consumo: Garantir que os produtos adquiridos (café e açúcar) atendam a padrões elevados de qualidade, estando em conformidade com as normas de segurança alimentar e sanitária, conforme regulamentação da ANVISA e outros órgãos competentes. Produtos de qualidade são essenciais para garantir que as secretarias forneçam alimentos adequados à população atendida (como em escolas, unidades de saúde e programas sociais), evitando problemas de saúde pública.

Atendimento à Demanda das Secretarias: Atender de forma eficiente a demanda das diversas secretarias municipais, garantindo que o café e açúcar sejam entregues no prazo e nas quantidades necessárias para as atividades institucionais.

Cumprimento dos Prazos e Eficiência na Distribuição: Assegurar que os prazos de entrega sejam cumpridos de acordo com o estabelecido no contrato, e que os produtos cheguem às secretarias

dentro das condições de qualidade e em quantidade suficiente para suprir as necessidades. A pontualidade e a logística eficiente de distribuição são fundamentais para o bom andamento das atividades das secretarias, evitando desabastecimento e interrupções nos serviços.

Redução de Custos e Otimização de Recursos Públicos: Obter produtos de qualidade a preços competitivos, permitindo uma utilização eficiente dos recursos públicos, garantindo a melhor relação custo-benefício para o município. A aquisição de produtos a preços justos e com condições favoráveis de pagamento contribui para o planejamento financeiro do município e permite uma alocação mais eficiente de recursos públicos, beneficiando outros serviços essenciais.

Transparência e Legalidade no Processo de Compra: Garantir que todo o processo de licitação e contratação ocorra com total transparência e em conformidade com a lei vigente, a Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), assegurando a isonomia e a competitividade no processo.

Conclusão

Os resultados pretendidos na contratação de café e açúcar para as diversas secretarias do município de Cariré-CE estão alinhados com os objetivos de qualidade, eficiência, transparência, sustentabilidade e responsabilidade fiscal. O cumprimento desses resultados garantirá que o município atenda de forma adequada as demandas das secretarias e da população, promovendo o uso responsável dos recursos públicos e fortalecendo a economia local.



PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Para garantir o sucesso do **fornecimento de gêneros alimentícios, café e açúcar**, no município de **Cariré-CE**, as seguintes providências devem ser adotadas:

Levantamento da Demanda: Cada secretaria deve identificar suas necessidades de café e açúcar, com base no consumo previsto e planejar o orçamento para a aquisição.

Realização do Estudo Técnico Preliminar: Após a chegada da demanda será feito um ETP (Estudo Técnico Preliminar) com o intuito de avaliar a efetividade e a melhor solução para o problema que o município enfrenta.

Mapa de Risco e Termo de Referência: Será efetuado um mapa de risco que tem como objetivo proteger o município de eventuais problemas relacionados à demanda. O termo de referência visa os requisitos que a contratante tem que cumprir em seu contrato legal com o município.

Assinatura do Contrato: Formalizar o contrato com o fornecedor, especificando prazos, valores, condições de pagamento e penalidades por descumprimento.

Recebimento e Controle: Inspeccionar a qualidade e a quantidade dos produtos entregues, e garantir que sejam armazenados corretamente. Manter controle de estoque para evitar excessos ou falta de produtos.

Distribuição: Organizar a distribuição dos produtos para as secretarias, conforme a demanda, e garantir a transparência na utilização.

Fiscalização: Acompanhar o cumprimento do contrato, realizar inspeções regulares e corrigir problemas de fornecimento ou qualidade.

Transparência: Publicar informações sobre a licitação, fornecedores e distribuição no portal da Prefeitura, garantindo acesso público aos dados.

Avaliação e Melhoria: Após o ciclo de fornecimento, avaliar o processo para identificar melhorias, com base no desempenho do fornecedor e no atendimento às necessidades das secretarias.

Conclusão

Essas providências visam garantir a aquisição eficiente e transparente de café e açúcar para as diversas secretarias do município de Cariré-CE, assegurando o bom uso dos recursos públicos e o atendimento adequado das necessidades dos diversos serviços públicos que dependem desses gêneros alimentícios.



CONTRATAÇÕES CORRELATAS

No contexto da análise da necessidade de contratações correlatas e/ou interdependentes para a proposta de fornecimento de café e açúcar aos servidores da Prefeitura Municipal de Cariré, conclui-se que não há necessidade de realizar contratações adicionais. A justificativa para essa conclusão é baseada no fato de que o fornecimento desses gêneros alimentícios pode ser efetivamente gerido dentro da estrutura atual da prefeitura, sem a exigência de recursos ou serviços externos específicos.

As principais necessidades técnicas relacionadas ao fornecimento de café e açúcar podem ser atendidas diretamente por meio da contratação planejada. Não se identificam dependências operacionais significativas que demandem intervenções em infraestrutura ou na realização de serviços auxiliares. Ou seja, a utilização dos produtos adquiridos não requer adaptações prediais, manutenção específica de equipamentos ou quaisquer outros serviços que poderiam ser considerados interdependentes.

O ambiente onde os gêneros alimentícios serão utilizados já está configurado para abrigar essas atividades, sendo assim, eventos como reuniões e atendimento ao público podem ocorrer nos espaços existentes sem a necessidade de ajustes estruturais. O funcionamento já estabelecido das secretarias permite que a inclusão do café e açúcar nas rotinas diárias aconteça de forma imediata e prática, sem a demanda por contratações de apoio ou serviços complementares.

Diante desse cenário, a única contratação necessária recai sobre a compra dos próprios gêneros alimentícios, sem que haja demanda por aquisições adicionais que possam criar um vínculo técnico ou operacional relevante. Dessa forma, a solução escolhida mostra-se viável e adequada à realidade

da Prefeitura Municipal de Cariré, assegurando a continuidade do fornecimento sem necessidade de complicações burocráticas ou logísticas adicionais.



IMPACTOS AMBIENTAIS

O processo de aquisição, transporte, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios, como café e açúcar, pode gerar alguns impactos ambientais, tanto diretos quanto indiretos. Abaixo, são apresentados os principais impactos ambientais e as respectivas medidas mitigadoras para reduzir os efeitos negativos no município de Cariré-CE.

1. Impacto Ambiental: Emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE)

Origem: O transporte de café e açúcar, especialmente quando realizado por veículos movidos a combustíveis fósseis, contribui para a emissão de dióxido de carbono (CO₂) e outros gases de efeito estufa.

Medidas Mitigadoras:

Optar por fornecedores locais: Priorizar fornecedores locais ou regionais para reduzir a distância de transporte e, conseqüentemente, as emissões de GEE.

Uso de veículos menos poluentes: Incentivar o uso de veículos que atendam a padrões ambientais mais rigorosos ou até mesmo veículos elétricos ou híbridos, caso disponível na frota municipal.

2. Impacto Ambiental: Descarte Inadequado de Embalagens

Origem: O descarte inadequado de embalagens de café (sacos, latas) e açúcar (embalagens plásticas, sacos de papel) pode gerar resíduos sólidos não recicláveis, contribuindo para o acúmulo de lixo no meio ambiente.

Medidas Mitigadoras:

Adoção de embalagens recicláveis: Exigir que os fornecedores utilizem embalagens recicláveis e que possam ser facilmente reutilizadas ou descartadas de forma ambientalmente responsável.

Reciclagem de embalagens: Criar pontos de coleta de materiais recicláveis nas unidades que recebem os produtos, facilitando o descarte adequado e incentivando a reciclagem.

3. Impacto Ambiental: Consumo de Energia no Armazenamento

Origem: O armazenamento de café e açúcar em grandes quantidades pode demandar o uso de energia elétrica, especialmente para manter condições adequadas de temperatura e umidade, o que pode resultar em maior consumo de energia e custos ambientais associados.

Medidas Mitigadoras:

Armazenamento eficiente: Utilizar técnicas de armazenamento que não dependam de equipamentos de resfriamento, ou promover o uso de soluções de baixo consumo energético.

4. Impacto Ambiental: Perda de Alimentos e Desperdício



Origem: O desperdício de alimentos durante o processo de armazenamento, transporte ou distribuição pode resultar em perdas de café e açúcar, contribuindo para o desperdício de recursos naturais e financeiros.

Medidas Mitigadoras:

Gestão eficiente do estoque: Implantar um sistema eficiente de controle de estoque para evitar o vencimento de produtos e o desperdício de alimentos.

Distribuição adequada: Garantir que os produtos sejam distribuídos de maneira eficiente, evitando excessos e desperdícios em unidades que não consumam toda a quantidade adquirida.

Conclusão

Os impactos ambientais no processo de aquisição e distribuição de café e açúcar no município de Cariré-CE podem ser mitigados através de medidas que incentivem práticas sustentáveis, como o uso consciente de recursos, a adoção de embalagens recicláveis, o transporte eficiente e a escolha de fornecedores que respeitem normas ambientais. Essas ações não só reduzem os impactos negativos no meio ambiente, mas também contribuem para a sustentabilidade das operações municipais, promovendo um modelo de gestão responsável e alinhado aos princípios de preservação ambiental.



CONCLUSÃO

As análises iniciais demonstraram que a contratação da solução aqui referida é viável e tecnicamente indispensável. Portanto, com base no que foi apresentado, podemos DECLARAR que a contratação em questão é **PLENAMENTE VIÁVEL**.

Cariré - CE, 08 de Janeiro de 2025.

Amartins

Aguida Rodrigues Martins

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

MAPA DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Art. 18, inciso X da Lei 14.133/2021



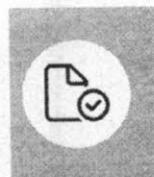
Unidade Requisitante

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças, 07.598.600/0001-42



Equipe de Planejamento

Jonathan Fernandes de Souza, João Vitor Duarte Cavalcante, Arthur Gabriel Chaves de Sousa



Objeto Detalhado

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.

O presente gerenciamento de riscos permite ações contínuas de planejamento, organização e controle dos recursos relacionados aos riscos que possam comprometer o sucesso do planejamento da contratação, da seleção do fornecedor e da gestão contratual.

O Mapa de Gerenciamento de Riscos contém a identificação e a análise dos principais riscos, consistindo na compreensão da natureza e determinação do nível de risco, que corresponde à combinação do impacto e de suas probabilidades que possam comprometer a efetividade da contratação, bem como o alcance dos resultados pretendidos com a solução a ser contratada.

Para cada risco identificado, definiu-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos e impacto caso o risco ocorra, possíveis ações preventivas e de contingência (respostas aos riscos), bem como o registro e o acompanhamento das ações de tratamento dos riscos.

Para estimar o nível dos riscos, utilizou-se a matriz abaixo recomendada no Referencial Básico de Gestão de Riscos do TCU.

ESCALA DE PROBABILIDADES		
PROBABILIDADE	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixa	Improvável. Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	1
Baixa	Rara. De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	2
Média	Possível. De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	5
Alta	Provável. De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	8
Muito Alta	Praticamente certa. De forma inequívoca, o evento ocorrerá, às circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	10

ESCALA DE CONSEQUÊNCIAS

IMPACTO	DESCRIÇÃO DA PROBABILIDADE, DESCONSIDERANDO OS CONTROLES	PESO
Muito Baixo	Mínimo impacto nos objetivos (estratégicos, operacionais, de informação/comunicação/divulgação ou de conformidade).	1
Baixo	Pequeno impacto nos objetivos (idem)	2
Médio	Moderado impacto nos objetivos (idem), porém recuperável.	5
Alto	Significativo impacto nos objetivos (idem), de difícil reversão	8
Muito Alto	Catastrófico impacto nos objetivos (idem), de forma irreversível.	10

MATRIZ DE RISCO

	MUITO ALTO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO	RISCO EXTREMO
IMPACTO	ALTO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO	RISCO EXTREMO
	MÉDIO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO ALTO	RISCO ALTO
	BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO	RISCO MÉDIO
	MUITO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO BAIXO	RISCO MÉDIO
		MUITO BAIXA	BAIXA	MÉDIA	ALTA	MUITO ALTA
	PROBABILIDADE					

Em atendimento ao inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021, o presente instrumento visa analisar os riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual.

Risco Médio - Desqualificação de potenciais fornecedores

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Médio	Média
Dano		
Redução de competitividade e eventuais sobrepreços		
Ações Preventivas		
Garantir imparcialidade nos critérios de avaliação		
Promover ampla divulgação e clareza no edital		
Ações de Contingência		
Revisar critérios de qualificação para ampliar participação		

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
P.M CARIRÉ
FI. 222
[Assinatura]

Realizar nova rodada de propostas, se necessário

Risco Médio - Evasão de concorrentes

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Médio	Média

Dano

Redução na competitividade e aumento potencial de custos

Ações Preventivas

Facilitar acesso à informação e procedimentos para novos fornecedores

Estabelecer condições justas de participação

Ações de Contingência

Reavaliar estratégias de divulgação e comunicação com potenciais fornecedores

Redefinir condições para atrair concorrentes



Risco Alto - Oferta de preços inexequíveis

Etapa	Impacto	Probabilidade
Seleção do Fornecedor	Alto	Média

Dano

Risco de inadimplência ou fornecimento inadequado

Ações Preventivas

Exigir garantias e comprovações de capacidade técnica e financeira

Analisar histórico de desempenho dos fornecedores

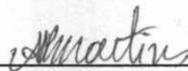
Ações de Contingência

Solicitar novos orçamentos antes da adjudicação

Realizar auditorias e visitas técnicas aos fornecedores

ETP nº 016/2024/DIV-PE/2024 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE DIVERSAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CARIRÉ-CE.

Cariré - CE, 08 de Janeiro de 2025.



Aguida Rodrigues Martins

Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Finanças

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Nº

Prezados Senhores,

Pelo presente, submetemos à apreciação de V. Sra. a nossa proposta relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham a ser verificados na preparação.

1. PROPOSTA DE PREÇOS:

ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	QUANT.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
					VALOR GLOBAL R\$ ____ (POR EXTENSO)

2. PROPONENTE:

RAZÃO SOCIAL: ...

CNPJ: ...

ENDEREÇO: ...

TELEFONE: ...

FAX: ...

E-MAIL: ...

3. REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO

NOME: ...

CPF: ...

RG: ...

NACIONALIDADE: ...

ESTADO CIVIL: ...

PROFISSÃO: ...

ENDEREÇO COMPLETO: ...

4. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: ...

5. DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA: ...



Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

Local e data

Nome e assinatura do representante legal da empresa
(Nº da identidade do declarante)

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO Nº _____/_____
COMPRAS E SERVIÇOS COMUNS – LEI 14.233/2021



PROCESSO DE ORIGEM

nº _____/_____
Nº PROCESSO ADMINISTRATIVO: _____/_____



OBJETO CONTRATUAL

.....



VALOR CONTRATUAL

R\$ (.....)



VIGÊNCIAS CONTRATUAL

INICIAL: ____/____/____
FINAL: ____/____/____



DADOS DO CONTRATANTE

RAZÃO SOCIAL CONTRATANTE, CNPJ nº _____/_____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contrante....., CPF nº _____



DADOS DO CONTRATADO

RAZÃO SOCIAL CONTRATADO, CNPJ nº _____/_____
Logradouro....., Número....., Bairro....., Cidade....., Estado.....
Nome Responsavel Contratado....., CPF nº _____



FISCAL DO CONTRATO

Nome Fiscal Contrato.....



PREÂMBULO

Aos ____ de _____ de _____, a Razão Social Contratante.... – UF., através da Unidade Admnsitrativa Contratante, inscrita no CNPJ nº _____/_____, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 na presença de testemunhas abaixo nomeadas acordam em assinar o presente **TERMO DE CONTRATO**, decorrente do Processo de Contratação em epígrafe, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E DA VINCULAÇÃO (art. 92, I e II)

1.1 – O presente instrumento tem por objeto de acordo com as especificações e condições definidas no Termo de Referência e em conformidade com a proposta de preço apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO (art. 92, V)

2.1 – O valor do presente Contrato é de R\$ (.....), em conformidade com a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, conforme quadro abaixo:

ESPECIFICAÇÕES E ITENS DO CONTRATO						
Item	Descrição	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1						
2						
3						
Valor Total						R\$

2.2 – No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

2.3 – O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente executados.

2.3 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
2.3.1 – O Termo de Referência que embasou a contratação, em especial as cláusulas específicas quanto a forma de execução do objeto;

2.3.2 – Edital de Licitação e/ou Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

2.3.3 – A Proposta do Contratado;

2.3.4 – Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1 – O prazo de vigência da contratação terá início na data de ___/___/___ e encerramento em P.M. CARIRÉ, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e, em caso de serviços e fornecimentos contínuos, poderão ser prorrogáveis por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.1 – O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

4.1.2 – A prorrogação de que trata esse item é condicionada à avaliação, por parte do Gestor do Contrato, da vantajosidade da prorrogação, a qual deverá ser realizada motivadamente, com base no Histórico de Gestão do Contrato, nos princípios da manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, e nos demais aspectos que forem julgados relevantes.

3.2 – O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

3.3 – Em caso de prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.4 – O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

4.1 – O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

5.1 – O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
FI. 226
[Assinatura]
P.M. CARIRÉ

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE (art. 92, V)

- 6.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado constante do processo administrativo que deu origem ao presente termo de contrato.
- 6.2 – Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo **CONTRATANTE**, do Índice Geral de Preços de Mercado – IGP-M, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 10.4 – 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).
- 6.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 10.6 – 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.
- 6.7 – 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.
- 6.8 – O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

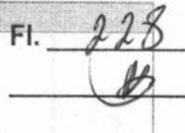
- 7.1 – Quando o presente instrumento tratar de informações pessoais, as partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato administrativo, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 7.2 – Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 7.3 – É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 7.4 – A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.
- 7.5 – Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 7.6 – É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- 7.7 – O **CONTRATADO** deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 7.8 – O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 7.9 – O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 7.10 – Bancos de dados eventualmente formados a partir de deste instrumento contratual, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 7.10.1 – Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 7.11 – O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
227
[Assinatura]

7.12 – Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

8.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Cariré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	
UNIDADE:	COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO Fl. 228 
CLASSIFICAÇÃO:	
NATUREZA DA DESPESA:	
FICHA:	

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

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

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

9.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

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

9.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

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

9.6 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.

9.7 – Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria desta administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.

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

9.8.1 – A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9 – Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10 – Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do §4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

10.1 – O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e Termo de Referência, parte integrante a este Contrato, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

10.2 – Em casos de fornecimento de equipamentos, entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

10.3 – 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).

10.4 – Comunicar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

10.5 – Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.



- 10.6 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 10.7 – Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.8 – A empresa **CONTRATADA** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos relacionados na Ordem de Fornecimento/Serviço.
- 10.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- 10.10 – Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.11 – Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.12 – Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;
- 10.13 – Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);
- 10.14 – Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- 10.15 – Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 10.16 – Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 10.17 – Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**.
- 10.18 – Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.19 – Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.
- 10.20 – Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local da execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.21 – Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.22 – Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)



11.1 – Para os contratos por escopo, assim considerados os contratos nos quais se impõe ao **CONTRATADO** o dever de realizar a execução de objeto específico em um período predeterminado, a extinção contratual se dará nos seguintes termos:

11.1.1 – Quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.1.2 – Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato:

11.1.2.1 – Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**;

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

11.2 – Em se tratando de objeto de natureza contínua a extinção se dará quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.2.1 – O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

11.2.2 – A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.2.3 – Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.3 – O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.3.1 – Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.2.1 – Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4 – O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

11.4.1 – Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2 – Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3 – Indenizações e multas.

11.5 – A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6 – O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

b) **Multa** de:

- i) **Moratória** de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- ii) **Moratória** de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

iii) **Compensatória**, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 20% a 30% do valor do Contrato.

iv) **Compensatória**, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “a”, “b”, “c” e “d” do subitem 12.1, de 1% a 30% do valor do Contrato.

12.3 – A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4 – Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1 – Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando exigida, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.6 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5 – A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao **CONTRATADO**, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;

- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

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

12.9 – O **CONTRATANTE** deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161).

12.10 – As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11 – Os débitos do **CONTRATADO** para com a Administração **CONTRATANTE**, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

13.1 – As regras acerca da prestação de garantia na presente contratação são as estabelecidas no Termo de Referência, parte integrante a este Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 – Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2 – O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 – As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica da **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 – Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 – Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – SUBCONTRATAÇÃO

16.1 – As regras para subcontratação do objeto deste instrumento de contrato constam no Termo de Referência, parte integrante deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 – O presente contrato é regido pela Lei 14.133/21 e demais diplomas legais.

17.2 – Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17.3 – Fica eleito o Foro da Comarca de Cariré - CE, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Cariré – CE, ____ de ____ de ____

ASSINATURAS

PELA CONTRATANTE

PELA CONTRATADA

TESTEMUNHAS

NOME:

NOME:


COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
Fl. 233
[assinatura]
P.M CARIRÉ