

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE REQUISITANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Itapajé-CE

1. DO OBJETO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E REFORMA, FERRAMENTAS E EPIs (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO SETOR TÉCNICO DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE ITAPAJÉ/CE.

1.2. Este objeto será realizado através de licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, com a forma de fornecimento **PARCELADA**.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

LOTE 01 - MATERIAL DE CONSTRUÇÃO E REFORMA			
ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
1.	AREIA GROSSA	M ³	500
2.	AREIA FINA	M ³	600
3.	ARISCO	M ³	600
4.	BRITA Nº 0	M ³	400
5.	BRITA Nº 1	M ³	400
6.	CIMENTO (SACO COM 50kg)	SACO	1.000
7.	CERÂMICA ESMALTADA	M ²	100
8.	GESSO	KG	250
9.	MASSA COLA AC-II (PACOTE COM 20kg)	PACOTE	30
10.	PEDRA BRUTA	M ³	150
11.	REJUNTE	KG	300
12.	TELHA FIBROCIMENTO - 2,44X0,50m	UND	100
13.	TIJOLO 8 FUROS	UND	20.000
14.	TELA PARA MALHA POP - 15X15 PARA FORRO	M	100
15.	TELA PARA MALHA POP - 20X20 PARA FORRO	M	100
16.	FERRO CA-50 1/2" - 12m	VARA	250
17.	FERRO CA-50 1/4" - 12m	VARA	500
18.	FERRO CA-50 3/8" - 12m	VARA	250
19.	FERRO CA-50 5/16" - 12m	VARA	250
20.	TRELIÇA 6/4/4,2	M	300
21.	PERFIL "U" 100x40x2 (mm)	UND	30
22.	PERFIL "U" 120x50x2,25 (mm)	UND	30
23.	ESMALT SINT 900ml	UND	40
24.	ESMALT SINT (GALÃO COM 3,6L)	UND	20
25.	FUNDO BRANCO (GALÃO COM 3,6L)	UND	50
26.	LATEX (GALÃO COM 273,6L)	UND	20
27.	LATEX (LATÃO 18L)	UND	50
28.	MASSA CORRIDA - 18L	UND	50
29.	TEXTURA (LATÃO 18L)	UND	50

30	TINTA ACRÍLICA (GALÃO 18L)	UND	15
31	TINTA PARA PISO (GALÃO COM 3,6L)	UND	50
32	TINTA EM PÓ (PCT COM 2,0kg)	PACOTE	100
33	SUPERCAL - PCT COM 5,0kg	PACOTE	1.000
34	ESTACA PRÉ-MOLDADA DE CONCRETO CURVADA 2,50m DE ALTURA	UND	30
35	MANILHA EM CONCRETO REDONDA 20cmX50cm	UND	30
36	MANILHA EM CONCRETO REDONDA 30cmX50cm	UND	30
37	MANILHA EM CONCRETO REDONDA 50cmX50cm	UND	30
38	MANILHA EM CONCRETO QUADRADA 20cmX100cm	UND	30
39	MANILHA EM CONCRETO QUADRADA 30cmX100cm	UND	30
40	ANEL DE CONCRETO ARMADO 0,6mX0,5m	UND	30
41	ANEL DE CONCRETO ARMADO 1,00mX0,5m	UND	30
42	ANEL DE CONCRETO ARMADO 1,20mX0,5m	UND	30
43	ANEL DE CONCRETO ARMADO 2,00mX0,5m	UND	30
44	ANEL DE CONCRETO ARMADO 3,00mX0,5m	UND	30
45	ARAME GALVANIZADO 18	KG	100
46	ARAME RECOZIDO 18	KG	100
47	ANTIFERRUGEM TB COM 300ml	UND	20
48	SOLVENTE 60-VL 1040	LITRO	500
49	MANTA DE FIBRA DE VIDRO (450gr/m ² - ROLO 5,0kg)	UND	100
50	RESINA ACRÍLICA IMPERMEABILIZANTE MULTIUSO 900ml	UND	400
51	CATALIZADOR ESMALTE SINTÉTICO 150ml	UND	100
52	SILICONE - 75G	UND	50

LOTE II - FERRAMENTAS

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	BANDEJA PARA PINTURA - 23cm	UND	30
02	FITA ADESIVA CREPE DE 16mmX50m	UND	30
03	BROXA PARA PINTURA RETANGULAR	UND	30
04	COLHER DE PEDREIRO	UND	30
05	ALAVANCA DE AÇO	UND	20
06	PÁ DE BICO COM CABO	UND	30
07	PICARETA COM CABO	UND	30
08	CHIBANCA COM CABO	UND	30
09	CADEADO E-25	UND	10
10	CADEADO E-30	UND	10
11	CADEADO E-35	UND	10

12	CADEADO E-40	UND	10
13	CORDA DE SEDA 12mm	KG	100
14	CORDA DE SEDA 8,0mm	KG	100
15	CORRENTE GALVANIZADA ¼	KG	50
16	CORRENTE GALVANIZADA 3/16	KG	25
17	LIXA PARA FERRO Nº 100	UND	100
18	LIXA PARA MASSA/MADEIRA Nº 100	UND	150
19	GARFO PARA ROLO DE PINTURA 23cm	UND	15
20	ROLO DE LÃ 09cm	UND	15
21	ROLO DE LÃ 23cm	UND	15
22	ROLO DE ESPONJA 09cm	UND	15
23	ROLO DE ESPONJA 23cm	UND	15

LOTE III - EPIs (Equipamento de proteção individual)

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.
01	BOTA DE PVC CANO CURTO , numeração de 36 a 46.	PAR	20
02	BOTINA DE SEGURANÇA EM ELÁSTICO BICO DE PLÁSTICO , numeração de 36 a 46.	PAR	15
03	ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL , lente transparente.	UNIDADE	30
04	CAPACETE MOTO , numeração 56 a 60	UNIDADE	15
05	CAPACETE SEGURANÇA , material polietileno alta densidade, tipo aba frontal, cor branca, aplicação construção civil/cia eletricidade e indústrias com carneira.	UNIDADE	20
06	CONES DE SINALIZAÇÃO confeccionado em PVC, altura de 0,70 m, base 38,7 x 38,7 cm de diâmetro.	UNIDADE	20
07	FAIXA/FITA ZEBRADA DE ISOLAMENTO DE ÁREA , para demarcação de áreas de unidades demonstrativas, lavouras experimentais e outros eventos de transferência de tecnologia. Rolo com 7,0cm de largura x 200m de comprimento x 0,13mm espessura. Rolo com 200m	ROLO	30
08	Luva Segurança Malha 3F Branca com Pigmentação Plastcor	PAR	25
09	Capa Chuva Motoqueiro Com Capuz (conjunto com jaqueta e calça impermeável)	UNIDADE	15
10	Bolsa de lona vintage, bolsa de ombro casual para viagens, bolsa transversal com vários bolsos	UNIDADE	30



R\$ 1.186.906,17 (um milhão, cento e oitenta e seis mil, novecentos e seis reais e dezessete centavos)

2.1. Havendo divergências entre as especificações deste anexo e as do sistema, prevalecerão as deste anexo.

2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns nos termos do inciso XIII do art. 6º c/c o art. 20 ambos da Lei nº 14.133/2021.

3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E ALTERAÇÃO

3.1. De acordo com a **Lei nº 14.133/2021** (Nova Lei de Licitações e Contratos), que regula as contratações públicas no Brasil, o prazo de vigência da **Ata de Registro de Preços** está estabelecido no **artigo 77**.

Prazos de Vigência da Ata de Registro de Preços (Lei 14.133/2021)

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a **Lei nº 14.133/2021**, pode ser:

- **De até 12 meses**, podendo ser prorrogado **por igual período, desde que haja justificativa** da Administração Pública, considerando a **natureza do objeto** e as condições de mercado.

Artigo 77, § 1º da Lei 14.133/2021:

"§ 1º O prazo de validade da ata de registro de preços será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, caso haja interesse da Administração Pública e desde que esteja justificada."

Isso significa que a Ata de Registro de Preços pode ter um prazo inicial de até 12 meses, com possibilidade de prorrogação por igual período, com a devida justificativa da Administração.

Importante:

- O prazo de vigência deve ser compatível com a **necessidade da Administração** e com a **natureza do objeto** a ser contratado.
- Caso seja necessária a prorrogação, ela deve ser **justificada** e formalizada com base no interesse da Administração e nas condições do mercado.

Em resumo, a Ata de Registro de Preços pode ter uma vigência inicial de até 12 meses, com possibilidade de prorrogação por mais 12 meses, caso seja devidamente justificada pela Administração.

3.2. O contrato poderá ser alterado pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, e para as empresas públicas e sociedades de economia mista, nos casos previstos nos arts. 72 e 81 da Lei Federal nº 13.303/2016 e conforme dispuser o Regulamento Interno de Licitações e Contratos do contratante.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa

df

do planejamento de contratação, *anexado a este termo.*

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

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1. Fornecimento e Entrega dos Materiais:

O fornecimento dos materiais de construção, reforma, ferramentas e EPIs será realizado conforme a demanda do SAAE, podendo ser solicitados em diferentes quantidades, de acordo com as necessidades emergenciais ou programadas. O fornecedor deverá atender às quantidades e especificações indicadas nas ordens de fornecimento emitidas pelo SAAE, respeitando o prazo estipulado para entrega, que deverá ser compatível com a urgência das operações da autarquia.

2. Prazos de Entrega:

O prazo para entrega dos materiais e equipamentos será acordado conforme o item solicitado, respeitando os prazos máximos de entrega estabelecidos no edital. Em caso de urgência, os prazos poderão ser ajustados conforme necessidade do SAAE, garantindo que as atividades operacionais não sofram interrupções. O fornecedor será responsável por garantir a pontualidade das entregas, e eventuais atrasos poderão acarretar penalidades conforme previsto no contrato.

3. Qualidade e Conformidade dos Produtos:

Todos os materiais e EPIs fornecidos deverão estar de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no edital e em conformidade com as normas regulamentadoras de segurança, saúde e qualidade. A fiscalização será realizada pelo SAAE, que poderá realizar a inspeção dos itens recebidos, conferindo se estão em conformidade com os padrões exigidos. Caso sejam identificados produtos defeituosos ou que não atendam às especificações, o fornecedor deverá providenciar a substituição sem ônus para o SAAE.

4. Armazenamento e Manutenção dos Materiais:

Os materiais e ferramentas fornecidos deverão ser armazenados de maneira adequada, em locais próprios para evitar danos e deterioração. A responsabilidade pelo armazenamento e pela integridade dos itens até o momento da entrega ao SAAE é do fornecedor, que deverá garantir a qualidade dos produtos durante o processo de entrega.

5. Fiscalização e Acompanhamento da Execução:

O SAAE realizará o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, através de seu corpo técnico, para garantir que todas as etapas da entrega dos materiais e equipamentos sejam cumpridas conforme o estipulado no contrato e no edital. Caso haja qualquer irregularidade, o SAAE poderá tomar as medidas cabíveis, incluindo a aplicação de penalidades, conforme previsto nas cláusulas contratuais.

6. Garantias e Assistência Técnica:

Os materiais fornecidos, principalmente as ferramentas e EPIs, deverão ser acompanhados de



garantia mínima, conforme as normativas de mercado e de segurança, garantindo ao SAAE a reposição ou manutenção em caso de defeitos de fabricação. Além disso, o fornecedor deverá disponibilizar assistência técnica sempre que necessário, para garantir o bom funcionamento e a segurança dos itens fornecidos.

7. Pagamento:

O pagamento será realizado conforme as condições previstas no edital, de acordo com a entrega dos materiais e a regularidade das notas fiscais. O fornecedor deverá emitir as notas fiscais de acordo com as quantidades entregues e os itens solicitados. O pagamento será efetuado após conferência e ateste da conformidade do fornecimento pelo SAAE.

A execução do objeto visa garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados pelo SAAE à população, com a aquisição de materiais e equipamentos que atendam às necessidades operacionais, sempre com a observância da qualidade, segurança e eficiência no fornecimento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

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

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

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

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

7.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

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

7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3. O fiscal 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.

7.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

7.8. 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 fornecimento, 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.

7.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.10. 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.

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão constituída para este fim.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do objeto

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

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste termo e na proposta, devendo ser substituído imediatamente, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

8.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser comunicado ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

8.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens objeto da contratação, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.



8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite permitido para dispensa de licitação;

8.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou documento 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;

8.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal da contratada.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.2.6. Constatando-se, junto aos meios descritos no subitem anterior, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento do produto recebido será efetuado, a cada entrega, em até 30 (trinta) dias contados da data do recebimento da Nota Fiscal, diretamente pelo Serviço Autônomo de Água e Esgoto, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

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

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado;

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

8.4.3. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8.5. Antecipação de Pagamento

8.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;
- 9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;
- 9.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, 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. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade;
- 9.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;
- 9.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;
- 9.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.
 - 9.8.1. A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, 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 10 (dez) dias úteis.
- 9.10. Não responder 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.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 10.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 10.1.1. Entregar o objeto, quando for o caso, acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;
 - 10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;
 - 10.1.3. Comunicar ao contratante, de caráter imediato, os motivos de caso fortuito ou força maior, que impossibilitem o cumprimento do prazo e horário previsto, com a devida comprovação;

- 10.1.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 10.1.5. 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;
- 10.1.6. 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;
- 10.1.7. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) Certidão Conjunta relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 10.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 10.1.9. 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.
- 10.1.10. 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.
- 10.1.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- 10.1.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato e desde que regulamentado, 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 em outras normas específicas. Esta obrigação não se aplica às contratações decorrentes da Lei nº 13.303/2016.
- 10.1.13. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas.
- 10.1.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.1.15. 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 para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.
- 10.1.16. 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.
- 10.1.17. Promover, se for o caso, a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.1.18. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

10.1.19. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

ANEXO II – CARTA PROPOSTA

À

Comissão de Licitações do Estado do Ceará

Ref.: Pregão Eletrônico nº _____

A proposta encontra-se em conformidade com as informações previstas no edital e seus anexos.

1. Identificação do licitante:

- Razão Social:
- CPF/CNPJ e Inscrição Estadual:
- Endereço completo:
- Representante Legal (nome, nacionalidade, estado civil, profissão, RG, CPF, domicílio):
- Telefone, celular, e-mail:

2. Condições Gerais da Proposta:

- A presente proposta é válida por _____ (_____) dias, contados da data de sua emissão.

3. Formação do Preço

GRUPO/ITEM _____						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
VALOR GLOBAL R\$						
Valor por extenso (_____)						

DECLARO, sob as sanções administrativas cabíveis, inclusive as criminais e sob as penas da lei, que toda documentação anexada ao sistema é autêntica.

Local e data

Assinatura do representante legal
(Nome e cargo)

ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____/20__

Pregão Eletrônico nº _____

Processo nº _____

Aos __ dias do mês de _____ de 20__, na sede da _____, foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, conforme deliberação da Ata do Pregão Eletrônico nº _____ do respectivo resultado homologado, publicado no Diário Oficial do Município em __/__/20__, às fls ____, do processo nº _____, que vai assinada pelo titular do(a) _____, gestor(a) do Registro de Preços, pelos representantes legais dos detentores do registro de preços, todos qualificados e relacionados ao final, a qual será regida pelas cláusulas e condições seguintes:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços, visando futuras e eventuais aquisições de _____, cujas especificações e quantitativos encontram-se detalhados no Anexo I – Termo de Referência do edital de Pregão Eletrônico nº _____ que passa a fazer parte desta Ata, com as propostas de preços apresentadas pelos detentores de preços registrados classificados em primeiro lugar, conforme consta nos autos do Processo nº _____.

1.2. Este instrumento não obriga a Administração a firmar contratações, exclusivamente por seu intermédio, podendo realizar licitações específicas, obedecida a legislação pertinente, sem que, desse fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie aos detentores do registro de preços, sendo-lhes assegurado a preferência, em igualdade de condições.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1. O presente instrumento fundamenta-se:

I- No Pregão Eletrônico nº _____

II- Na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3. DO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA E DOS PARTICIPANTES

3.1. Compete ao órgão ou entidade gerenciadora desta Ata, o controle e a administração do sistema de registro de preços.

3.2. O órgão ou entidade gerenciadora desta Ata será _____.

3.3. Os órgãos e entidades participantes desta ata de registro de preços poderão realizar contratações decorrentes de remanejamento de quantitativos ou valores cedidos por outros participantes, mediante autorização, desde que limitadas ao objeto licitado.

3.4. Aos órgãos e entidades participantes, competem observar o contido no art. 18 do mesmo decreto de que trata o subitem 3.1 acima.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência desta ata, os órgãos ou entidades participantes desta ou na condição de interessados, poderão realizar contratações decorrentes de remanejamento de quantitativo ou valores cedidos por outros participantes, mediante autorização prévia do órgão ou entidade gerenciadora, dispensada a elaboração do ETP.

4.1.1. Caso o remanejamento seja para entrega de bem em município diferente do estabelecido no edital, caberá ao beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela fixadas, optar pela aceitação ou não do remanejamento dos itens.

4.1.2. Os órgãos e entidades não participantes desta ata de registro de preços, poderão realizar contratações decorrentes desta, na condição de interessados sem remanejamento, mediante autorização prévia do órgão ou entidade gerenciadora e do detentor do preço registrado.

4.1.2.1. A faculdade conferida de que trata este subitem estará limitada a órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal que, na condição de não participantes, desejarem aderir à ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora.

4.1.3. A adesão a ata observará os seguintes requisitos:

I- Apresentação de justificativa da vantagem da adesão;

II- Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133/2021; e

III- Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do detentor do preço registrado.

4.1.3.1. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão do detentor do preço registrado.

4.1.3.2. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.1.3.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) do total dos quantitativos dos itens registrados para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

4.1.3.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços a que se refere o subitem anterior não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.1.4. O órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, contados a partir da autorização do órgão ou entidade gerenciadora, observado o prazo de vigência da ata.

5. DA VALIDADE DA ATA, DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO E DO CADASTRO RESERVA

5.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano, contado a partir da data da sua publicação no Diário Oficial do Município, e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que por acordo entre as partes e comprovado o preço vantajoso, nas mesmas condições e quantidades ou valores remanescentes.

5.2. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos ou valores fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. O prazo de vigência do contrato decorrente desta ata de registro de preços encontra-se definido no Termo de Referência, admitindo-se a prorrogação na forma da Lei, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

5.3.1. O instrumento contratual deverá ser assinado no prazo de vigência desta ata e passará a ter eficácia com a sua publicação no Diário Oficial do Município.

5.3.2. Na formalização do contrato ou do instrumento equivalente deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

- 5.4. Os contratos decorrentes desta ata de registro de preços poderão ser alterados, observando a legislação vigente.
- 5.5. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas no edital e na Lei nº 14.133/2021.
- 5.5.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 5.5.2. A ata de registro de preços poderá ser assinada por certificação digital.
- 5.5.3. Serão observadas ainda as seguintes condições para a formalização da ata de registro de preços:
- I- Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, que oferecer na proposta o quantitativo máximo estabelecido no Termo de Referência.
- 5.6. A convocação dos licitantes do cadastro de reserva ocorrerá quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas no edital, ou na hipótese do cancelamento do preço registrado.
- 5.6.1. A habilitação dos licitantes do cadastro reserva somente será realizada quando caracterizada a necessidade da contratação.
- 5.7. O preço registrado com indicação dos licitantes será divulgado no Diário Oficial do Município e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 5.8. Na hipótese da inexistência do cadastro de reserva, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- I- Convocar para negociação os demais licitantes remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- II- Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.
- 5.9. A existência de preços registrados implicará compromisso do detentor do preço para a contratação, nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a demanda pretendida, desde que devidamente justificada.
- 6. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS, DA NEGOCIAÇÃO, DA SUBSTITUIÇÃO DA MARCA OU MODELO E DA ALTERAÇÃO DE DADOS CONSTITUTIVOS DO DETENTOR DE PREÇOS.**
- 6.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência da ata, exceto em decorrência das disposições contidas na Lei 14.133/2021.
- 6.1.1. Os preços registrados são os preços unitários ofertados nas propostas dos detentores de preços, os quais estão relacionados no anexo único desta ata e servirão de base para futuras contratações, observadas as condições de mercado.
- 6.1.2. Os preços registrados poderão ainda ser alterados ou atualizados em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.2. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

6.3. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o detentor do preço registrado será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas. Nesta hipótese, o gerenciador convocará os detentores de preços do cadastro de reserva ou, se não houver, os remanescentes que atenderem a todos os requisitos, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

6.3.1. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento dos itens registrados, ou se for o caso, da Ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

6.4. Caso haja alteração do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora comunicará o fato aos órgãos ou entidades participantes.

6.4.1. A alteração do preço registrado não altera automaticamente o preço do contrato decorrente da ata de registro de preços, cuja revisão deverá ser feita pelo órgão ou entidade contratante, observadas as disposições legais incidentes sobre o contrato.

6.5. O detentor do registro de preços poderá solicitar ao órgão ou entidade gerenciadora:

I - Substituição da marca ou modelo do item registrado por outra equivalente ou de qualidade superior, mantendo o mesmo preço e as mesmas especificações, desde que comprovada a inviabilidade do fornecimento da marca ou modelo originalmente registrado e que permaneça vantajosidade para a Administração;

II - Alteração da razão social ou outro dado constitutivo, mediante apresentação de termo aditivo ao documento de constituição da empresa.

6.5.1. No caso de deferimento às solicitações, o órgão ou entidade gerenciadora fará a alteração na ata e comunicará aos órgãos ou entidades participantes para alteração do contrato.

7. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O registro de preços será cancelado nas hipóteses previstas nos arts. 20 e 21 da Lei 14.133/2021.

7.2. O cancelamento de preço registrado, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão ou entidade gerenciadora, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório, e sua comunicação será feita por escrito, juntando-se a cópia nos autos que deram origem ao registro de preços.

7.3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do detentor do preço registrado, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Município (DOM), considerando-se cancelado o preço registrado a partir da data da publicação.

7.4. Antes de cancelar o item ou revogar a ata, o órgão ou entidade gerenciadora deverá tomar providências no sentido de que não haja descontinuidade no fornecimento de bens.

7.5. Não sendo conveniente realizar novo processo de registro de preços, o órgão ou entidade gerenciadora deverá apresentar aos órgãos ou entidades participantes as justificativas que motivaram a não realização do mesmo e orientar sobre as ações para o novo processo de contratação.

8. DAS PENALIDADES

8.1. Compete ao órgão ou entidade gerenciadora, aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços, nos processos que impliquem em impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal.

8.2. As sanções previstas no subitem anterior, serão aplicadas ao adjudicatário que injustificadamente se recusar assinar a ata de registro de preços, caracterizando-se o descumprimento total das obrigações

assumidas. Aplica-se as mesmas sanções, aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços e os remanescentes com preços registrados.

8.3. O detentor de preço registrado recolherá a multa por meio de qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas Federais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, ou se for o caso, por meio de depósito bancário podendo ser substituído por outro instrumento legal, em nome da contratante, se não o fizer, será cobrada em processo de execução.

9. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. As condições gerais da contratação, tais como o prazo para entrega e recebimento do objeto, obrigações do contratante e contratado, condições de pagamento, penalidades e demais condições do contrato, encontram-se definidas no Termo de Referência e Minuta do Contrato.

10. DO FORO

Fica eleito o foro do município da contratante, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.

Assinam esta Ata, os signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

Signatários:

Órgão ou Entidade Gerenciadora da Ata.

Detentores Adjudicatários do Reg. de Preços

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos órgãos e entidades participantes, se houver.

Itapajé-CE, ____ de _____ de 20____