ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1.1 - AQUISIÇÃO FUTURA E PARCELADA DE UTENSÍLIOS DE COZINHA E DESCARTÁVEIS ATRAVÉS DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme condições e especificações contidas neste termo de referência.

2 - DA PADRONIZAÇÃO

2.1 - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

3.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

4 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
01	RELOGIO DE PAREDE (Liso, Quartz (Tic-Tac)Pilha)	UN	20
02	VELA PARA FILTRO DE AGUA	UN	20
03	GARRAFA TERMICA 1000 ML	UN	50
04	COLHER DE SOPA ACO INOX	DZ	50
05	CALDEIRÃO DE ALUMINIO N.36	UN	10
06	ABRIDOR DE LATAS - INOX	UN	20
07	FILTRO DE BARRO P/AGUA 5 LTS	UN	20
08	ASSADEIRA EM ALUMINIO RETANG. (NUMERO 05, COM 08 LITROS)	UN	12
09	COADOR DE PLASTICO (GRANDE)	UN	30
10	ESCORREDOR DE PRATOS ACO INOX GRANDE	UN	25

Item	Descrição	Unid.	Quant.
11	JARRA PLASTICA 04 LITROS	UN	20
12	PANELA DE PRESSÃO INDUST. 20 LT	UN	15
13	COPO DE VIDRO AMERICANO C/24UN	CX	80
14	PANELA DE PRESSÃO 7 LTS	UN	20
15	GARFO DE MESA INOX	DZ	50
16	TABUA DE CARNE GRANDE REF 126 (POLIPROPILENO ATOXICO)	UN	20
17	FACA INOX P/PAO COM CABO DE PLASTICO	UN	20
18	BORRACHA P/PANELA DE PRESSÃO 7 LITROS	UN	25
19	CONCHA FUNDA GRANDE INTERICA	UN	20
20	COLHER DE ARROZ INTERICA GRANDE	UN	20
21	DESENTUPIDOR DE PIA CABO ANATOMICO	UN	20
22	ESCORREDOR DE ARROZ LINHA HOTEL N 35	UN	12
23	ESCORREDOR DE MACARRÃO LINHA HOTEL N 45	UN	12
24	ESCUMADEIRA EXTRA	UN	20
25	ESPREMEDOR DE BATATA GRANDE EM ACO INOX	UN	20
26	FACA DE ACO CARBONO GRANDE (CABO DE MADEIRA, REBITES DE LATÃO)	UN	20
27	GARFO DE SOBREMESA ACO INOX	DZ	20
28	GARFO GRANDE P/MACARRÃO N 40	UN	12
29	PESO P/PANELA DE PRESSÃO	UN	20
30	REGULADOR DE GAS C/MANGUEIRA	UN	20
31	SELO PARA PANELA DE PRESSÃO	UN	20
32	DESCASCADOR E BOLEADOR (LAMINA EM ACO INOX, PARA DESCASCAR LEGUMES, MEDIDAS MINIMAS (7X19X4CM) (COMP X LARG X ALT)	UN	24

Item	Descrição	Unid.	Quant.
33	CORDA PARA VARAL (DE ACO PLASTIFICADA EM PVC DE NO MINIMO 10 METROS)	UN	100
34	RALINHO JAPONES PARA PIA G	UN	20
35	GARRAFA TERMICA 500ML	UN	20
36	XICARA PARA CHA DE VIDRO COM NO MINIMO 06 UNIDADES	JG	10
37	XICARA DE CAFE DE VIDRO COM NO MINIMO 06 UNIDADES	JG	10
38	FACA DE MESA INOX (DUZIA)	DZ	60
39	COLHER DE SOBREMESA ACO INOX	DZ	40
40	COADOR DE CAFE INDUSTRIAL (GRANDE, ALA DE ARAME GALVENIZADO)	UN	50
41	PRATO FUNDO VIDRO	UN	120
42	PRATO RASO DE VIDRO	UN	350
43	PRATO DE SOBREMESA DE VIDRO	UN	120
44	ESCORREDOR DE PRATOS ACO	UN	24
45	PRATO FUNDO EM PLASTICO (UN)	UN	240
46	RALINHO 9 1/2 ACO INOX	UN	24
47	JARRA DE VIDRO 1,5 LITROS	LT	24
48	CAÇAROLA REFORÇADA N 26	UN	24
49	GARRAFA TERMICA PRESSAO 04LTS (GARRAFA TERMICA DE PRESSAO EM ACO INOX CAPACIDADE PARA 04 LITROS COM AS SEGUINTES DIMENSÕES TAMANHO 39 CM ALTURA X 21 CM COMP´. PARA BEBIDAS QUENTES E FRESCAS INQUEBRAVEL PARTE INTERIOR E EXTERIOR EM ACO INOX. ABERTURA EM ACO FINO INOXIDAVEL, COM SUPERFICIE LISA COM ALÇA, TEMPO DE CONSERVA MINIM O 12 HORAS).	UN	10
50	GARRAFAO TERMICO 03 LITROS (GARRAFAO TERMICO COM	UN	20

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	CAPACIDADE DE 03 LITROS)		
51	BACIA DE ALUMINIO 40 LITROS	UN	24
52	COLHER DE PAU 60 CM	UN	30
53	CANECA DE ALUMINIO POLIDO 3 LT (MATERIAL: ALUMINIO POLIDO, PRODUTO DE ALTA DURABILIDADE CABOS DE MADEIRA PARA FACILITAR O MANUSEIO, PODE SER UTILIZADA EM FOGAO A LENHA, FOGAO A GAS OU ELETRICO, PODE-SE UTILIZAR ESPONJA DE ACO SEM RISCO DE DANIFICAR O MATERIAL).	UN	24
54	PANELA DE ALUMINIO POL 60 CM (DESENVOLVIDA COM ALUMINIO REFORÇADO, GARANTE RAPIDO AQUECIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA NO MANUSEIO ESPECIFICAÇÕES TECNICAS: CAÇAROLA HOTEL AL FOSCO TL - N55 (60L) DIAMETRO: 55,0 CM ALTURA: 28,0 CM CAPACIDADE: 60 L PESO VAZIO: 3,65KG MATERIAL: ALUMINIO POLIDO)	UN	24
55	BANDEJA PARA CARNE 15 LT (BANDEJA PLASTICA EM POLIETILENO (PEAD) SEM TAMPA. ESPECIFICACOES: MEDIDAS EXTERNAS: -ALTURA: 10CM -LARGURA: 31CM -COMPRIMENTO: 52CM MEDIDAS INTERNAS: -ALTURA: 9CM -LARGURA: 28CM -COMPRIMENTO: 47CM -PESO: 1KG)	UN	20
56	CHALEIRA ELET INOX 127V 1,8LT (HALEIRA ELETRICA INOX 127 V 1,8 LITROS ESPECIFICAÇÕES TECNICAS SOBRE O PRODUTO: -POTENCIA: 100W FREQUENCIA: 60HZ VOLTAGEM: 127 V PESO APROXIMADO: 0,800 KG DIMENSÕES DO PRODUTO MONTADO> COMPRIMENTO	UN	10

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	22 CM, LARGURA 16 CM, ALTURA 22,5 CM)		
57	POTE PLASTICO C/TAMPA 6LTS TIPO OU SIMILAR TAPOER	UN	120
58	POTE PLASTICO 14 LTS COM TAMPA TIPO OU SIMILAR A TAPOER	UN	120
59	BACIA EM PLASTICO 18 LITROS	UN	40
60	BORRACHA P/PANELA DE PRESSÃO 10 LITROS	UN	24
61	BULE FOSCO N 30 (CAPACIDADE DE 05 LITROS)	UN	24
62	CACAROLA REFORÇADA N 28 DE 05 LITROS	UN	15
63	CAÇAROLA REFORÇADA N 32	UN	30
64	CAÇAROLA REFORÇADA N 36	UN	25
65	CAÇAROLA REFORÇADA N 40	UN	25
66	CAÇAROLA REFORÇADA N 45	UN	25
67	CANECAO EM ALUMINIO N 20 (CABO DE MADEIRA 04)	UN	90
68	ESPREMEDOR DE ALHO EM ACO INOX	UN	30
69	FORMA DE PLASTICO RETANGULAR BRANCA - BRANCA 8 LITROS	UN	100
70	PANELA DE PRESSÃO 10 LTS	UN	15
71	CAIXA ORGANIZADORA PLASTICA COM TAMPA NO MINIMO 20 LITROS	UN	300
72	BACIA EM PLASTICO 32 LITROS	UN	60
73	BALOES TAMANHO 07 COM NO MINIMO 50 UNIDADES	PT	100
74	GUARDANAPO DE PAPEL (PACOTE COM 50 UNIDADES DE GUARDANAPOS DE PAPEL FOLHA DUPLA DE 22,5CM X 24 CM CADA. MARCA DE REFERENCIA: BOB - SIMILAR OU SUPERIOR).	PT	1.500
75	TOUCA CAPILAR TIPO TNT(CONFECCIONADA NA COR BRANCA, DESCARTAVEL PACOTE COM 100 UNIDADES)	PT	300
76	PRENDEDOR DE ROUPA PLAST.C/12 (COMPOSIÇÃO MADEIRA E METAL.	PT	500

Item	Descrição	Unid.	Quant.
	MARCA REFERÊNCIA: AGUIA BRANCA; SIMILAR OU SUPERIOR)		
77	COLHER DE SOBREMESA DESCARTÁVEL (TRANSPARENTE, PACOTE COM NO MINIMO 50 UNIDADES, MARCA REFERÊNCIA: PLAZAPEL, SIMILAR OU SUPERIOR)	PT	5.000
78	POTE 200 ML REDONDO COM TAMPA DESCARTAVEL(PLASTICO TRANSPARENTE, PACOTE COM 50 UNIDADES (50 POTES + 50 SOBRE TAMPAS), MARCA REFERENCIA: COPOPLAST, SIMILAR OU SUPERIOR).	PT	5.000
79	POTE 250 ML REDONDO COM TAMPA DESCARTAVEL(PLASTICO TRANSPARENTE, PACOTE COM 25 UNIDADES (25 POTES + 25 SOBRE TAMPAS), MARCA REFERENCIA: COPOPLAST, SIMILAR OU SUPERIOR0.	pt	5.000
80	POTE 1000 ML REDONDO COM TAMPA DESCARTAVEL(PLASTICO TRANSPARENTE, PACOTE COM 25 UNIDADES (25 POTES + 25 SOBRE TAMPAS), MARCA REFERENCIA: SIMILAR OU SUPERIOR).	PT	1.000
81	COPO ISOPOR 180 ML PACOTE COM 25 UNIDADES	PT	8.000
82	ESPETO DE BAMBU 30 CM, PACOTE COM 50 UNIDADES	PT	500
83	GARFO REFEIÇÃO PLASTICO DESCARTAVEL PACOTE COM 25 UNIDADES	PT	10.000
84	FACA REFEIÇÃO PLASTICA DESCARTAVEL, PACOTE COM 25 UNIDADES	PT	10.000
85	PRATO PLASTICO DESCARTAVEL DIAMETRO 15 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	PT	8.000
86	PRATO PLASTICO DESCARTAVEL DIAMETRO 21 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	PT	8.000
87	PRATO PLASTICO DESCARTAVEL DIAMETRO 26 CM, PACOTE COM 10 UNIDADES	PT	8.000
88	CUMBUCA DE ISOPOR, PACOTE COM 30 UNIDADES	PT	10.000
89	COLHER PLASTICA DESCARTAVEL PACOTE COM 50 UNIDADES	PT	10.00

Item	Descrição	Unid.	Quant.
			0
90	DISPENSER P/ SABONETE LIQUIDO (DISPENSER BRANCO, PARA ALCOOL EM GEL E SABONETE LIQUIDO, CAPACIDADE MINIMA DE 800 ML)	UN	50
91	ESCADA C/02 DEGR, PISO BORRACHA ESCADA DE 2 DEGRAUS ANTIDERRAPENTE PARA MACA	UN	05
92	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHADO (BRANCO MEDIDAS MINIMAS: 14,4 X 245 X 12,2 CM)	UN	50
93	CAIXA TERMICA 50 LITROS (COMPOSIÇÃO DO PRODUTO: POLIETILENO, ISOLAMENTO TERMICO EM ESPUMA DE POLIURETANO, ALCA DUPLA E ARTICULADA, DIMENSÕES APROXIMADAS DA EMBALAGEM 45 X 38 X 55 CM, COM RODAS)	UN	50
94	SUPORTE DE PAREDE P/COPO DE AGUA DE ML	UN	20
95	TOALHA DE PAPEL INTERFOLHA C/1000	PT	3.000
96	TOALHA DE PAPEL MULTIUSO (TOALHA DE PAPEL FOLHA DUPLA, PAPEL COZ/FRITURA COM 2 ROLOS DE NO MINIMO 100 TOALHAS EM CADA ROLO. COMPOSICAO: 100% DE FIBRAS CELULOSICAS. MARCA DE REFERENCIA: MILI - SIMILAR OU SUPERIOR).	PT	600
97	COPO DESCARTAVEL CAFE 50 ML (COM 50 PACOTES, CADA PACOTE COM 100 UNIDADES)	CX	200
98	COPO DESCARATVEL 200 ML (PACOTES COM 100 UNIDADES)	CX	200

5 - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 - **O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 01 ano**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a

disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.1 - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2.2 - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2.1 - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

5.2.3 - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

6 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

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

7 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1 - Sustentabilidade

8.1 - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.2 - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.3 - Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.1 - Na presente contratação será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com a(s) justificativa(s) abaixo:

8.3.1.1. As marcas referenciais estão indicadas na descrição e especificação dos produtos, no item 04 deste Termo de Referência.

8.3.1.2. A indicação de marca de referência feita na descrição de alguns itens é apenas orientativa, como forma ou parâmetro de qualidade para facilitar a descrição do objeto, correspondendo aos produtos que serviram de base para a coleta das características/especificações dos materiais a serem adquiridos, nos termos do Acórdão nº 2401/2006 do Tribunal de Contas da União.

8.3.1.3. A proponente poderá ofertar produtos similares ou de melhor qualidade aos de referência, desde que atendam às especificações exigidas e apresentem padrão de qualidade e desempenho equivalentes.

8.4 - Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto

8.4.1 - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução, desde que a qualidade dos produtos sejam similares ou superiores às marcas indicadas.

8.5 - Da exigência de carta de solidariedade

8.5.1 - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.6 - Subcontratação

8.6.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.7 - Garantia da contratação

8.7.1 - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.8 - Da exigência de amostra:

Deverá, o licitante vencedor provisoriamente, inserir no sistema, dentro de 01 (um) hora, o catalogo com as especificações dos produtos.

9 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1 - O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 DIAS, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em remessa única ou em quantitativo especificado pelo Contratante.

9.1.2 - Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.1.3 - Os bens deverão ser entregues na Sede da(o) Prefeitura Municipal de Cabo Verde ou em outro local informado na AF dentro da cidade.

9.1.4 - No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 60% do prazo total recomendado pelo fabricante.

9.2 - Garantia, manutenção e assistência técnica

9.2.1 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

10 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1 - 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.

10.2 - 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.

10.3 - 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.

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

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Cabo Verde, **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.

10.6 - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Cabo Verde.

10.7 - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Cabo Verde.

10.8 - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do Contratante.

10.9 - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10 - As regras previstas neste tópica aplicam-se à gestão da ata de registro de preço, naquilo que couber.

11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - DO RECEBIMENTO

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

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

11.1.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 DIAS 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.

11.1.4 - 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.

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

11.1.6 - 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.

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

12 - LIQUIDAÇÃO

12.1 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2 - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Cabo Verde, CNPJ nº 17.909.599/0001-83, situada a Avenida Oscar Ornelas, 152, Centro, Cabo Verde.

12.2.1 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

12.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

12.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5 - A Administração deverá realizar consulta para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

12.7 - 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.

12.8 - 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.

12.9 - 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.

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.2 - 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-E de correção monetária.

14 - FORMA DE PAGAMENTO

14.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

14.3.1 - 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.

14.3.2 - 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.

15 - REAJUSTE

15.1 - Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2 - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA-E acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

15.4 - 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).

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

15.6 - 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.

15.7 - 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.

15.8 - O reajuste será realizado por apostilamento.

16 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR VALOR POR ITEM facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse..**

16.2 - MODO DE DISPUTA

16.2.1 - Modo de Disputa - **Aberto**

16.3 - Exigências de habilitação

16.3.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.4 - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

16.4.1 - **Empresário individual**: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

16.4.2 - **Microempreendedor Individual - MEI**: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

16.4.3 - **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo,

estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4.4 - **Sociedade empresária estrangeira**: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

16.4.5 - **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

16.4.6 - **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

16.4.7 - **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;

16.4.8 - **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

16.4.9 - **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física

16.5 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

16.5.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

16.5.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

16.5.3 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

16.5.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

16.5.6 - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e/ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

16.5.7 - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

16.5.8 - O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

16.6 - Qualificação Econômico-Financeira

16.6.1 - Será exigido Qualificação Econômico Financeira, conforme exigência abaixo:

I - certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

II - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

III - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

IV. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

V. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

VI. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

VII. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

VIII. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação, capital mínimo de 5% (CINCO POR CENTO) do valor total estimado da parcela pertinente.

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

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

16.7 - Qualificação Técnica

16.7.1 - Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

I - Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional, se for o caso, em plena validade;

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

III - Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a - 50% cinquenta por cento do quantitativo ou valor a ser contratado pela licitante provisoriamente vencedora;

IV - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

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

17 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O custo estimado da contratação encontra-se detalhado no ANEXO I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

18 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Município de Cabo Verde.

18.1.1 - A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou seu instrumento substituto.

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

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 - As empresas são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.2 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

Prefeitura Municipal de Cabo Verde, 17/12/2024.

_____

Deliane Ribeiro Vilela Silva
Secretário(a) Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer