

TERMO DE REFERÊNCIA – LEI 14.133/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.013/2025

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 01.013/2025

2. ÓRGÃO GERENCIADOR

SECRETARIA DE SAÚDE

2.1. ÓRGÃO(S) INTERESSADO(S):

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE PACATUBA – PACATUBAPREV

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHER, CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E JUVENTUDE

3. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

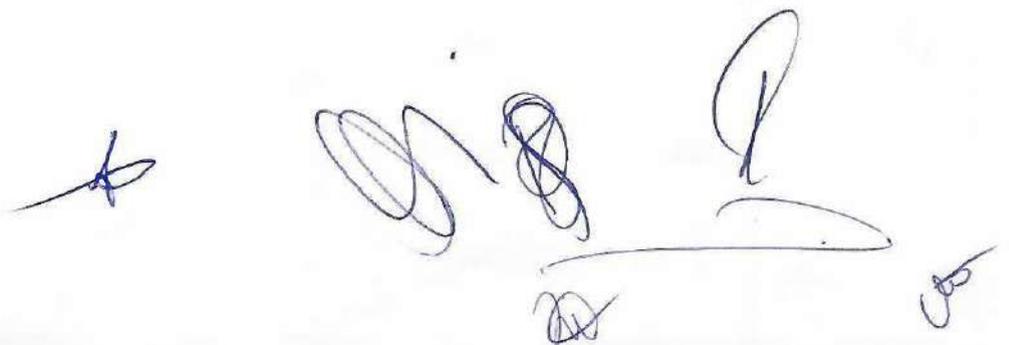
3.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO, RECARGA E SINALIZAÇÃO DE EXTINTORES PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO, conforme especificações no Anexo I deste Termo de Referência.

3.2. A Ata que for originária desta licitação terá vigência por 12 (doze) meses, com a possibilidade de prorrogação sucessiva, podendo suas quantidades serem renovadas até o limite das quantidades iniciais registradas.

3.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze), podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se da necessidade de procedimento para a aquisição, recarga e sinalização, que é de suma importância e justifica-se por ser é um equipamento necessário para medidas de combate a incêndios, e sua recarga deve ser feita para que o equipamento mantenha sua eficácia, de acordo com as normas vigentes.





4.2. Considerando, ainda, que a demanda é variável e depende da dinâmica de funcionamento de cada unidade administrativa, dessa forma, uma vez identificada e formalizada, por meio dos Documentos de Formalização de Demanda elaborados pelas Secretarias requisitantes, resta caracterizada a necessidade administrativa devidamente justificada, nos termos preconizados pela Lei nº 14.133/2021.

4.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, possuindo qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

4.4. Além disso, o gerenciamento e a elaboração de fluxos de contratação são fundamentais para assegurar a eficiência e celeridade nos processos administrativos, possibilitando a automatização e otimização das aquisições públicas.

5. FUNDAMENTO LEGAL

5.1. Fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares- ETP, apêndice deste Termo de Referência.

5.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual- 2025, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

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

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

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os itens objeto desta contratação possuem natureza de bens comuns, conforme definido no art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, com padrões de desempenho e qualidade especificados neste termo e usuais no mercado.

7.2. Os fornecedores devem adotar práticas sustentáveis no fornecimento dos itens, garantindo eficiência no uso e maior durabilidade dos produtos, minimizando impactos ambientais.



7.3. A Contratada será responsável direta pela entrega dos itens contratados, sendo vedada a transferência de responsabilidade para terceiros.

7.4. Não será exigida garantia contratual, em conformidade com as razões apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, e considerando o art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.5. A contratação será realizada por licitação na modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento por **menor preço global**, conforme os artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34 da Lei Federal nº 14.133/2021. A habilitação das empresas dependerá da avaliação documental, nos termos do art. 62 da mesma lei.

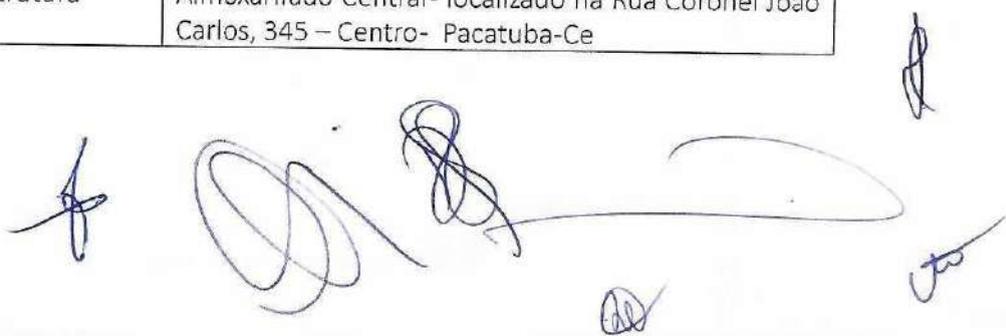
8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA

8.1. O prazo de entrega será de 10 (dez) dias contados do recebimento da Ordem de Compra, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado, podendo ser prorrogado mediante justificativa aceita pela Contratante.

8.1.1. A Ordem de Compra especificará os produtos e quantidades, sendo enviada ao endereço físico ou eletrônico da Contratada.

8.1.2. As entregas ocorrerão nos locais indicados abaixo, dentro do prazo e horário estabelecidos, sendo formalizada por atesto da Administração.

Secretaria de Saúde	Almoxarifado - localizado na Av. Dr. Mendel Steinbruch, 4460 A, Monguba- Pacatuba-Ce
Secretaria de Assistência Social, Mulher, Cidadania e Direitos Humanos	Almoxarifado - localizado na Rua Raimundo Cavalcante nº 83 – Pracinha – Pacatuba-Ce
Secretaria de Educação, Esporte e Juventude	Almoxarifado- localizado na Avenida Ferrer de Lima, S/n – São Luiz – Pacatuba-Ce
Secretaria de Cultura	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, 345 – Centro- Pacatuba-Ce
Secretaria de Administração	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, 345 – Centro- Pacatuba-Ce
Secretaria de Desenvolvimento Econômico	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, 345 – Centro- Pacatuba-Ce
Secretaria de Infraestrutura	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, 345 – Centro- Pacatuba-Ce





PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



Instituto- Pacatubaprev	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, 345 – Centro- Pacatuba-Ce
Secretaria de Meio Ambiente	Almoxarifado Central- localizado na Rua Coronel João Carlos, 345 – Centro- Pacatuba-Ce

8.2. Os extintores deverão ser integralmente retirados e entregues após a realização da recarga, em parcela única, nos endereços mencionados na Ordem de Compra/Serviços.

8.2.1. A CONTRATADA deverá retirar os extintores que serão recarregados, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da respectiva Nota de Empenho, diretamente na sede do CONTRATANTE.

8.3. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

9.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila §5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

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

9.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (*caput* do art. 117 da Lei nº 14 133, de 2021).



PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



9.6. 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.

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

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

9.6.3. 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.

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

9.6.5. 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.

9.6.6. 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.

9.6.6.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento 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 contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.



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

9.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassem a sua competência.

9.7.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal(is) 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.

9.7.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, 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.

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

9.9. 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.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência- TR.



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

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

10.1.5. Comunicar a empresa quando houver controvérsia sobre a execução do objeto.

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, na forma e condições estabelecidas no presente Contrato e no Termo de Referência.

10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no contrato.

10.1.8. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes ou protelatórios.

10.1.9. Decidir, no prazo máximo de 01 (um) mês, a contar da data do protocolo, sobre requerimento de prorrogação de prazo, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.

10.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.12. Indicar o local e horários em que deverão ser executados os serviços.

10.1.13. 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 atos do contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de 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:



PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



Instagram: @prefeiturapacatuba
Website: www.pacatuba.ce.gov.br
CNPJ: 07.963.367/0001-14

- 11.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 11.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.5. Alocar pessoal necessário ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, com habilitação e conhecimento necessários, 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;
- 11.6. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 11.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Cadastro de Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;



PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



Instagram: [f/@prefeiturapacatuba](#)
Website: [www.pacatuba.ce.gov.br](#)
CNPJ: 07.963.849/0001-01

- 2) prova de regularidade aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) prova de regularidade perante a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) prova de regularidade do FGTS- CRF;
 - 5) prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas- CNDT.
- 11.10. 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;
 - 11.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
 - 11.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato;
 - 11.13. 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,
 - 11.14. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações do Poder Público, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
 - 11.15. 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;
 - 13.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;



PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



Instagram: @prefeiturapacatuba
Website: www.pacatuba.ce.gov.br
CNPJ: 07.965.362/0001-00

11.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoas com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como a reserva de cargos previstas em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

11.18. 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).

11.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.20. 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, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133, de 2021;

11.21. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

12.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços/aquisição deve ser realizado conforme o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e em consonância com as regras e os prazos definidos no instrumento convocatório.

12.2. O recebimento provisório será realizado, no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo fiscal de contrato ou equipe de fiscalização, por meio de relatório detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

12.3. O recebimento definitivo será realizado pelo gestor do contrato ou comissão designada pela autoridade competente, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

12.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento.



PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



f/@prefeiturapacatuba
 www.pacatuba.ce.gov.br
CNPJ: 07.968.861/0001-74

- 12.5. O prazo para o contratado solucionar inconsistências na execução do contrato, durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será com definitivo.
- 12.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 12.7. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogável por igual período.
- 12.8. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 12.9. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante
- 12.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou outros meios disponíveis.
- 12.11. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do contratado para adoção das providências cabíveis.
- 12.12. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da liquidação da despesa.



12.13. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito no banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

12.16. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 não sofrerá 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 jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

13. CONDIÇÕES DE REAJUSTE

13.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

13.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao contratado a importância calculada com base na última variação conhecida, liquidando a diferença tão logo seja(m) divulgado(s) o (s) índice(s) definitivo(s).

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



13.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) ser mais utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

14.1. O fornecedor será selecionado por meio de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço global, conforme os artigos 6º, 17, § 2º, e 34 da Lei nº 14.133/2021. Modo de Disputa: Aberto.

14.2. Forma de Fornecimento:

14.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

14.3. Da Garantia da Proposta (art. 58, da Lei nº 14.133/2021)

14.3.1. Deverá ainda a LICITANTE apresentar, juntamente com a Proposta de Preços, no ato de cadastro na plataforma eletrônica BLL Compras, a GARANTIA DE PROPOSTA prestada em favor do MUNICÍPIO, no valor equivalente a 1% (um por cento) do VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (LOTE ÚNICO: R\$ 1.315,58 (Um mil, trezentos e quinze reais e cinquenta e oito centavos); nos termos do art. 58 cc art. 96, §1º da Lei nº 14.133/21, isoladamente ou de forma combinada.

14.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

14.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

14.4.1.1 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, acompanhados de todos os aditivos ou alterações, quando não consolidado, devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações ou civis, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;



14.4.1.2. Registro comercial, no caso de empresário individual;

14.4.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis;

14.4.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.4.1.5. **Representante legal:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

14.4.2 HABILITAÇÕES FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

14.4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

14.4.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.4.2.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, quanto aos Tributos Federais, Dívida Ativa da União (PGFN) e Seguridade Social, com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN Nº 1.751 de 02/10/2014;

14.4.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.4.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.4.2.6. Prova de regularidade relativa ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

14.4.2.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou positiva com efeitos 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.

14.4.2.8. Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição



Federal, não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em conformidade com o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

14.4.2.9. Na forma do que dispõe o art. 42 da Lei Complementar nº 123 de 14.12.2006, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

14.4.2.10. Para efeito do disposto no subitem acima, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste procedimento licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.4.2.11. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir do momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito.

14.4.2.12. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, nos termos deste edital.

14.4.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA

14.4.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução ou liquidação, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

14.4.3.2. No caso de o licitante se encontrar em recuperação judicial deverá comprovar a sua viabilidade econômica, mediante documento (certidão ou assemelhado) emitido pela instância judicial competente; ou concessão judicial da recuperação nos termos do art. 58 da Lei nº 11.101/2005. No caso de recuperação extrajudicial, a licitante deverá apresentar homologação do plano de recuperação extrajudicial, nos termos do art. 164, § 5º, da Lei nº 11.101/2005;



PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



Instagram: @prefeiturapacatuba
Website: www.pacatuba.ce.gov.br
CNPJ: 07.963.561/0001-00

14.4.3.3. A empresa em recuperação judicial/extrajudicial com recuperação judicial/plano de recuperação extrajudicial homologado deverá demonstrar os demais requisitos para habilitação econômico-financeira.

14.4.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei.

14.4.3.5. Caso a empresa licitante utilize o Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), deverá apresentar o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, considerando-se as disposições das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil.

14.4.3.6. Comprovação da boa situação financeira atestada por declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, legalmente reconhecido junto ao Conselho Regional de Contabilidade da sede ou filial do licitante, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) maiores ou igual a 1,00 (um vírgula zero), e de endividamento geral (EG) menor ou igual a 0,5 (zero vírgula cinco) para os 02 (dois) últimos exercícios financeiros, calculada conforme a fórmula abaixo:

$$LG = \frac{AC + RLP}{AT} \geq 1,0$$

$$LC = \frac{PC + ELP}{PC} \geq 1,0$$

$$EG = \frac{PC + ELP}{AT} \leq 0,5$$

Onde:

LG – Liquidez Geral;

LC – Liquidez Corrente;

EG – Endividamento Geral;

AC – Ativo Circulante;

RLP – Realizável a Longo Prazo;

PC – Passivo Circulante;

ELP – Exigível a Longo Prazo;



AT - Ativo Total.

14.4.3.7. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura devidamente registrado na Junta Comercial ou outro órgão competente, na forma da lei, devendo ser assinado pelo titular ou representante legal da empresa e por contador habilitado.

14.4.3.8. No caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos, o Balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e as demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício social exigível.

14.4.3.9. Tratando-se de Sociedade Anônima, deverão ser apresentadas as Demonstrações Contábeis por meio de uma das seguintes formas: publicação em Diário Oficial, publicação em jornal de grande circulação, ou ainda através de cópia das mesmas. Os demais tipos societários e o empresário individual deverão apresentar cópia do Balanço Patrimonial, registrado na Junta Comercial da sede da licitante ou em outro órgão equivalente.

14.4.3.10. Capital social ou patrimônio líquido mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

14.4.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.4.4.1. Comprovação de aptidão para execução de fornecimento 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.

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

14.4.4.3. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega.

14.4.4.4. Apresentar Registro da Declaração da Conformidade do Fornecedor - Empresa de Serviços de Inspeção Técnica e Manutenção de Extintores, expedido pelo INMETRO.



PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



Instagram: @prefeiturapacatuba
Website: www.pacatuba.ce.gov.br
CNPJ: 07.963.551/0001-11

14.4.5. DEMAIS DOCUMENTOS

14.4.5.1. O licitante deverá apresentar, sob pena de inabilitação, a 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.

14.4.5.2. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, 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.

14.4.5.3. Declaração expressa do responsável legal do licitante de que não existe superveniência de fato impeditivo da habilitação ou redução na sua capacidade financeira que venha a afetar as exigências contidas no edital.

14.4.5.4. Declaração de que nos quadros de sócios da empresa não há aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe 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.

14.4.5.5. A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá apresentar, declaração, firmada por titular ou representante legal, que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, assim como documento(s) que comprove(m) tal condição, além de todos os documentos previstos neste edital.

14.5. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

14.5.1. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

14.5.2. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente,



PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



Instagram: @prefeiturapacatuba
Website: www.pacatuba.ce.gov.br
CNPJ: 07.968.361/0001-07

os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

14.5.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

14.5.4. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

14.5.5. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

15.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2. Dar causa à inexecução total do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

15.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

15.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

15.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

15.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado:



15.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou no curso da execução do contrato;

15.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza

15.1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

15.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.

15.1.11.1. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846/2013.

15.1.12. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) advertência pela falta do subitem 15.1.1 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por quaisquer das infrações dos subitens 15.1.1. a 15.1.12;

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos itens 15.1.2. a 15.1.7. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 15.1.8 a 15.1.12, bem como nos demais casos que justifique a imposição da penalidade mais grave;

15.2. Na aplicação das sanções serão consideradas:

15.2.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.2.2. As peculiaridades do caso concreto;

15.2.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

15.2.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



Instagram: [f/@prefeiturapacatuba](#)
Website: [www.pacatuba.ce.gov.br](#)
CNPJ: 07.963.061/0001-94

- 15.2.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 15.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.
- 15.4. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 15.5. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 15.6. Se durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n. 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da empresa serão remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo de Responsabilização – PAR.
- 15.7. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nos termos da Lei n. 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 15.8. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 15.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.
- 15.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa do Contratado, nos termos do art. 73 do Decreto Municipal nº 2424/2023.

16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



Instagram: @prefeiturapacatuba
Website: www.pacatuba.ce.gov.br
CNPJ: 07.963.161-00

16.1. O prazo de validade da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

16.2. Homologada a licitação pela Autoridade Competente, a Secretaria Contratante convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto, nos termos do modelo que integrará este Edital.

16.2.1. O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pelo Município de Pacatuba/CE.

16.2.2. A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

16.3. O(s) contrato(s) proveniente(s) da Ata de Registro de Preços produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura do Instrumento Contratual e deverão ser observadas, 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

16.4. O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I- os quantitativos e os saldos;
- II- as solicitações de adesão; e
- III- o remanejamento das quantidades.

16.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):



PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



Instagram: @prefeiturapacatuba
www.pacatuba.ce.gov.br
CNPJ: 07.968.461/0001-06

16.5.1. 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 da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

16.5.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

16.5.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

16.5.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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

16.6.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

16.7. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.8. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.9. Da Adesão à Ata de Registro de Preços

16.9.1. Em atendimento ao § 3º do art. 86, da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021, será permitida a adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública, permitindo a ampliação do acesso às condições contratuais vantajosas já negociadas, em conformidade com as disposições legais vigentes.



16.9.2. A adesão à ata de registro de preços configura uma estratégia administrativa que visa ampliar a eficiência e promover a economicidade nas contratações públicas. Esta decisão está alinhada com os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência que regem a Administração Pública, conforme estabelecido pela Constituição Federal e reiterado pelos Acórdãos 224/2020, 2736/2023 e 2822/2021 do Tribunal de Contas da União (TCU).

16.9.3. A opção pela adesão não é meramente procedimental, mas uma escolha estratégica que requer uma justificativa clara e robusta. Nesse sentido, a adesão deve ser precedida por uma análise criteriosa do mercado e uma avaliação das vantagens econômicas, garantindo que as condições obtidas através do registro de preços sejam, de fato, as mais vantajosas para a Administração Pública. Esta análise deve considerar não apenas os custos diretos, mas também os benefícios de longo prazo, como a redução de tempo e recursos despendidos em múltiplas licitações.

16.9.4. Além disso, a adesão deve estar em harmonia com os objetivos estratégicos do órgão ou entidade, contribuindo para a otimização de recursos e a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao cidadão. A transparência do processo é fundamental e deve ser assegurada pela divulgação de todos os atos, garantindo que a adesão à ata de registro de preços ocorra de forma aberta e acessível a todos os interessados.

16.9.5. Em conformidade com os precedentes do TCU, a inclusão de cláusula de adesão no edital deve ser motivada de forma explícita, detalhando como essa escolha se alinha à busca pela eficiência administrativa e quais benefícios específicos esperados. Tal motivação reforça o compromisso com a gestão fiscal responsável e com a obtenção de valor para o dinheiro público.

16.9.6. Portanto, a adesão à ata de registro de preços, quando bem fundamentada e justificada, representa uma prática alinhada à busca constante pela eficiência na Administração Pública, proporcionando economia, agilidade e qualidade na contratação de bens e serviços, sempre em prol do interesse público.

17. ESTIMATIVA DE QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

17.1. A pauta com as quantidades encontra-se em Anexo a este Termo de Referência – TR.



PREFEITURA DE
PACATUBA
MUDAR PARA AVANÇAR



Instagram: [f/@prefeiturapacatuba](https://www.instagram.com/prefeiturapacatuba)
Website: www.pacatuba.ce.gov.br
CNPJ: 07.186.541/0001-10

17.2. O valor global da contratação está estimado em R\$ 131.558,24 (Cento e trinta e um mil, quinhentos e cinquenta e oito reais e vinte e quatro centavos).

17.3. O valor da contratação foi estimado por meio de consulta no Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e no Portal da Transparência dos Municípios, sendo adotado o menor preço global.

18. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTARIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento das Unidades Administrativas;

18.2. O Sistema de Registro de Preços independe de previsão orçamentária. Isso porque não há obrigatoriedade da contratação, portanto não há necessidade de se demonstrar a existência de recurso.

18.3. Com base no art. 17, do Decreto Federal Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023, que Regulamenta o Sistema de Registro de Preços e na Lei nº 14.133/21, preceitua: "Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil".

18.4. As despesas do exercício subsequente correrão à conta da dotação consignada para esta atividade, ficando adstritas ao respectivo crédito orçamentário.

Pacatuba/CE, 13 de junho de 2025


JOSÉ ATILA SILVA DE ALMEIDA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE PLANEJAMENTO



ANEXO I - AO TERMO DE REFERÊNCIA
PLANILHA COM TODAS AS QUANTIDADES

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PARA AQUISIÇÃO, RECARGA E SINALIZAÇÃO DE EXTINTORES PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SAÚDE.	INFRA.	MEIO AMB.	EDUC.	ECON.	ASSIST. SOCIAL	INST.	QUANT. TOTAL
01	SINALIZAÇÃO DE PISO ADESIVA PARA PISO (PVC OU VINIL): APLICADA EM PISO SECO. COR: VERMELHA COM BRANCO, OU VERMELHA COM AMARELO. LARGURA: DE 5CM A 10CM FORMATO DO PISO: QUADRADO OU RETÂNGULO AO REDOR DA BASE DO EXTINTOR (60X60CM) OU MAIOR. MATERIAL: ADESIVO RESISTENTE, ANTIDERRAPANTE E FOTOLUMINESCENTE (PREFERENCIALMENTE). TEXTO OU SÍMBOLO: PODE CONTER PICTOGRAMAS   OU A PALAVRA "EXTINTOR" (OPCIONAL, MAS RECOMENDÁVEL).	UND	150	23	02	-	08	16	03	202
02	SINALIZAÇÃO DE ROTA DE FUGA PLACA SENDO NA COR VERDE, FORMATO RETANGULAR E LETRAS FOTOLUMINESCENTE DIMENSÃO : 300MMX150MM	UND	250	23	-	-	20	16	03	312

MUN.



MUDAR PARA AVANÇAR



CNPJ: 07.963.861/0001-14

03	EXTINTOR DE INCÊNDIO MODELO ABC 6 KG, DIMENSÕES 60 X 16 X 16 CM, PESO 6 KG. COMPONENTES INCLUÍDOS: MANGUEIRA, SUPORTE DE PAREDE TIPO L, PLACA DE SINALIZAÇÃO FOTOLUMINESCENTE E EXTINTOR.	UND	150	23	02	125	04	16	03	323
04	RECARGA DE EXTINTORES DE PÓ QUÍMICO SECO (PQS): SERVIÇO DE RECARGA COMPLETO, INCLUINDO INSPEÇÃO E TESTES DE FUNCIONALIDADE, GARANTINDO A EFICÁCIA E SEGURANÇA DO EQUIPAMENTO, RECARGA COM MATERIAL CERTIFICADO DE INCÊNDIOS DE CLASSE A, B E C.	UND	300	23	02	125	08	16	03	477



MUDAR PARA AVANÇAR



CNPJ: 07.963.861/0001-14

ANEXO II - AO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES DO LOTE

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL PARA AQUISIÇÃO, RECARGA E SINALIZAÇÃO DE EXTINTORES PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO

LOTE ÚNICO					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UND	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	SINALIZAÇÃO DE PISO ADESIVA PARA PISO (PVC OU VINIL): APLICADA EM PISO SECO. COR: VERMELHA COM BRANCO, OU VERMELHA COM AMARELO. LARGURA: DE 5CM A 10CM FORMATO DO PISO: QUADRADO OU RETÂNGULO AO REDOR DA BASE DO EXTINTOR (60X60CM) OU MAIOR. MATERIAL: ADESIVO RESISTENTE, ANTIDERRAPANTE E FOTOLUMINESCENTE (PREFERENCIALMENTE). TEXTO OU SÍMBOLO: PODE CONTER PICTOGRAMAS   OU A PALAVRA "EXTINTOR" (OPCIONAL, MAS RECOMENDÁVEL).	UND	202	R\$ 48,35	R\$ 9.766,70
02	SINALIZAÇÃO DE ROTA DE FUGA PLACA SENDO NA COR VERDE, FORMATO RETANGULAR E LETRAS FOTOLUMINESCENTE DIMENSÃO : 300MMX150MM	UND	312	R\$ 18,17	R\$ 5.669,04
03	EXTINTOR DE INCÊNDIO MODELO ABC 6 KG, DIMENSÕES 60 X 16 X 16 CM, PESO 6 KG. COMPONENTES INCLUÍDOS: MANGUEIRA, SUPORTE DE PAREDE TIPO L, PLACA DE SINALIZAÇÃO FOTOLUMINESCENTE E EXTINTOR.	UND	323	R\$ 228,33	R\$ 73.750,59



MUDAR PARA AVANÇAR



CNPJ: 07.963.874/0001-00

04	RECARGA DE EXTINTORES DE PÓ QUÍMICO SECO (PQS): SERVIÇO DE RECARGA COMPLETO, INCLUINDO INSPEÇÃO E TESTES DE FUNCIONALIDADE, GARANTINDO A EFICÁCIA E SEGURANÇA DO EQUIPAMENTO, RECARGA COM MATERIAL CERTIFICADO DE INCÊNDIOS DE CLASSE A, B E C.	UND	477	R\$ 88,83	R\$ 42.371,91
----	--	-----	-----	-----------	---------------

[Handwritten signatures and marks]