



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA

Proc nº 1306/2007
Data 04/04/2007

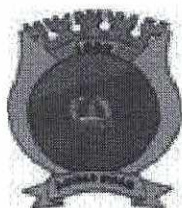


TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Formação de registro de preços visando futura e eventual contratação de empresa especializada no serviço de malharia para a prefeitura municipal de ICATU - MA.

MALHARIA					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND.	QUANT	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Camisa em malha fria, manga curta, com arte, logo da secretária e gola redonda. 100% POLIÉSTER	UND	1.700	R\$ 46,04	R\$ 78.268,00
2	Camisa em malha fria, manga longa, com arte, logo da secretária e gola polo. 100% POLIÉSTER	UND	500	R\$ 65,00	R\$ 32.500,00
3	Camiseta manga curta unissex, composta por 67% poliéster e 33% viscose. Logo personalizada da Prefeitura. Costura dupla. Artes diversas, conforme campanhas. Cor a definir. Tamanhos: PP, P, M, G E GG. MALHA PV = POLIÉSTER E VISCOSE	UND	500	R\$ 46,04	R\$ 23.020,00
4	Cinta elástica para processo 40 mim, personalizado com a logomarca ou nome da Prefeitura Municipal ou das respectivas secretarias.	UND	200	R\$ 32,50	R\$ 6.500,00
5	Uniforme completo de futebol, tamanhos variados sendo cada jogo composto de 22 camisetas, 22 shorts. Corte em tecido nas laterais da camiseta e do short; Cores a combinar. Tecido: Dry-fit.	UND	80	R\$ 1.310,83	R\$ 104.866,40
6	Pano de prato, 100% algodão, medidas 40X65cm, fácil absorção de água e limpeza.	UND	400	R\$ 13,00	R\$ 5.200,00
7	Short esportivo personalizado/ tamanho P, M, G, GG. Dry-fit	UND	100	R\$ 27,08	R\$ 2.708,00
8	Short tamanhos P, M, G, GG, várias cores silcada de acordo com os modelos e artes fornecidas pela administração. 100% POLIÉSTER	UND	100	R\$ 27,08	R\$ 2.708,00
9	Toalha de mão, 100% algodão, medidas 40X65cm, fácil absorção de água e limpeza.	UND	800	R\$ 13,00	R\$ 10.400,00
10	Avental de farmácia hospitalar masculino e feminino, - OXFORD	UND	80	R\$ 37,91	R\$ 3.032,80
11	Bolsa, tamanho único- agente de endemias - POLIESTER TIPO LONA	UND	200	R\$ 113,75	R\$ 22.750,00
12	Boné - agente de endemias - BRIM	UND	200	R\$ 43,33	R\$ 8.666,00
13	Calça modelo cargo, tamanhos variados - BRIM	UND	150	R\$ 65,00	R\$ 9.750,00
14	Camisola fechada feminino adulto na cor verde M, G Tecido 100% ALGODÃO	UND	250	R\$ 43,33	R\$ 10.832,50
15	Campo cirúrgico fenestrado, BRIM	UND	200	R\$ 162,50	R\$ 32.500,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu - MA

Proc nº 005
Pubrica 18



PREFEITURA DE
ICATU
CIDADE DE TODOS

16	Campo cirúrgico simples, BRIM	UND	200	R\$ 162,50	R\$ 32.500,00
17	Capote Cirúrgico com transpasse tipo opa em Brim pesado 100% algodão, manga longa punho e dedeira. Avental Cirúrgico com transpasse tipo opa em brim pesado manga longa com punho em malha e dedeira. O Avental cirúrgico é indicado para proteção do tronco e membros superiores, é utilizado em procedimentos cirúrgicos, com liberação de líquidos e fluidos corporais, proporcionando total barreira bacteriana aos usuários. Tamanhos: P M G GG	UND	30	R\$ 195,00	R\$ 5.850,00
18	Colete manga longa-agente de endemias - BRIM	UND	200	R\$ 86,66	R\$ 17.332,00
19	Cortinas divisórias para enfermarias, BRIM	UND	200	R\$ 43,33	R\$ 8.666,00
20	Lençóis com elástico para adultos, verde. Tecido 100% ALGODÃO	UND	400	R\$ 92,08	R\$ 36.832,00
21	Lençóis com elástico para pediátrico, verde Tecido 100% ALGODÃO	UND	300	R\$ 92,08	R\$ 27.624,00
22	Lençóis com elástico para recém-nascido, verde Tecido 100% ALGODÃO	UND	300	R\$ 92,08	R\$ 27.624,00
23	Lençóis sem elástico para adultos, verde. Tecido 100% ALGODÃO	UND	600	R\$ 92,08	R\$ 55.248,00
24	Lençóis sem elástico para pediátrico, verde Tecido 100% ALGODÃO	UND	300	R\$ 65,00	R\$ 19.500,00
25	Lençol para maca de exames simples, em algodão personalizadas com o logotipo da administração. 1,85m comprimento, 0,55m de largura. 100% ALGODÃO	UND	200	R\$ 65,00	R\$ 13.000,00
26	Lençol para mesa ginecológica, em algodão personalizadas com o logotipo da administração. 100% ALGODÃO	UND	200	R\$ 65,00	R\$ 13.000,00
27	Roupas privativa para paciente hospitalar, na cor verde, bermuda e camisa. Tamahos infantil e adulto. Tecido 100% ALGODÃO	UND	750	R\$ 113,75	R\$ 85.312,50
28	Toalhas de banho adultos e infantil Tecido 100% ALGODÃO	UND	200	R\$ 31,50	R\$ 6.300,00
29	Uniforme composto por jaleco bege com detalhes brancos e calça bege. Masculino e feminino. Tamanhos a combinar. Tecido OXFORD	UND	240	R\$ 102,91	R\$ 24.698,40
30	Uniforme hospitalar feminino para recepção, tipo terninho, taillleur, colete com camisa e calça, blusa de algodão, lenço e echarpe. Tamanho M - OXFORD	UND	30	R\$ 102,91	R\$ 3.087,30
31	Uniforme para auxiliar administrativo, camisa social e calça, feminino, cor verde, tamanhos variados - OXFORD	UND	80	R\$ 102,91	R\$ 8.232,80
32	Uniforme para condutor de ambulância tipo macacão verde - BRIM	UND	60	R\$ 86,66	R\$ 5.199,60
33	Uniforme para cozinheiras e auxiliares completo com (Camisa, avental e toca). Personalizado com logo da Prefeitura. Tamanho P, M, G - OXFORD	UND	370	R\$ 97,50	R\$ 36.075,00



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA

Proc nº 006
Pública 24



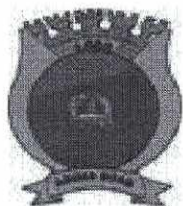
34	Uniforme para diretores feminino blusa microfibra mg folha, canelada mg ¾ social com lenço, cor branca e calça preta social. TECIDO GRAFIL	UND	20	R\$ 65,00	R\$ 1.300,00
35	Uniforme para diretores masculino camisa social microfibra manga curta cor branca, calça preta. TECIDO GRAFIL	UND	20		R\$ 0,00
36	Uniforme para porteiro completo calça preta e camisa cinza - OXFORD	UND	60	R\$ 97,50	R\$ 5.850,00
37	Uniformes hospitalares feminino e masculino, nas cores branco ou verde. Tamanhos a combinar - OXFORD	UND	500	R\$ 113,75	R\$ 56.875,00
38	Uniformes privativos, na cor verde - OXFORD	UND	50	R\$ 113,75	R\$ 5.687,50
39	Camisas sublimação 100 % poliéster, cor a combinar para eventos e campanhas. Tamanhos variados	UND	1.500	R\$ 48,75	R\$ 73.125,00
40	Colcha de cama 100% algodão, cores variadas	UND	200	R\$ 108,33	R\$ 21.666,00
41	Fardamento Idosos Zumba (camiseta em malha PV com pintura na frente e nas costas); cor a combinar	UND	100	R\$ 43,33	R\$ 4.333,00
42	Fardamento para a capoeira (calça em helanca, camiseta em malha PV com pintura na frente e nas costas) cor a combinar	UND	100	R\$ 86,66	R\$ 8.666,00
43	Fardamento para os ciclos de Convivência (camisa de algodão, bermuda em helanca) cor a combinar; tamanho 06 a 10 anos	UND	50	R\$ 70,41	R\$ 3.520,50
44	Lençol casal em tecido 100% algodão, cores variadas	UND	200	R\$ 108,33	R\$ 21.666,00
45	Uniforme escolar femenino ou masculino, sendo cada kit composto de 1 camisa e 1 calça, corte em tecido nas laterais da camiseta e do short; cores a combinar. Brasão ao lado esquerdo do peito; CAMISA 100% POLIÉSTER CALÇA HELANCA	UND	8.800	R\$ 92,08	R\$ 810.304,00
Valor Total:					R\$ 1.792.776,30

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Especificações

1.3. A contratada está sujeita à fiscalização dos serviços periodicamente, reservando-se a contratante, através do responsável, o direito de não aceitar o serviço, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias e dentro dos requisitos exigidos;

1.4. A contratada obriga-se a prestar o serviço do objeto a que se refere este Termo de Referência de acordo estritamente com as especificações aqui descritas, sendo de sua inteira responsabilidade, devendo estar em conformidade com as referidas especificações;



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA

Proc nº 007
33062021
Rubrica



1.5. Deverão ser atendidas pela contratada além das determinações da fiscalização da contratante, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.

1.6. A empresa deve possuir Infraestrutura adequada com:

a) Máquinas de malharia apropriadas (circulares, retilíneas, etc.).

a.1) Espaço adequado para produção, armazenamento e logística.

a.2) Equipamentos de suporte (compressores, sistemas de ventilação, etc.).

b. Mão de Obra Qualificada

b.1) Operadores de máquinas treinados.

b.2) Técnicos especializados para manutenção de equipamentos.

b.3) Designers ou estilistas para desenvolvimento de padrões e produtos.

c. Matéria-Prima

c.1) Fios de qualidade (algodão, poliéster, viscose, etc.).

c.2) Acessórios complementares, como corantes e produtos de acabamento.

d. Capacidade de Personalização

d.1) Desenvolvimento de peças sob medida ou padrões exclusivos.

d.2) Flexibilidade para atender demandas específicas de clientes.

e. Sustentabilidade

e.1) Uso de matérias-primas ecológicas e processos menos poluentes.

e.2) Gestão adequada de resíduos industriais.

f. Inovação e Tecnologia

f.1) Implementação de tecnologias modernas, como máquinas automatizadas.

f.2) Desenvolvimento de novos produtos com base em tendências de mercado.

g. Atendimento ao Cliente

g.1) Comunicação clara e eficiente com os clientes.

g.2) Políticas de garantia e suporte pós-venda.

h. Capacidade de Escalabilidade

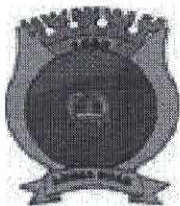
h.1) Possibilidade de aumentar a produção conforme a demanda.

h.2) Parcerias com fornecedores confiáveis para evitar interrupções.

Vigência

1.7. O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro do exercício do respectivo crédito orçamentário contados do(a) assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.8. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste instrumento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

4.1. Na presente contratação não há necessidade de indicação de marca específica.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.2. Na presente contratação não haverá vedação de utilização de marca/produto.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Na presente contratação não haverá exigência de carta de solidariedade.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

Vistoria

4.6. Não haverá exigência de vistoria prévia.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 15 (quinze) dias da emissão da ordem de serviço.



Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no local estabelecido pela ordem de serviço.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6. 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.

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

6.6.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. 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.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA

Pruc nº 1366/2021
Rubrica 28



PREFEITURA DE
ICATU
CIDADE DE TODOS

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

6.6.6. 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.

6.7. O fiscal administrativo do contrato, se houver, 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.

6.7.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato, se houver, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.8. 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 serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. Será atribuição do fiscal técnico todas as indicadas ao fiscal administrativo, caso não haja específico.

6.8.1. 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.

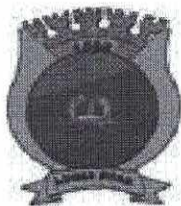
6.8.2. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos,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

6.8.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. 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.

6.10. 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.

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



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou outro instrumento substituto para aferição da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133).

7.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.3.3. O fiscal administrativo do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.3.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.1. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA

Proc nº 3306/2021
Rubrica



PREFEITURA DE
ICATU
CIDADE DE TODOS

empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.2. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.4.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.4.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.6.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.6.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.6.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.6.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.6.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA

Proc nº 1306/2021
Pública



7.8. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.9. 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.

Liquidação

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

7.10.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

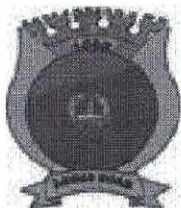
7.11. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 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.

7.12. 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;

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

7.14. A Administração deverá realizar consulta aos sítios eletrônicos oficiais 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.



ESTADO DO MARANHÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE ICATU

CNPJ: 05.296.298/0001-42
Rua Coronel Cortez Maciel, s/n. Centro, Icatu – MA



7.15. Constatando-se em sítios eletrônicos oficiais, 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

Prazo de pagamento

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

7.20. 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 de variação *pro rata tempore* do IGP-M (FGV) Forma de pagamento

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

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

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

7.23.1. 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.

7.24. 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.



8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio do(a) Pregão - Eletrônico, com adoção do critério de julgamento Menor preço por item.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.2. O critério da aceitabilidade do preço será Menor preço por item.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 1.792.776,30 (UM MILHÃO E SETECENTOS E NOVENTA E DOIS MIL E SETECENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E TRINTA CENTAVOS).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Nos editais de licitação para registro de preços não há obrigatoriedade de contratar e a literatura especializada entende que a indicação da disponibilidade orçamentária, deve ser obrigatória no momento da efetiva contratação, ou equivalente, portanto, não quando da abertura da licitação.

JAYZON TORRES Assinado de forma
CHAVES:754297 digital por JAYZON
TORRES
80391 CHAVES:75429780391

Jayzon Torres Chaves

Secretaria Municipal de Administração

ZOZIMO PAULINO Assinado de forma
DA SILVA digital por ZOZIMO
PAULINO DA SILVA
NETO:64399338334 NETO:64399338334

Zózimo Paulino da Silva Neto

Secretaria Municipal de Saúde

HELOIDE BARBOSA Assinado de forma
COELHO digital por HELOIDE
BARBOSA COELHO
AZEVEDO:81050364368 AZEVEDO:81050364368

Heloide Barbosa Coelho Azevedo

Secretaria Municipal de Educação

Jackson Gonçalves Cantanhêde
Secretaria Municipal de Assistência Social