

8. DA ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. 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:

8.1.1. 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 da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

8.1.3. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

8.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9. DA NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

9.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

9.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

9.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

9.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

9.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

9.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

9.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.



9.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto nessa ata.

9.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

9.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto nessa ata, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

9.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DO REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

10.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

10.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

10.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no Regulamento Municipal do SRP.

10.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

10.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades que não contemplem essa municipalidade, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

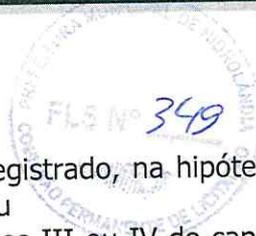
10.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos previsto nessa ata, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

11. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

11.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

11.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

11.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;



11.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

11.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

11.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item e subitens supra, será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

11.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro reserva, observada a ordem de classificação.

11.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

11.4.1. Por razão de interesse público;

11.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

11.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

12. DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

12.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

12.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

12.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 11.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

13. CONDIÇÕES GERAIS

13.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

13.2. No caso de adjudicação por preço global de grupo de itens, será admitida a contratação de parte de itens do grupo.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em única via, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).



GOVERNO MUNICIPAL

HIDRO

Hidrolândia



Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/000127

Hidrolândia/CE, ____ de _____ de 20 ____.

(assinatura do representante legal do órgão gerenciador)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) do(s) fornecedor(s) registrado(s))

(Nome do Signatário)

(razão social do fornecedor registrado)

**Data de Publicação no PNCP
para efeito de validade**

___/___/_____

(DE PREENCHIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO)

ANEXO III.I
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº -_-/___-_-
CADASTRO RESERVA / MANUTENÇÃO DE PROPOSTA ORIGINAL

CADASTRO RESERVA:

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

FORNECEDOR:		Razão Social: CNPJ: Endereço: Representante: CPF/MF: Contatos: (nº telefone, nº celular, e-mail)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MARCA	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	TIPO DE COTA
1								
2								
3								
...								
PREÇO GLOBAL (R\$):								

MANUTENÇÃO DE PROPOSTA ORIGINAL:

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

FORNECEDOR:		Razão Social: CNPJ: Endereço: Representante: CPF/MF: Contatos: (nº telefone, nº celular, e-mail)						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MARCA	UND	QTD	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)	TIPO DE COTA
1								
2								
3								
...								
PREÇO GLOBAL (R\$):								

ANEXO IV MINUTA CONTRATUAL

TERMO DE CONTRATO Nº ____/____, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA/CE, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE _____, COM (RAZÃO SOCIAL DA CONTRATADA), PARA O FIM QUE A SEGUIR SE DECLARA.

A Prefeitura do Município de Hidrolândia/CE, com sede no endereço: Avenida Luiz Camelo Sobrinho, Nº640, Centro, Hidrolândia-CE, inscrita no CNPJ/MF nº 07.707.680/0001-27, através da Secretaria Municipal de _____, representada, nesse caso, por Ordenador de Despesas, tendo como Autoridade Competente o Sr. Vanderlan Matos da Cruz, portador(a) do CPF nº _____, doravante denominada CONTRATANTE, com (Razão Social da Contratada), situada no endereço: (descrever endereço completo), inscrita no CNPJ/MF n.º 00.000.000/0001-00, doravante denominada de CONTRATADA, nesse ato representada por (nome do representante legal da contratada), portador(a) do CPF/MF n.º 000.000.000-00, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é o **Registro de preços visando futuras e eventuais aquisições de materiais de construção em geral, elétrico, hidráulico, sanitário, pintura, afins e outros materiais de consumo e permanente, destinados a atender as necessidades da _____ do município de Hidrolândia-CE**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.2.2. O Edital do **Pregão Eletrônico nº PMH-190225-PERP01-SITDUMA**;

1.2.3. A **Ata de Registro de Preços nº ____/____**;

1.2.4. A Proposta do Contratado;

1.2.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO.

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **1 (um) ano**, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA - SUBCONTRATAÇÃO

4.1. As condições de subcontratação constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. PREÇO

5.1.1. O valor total da contratação é de **R\$..... (.....)**.

5.1.2. Valores Individualizados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	MARCA	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	TIPO DE COTA
1								
2								
3								
...								

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

5.1.4. O pagamento será realizado apenas dos quantitativos efetivamente fornecidos.

5.2. RECEBIMENTO

5.2.1. 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.

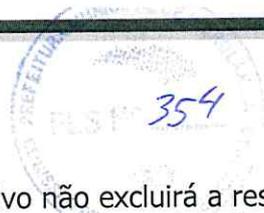
5.2.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.2.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.2.4. 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.

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

5.2.6. 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.



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

5.3. LIQUIDAÇÃO

5.3.1. 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, conforme regulamentação desse órgão.

5.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.3.2.1. o prazo de validade;

5.3.2.2. a data da emissão;

5.3.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

5.3.2.4. o valor a pagar; e

5.3.2.5. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

5.3.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

5.3.5. 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.

5.3.6. 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.

5.3.7. 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.

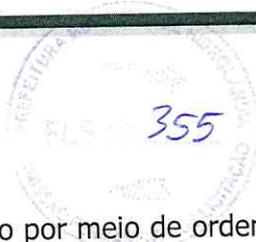
5.3.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

5.3.9. 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.

5.4. PRAZO DE PAGAMENTO

5.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

5.4.2. 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 IPC-A de correção monetária.



5.5. FORMA DE PAGAMENTO

- 5.5.1.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 5.5.2.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 5.5.3.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.5.4.** 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.
- 5.5.5.** 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.

6. CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE

- 6.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 6.2.** Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPC-A, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 6.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 6.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 6.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 6.6.** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 6.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 6.8.** O reajuste será realizado por termo aditivo ou apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

- 7.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 7.1.2.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 7.1.3.** Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 7.1.4.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



7.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

7.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato;

7.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Administração para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

7.1.8.1. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

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

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

8.1.1. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.2. comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

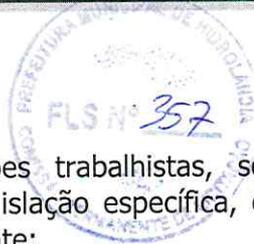
8.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.1.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.1.6. A empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

8.1.7. 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;

8.1.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.1.9. 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.

8.1.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação, ou para qualificação;

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

8.1.12. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

8.1.14. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

8.1.15. 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.

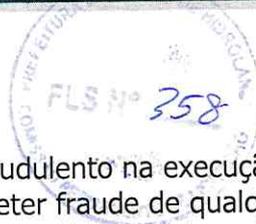
9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou execução do contrato;



- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

i) **Advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei);

ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas b, c, d, e, f e g do subitem supra deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei);

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas h, i, j, k e l do subitem supra deste Contrato, bem como nas alíneas b, c, d, e, f e g, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei);

iv) **Multa**, recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, proporcional à gravidade da infração demonstrada em processo administrativo.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º).

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

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, se houver, ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º).

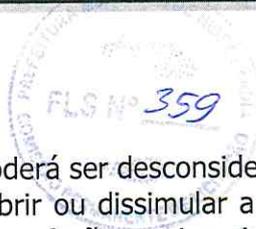
10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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



10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160)

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

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

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

11.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência poderá ser prorrogada, mediante termo aditivo, até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato, quando houver.

11.2.1. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

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

g) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual, na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA	FONTES DE RECURSOS	DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS	ELEMENTOS DE DESPESAS
<i>Conforme Unidade Administrativa Contratante</i>			

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS CASOS OMISSOS

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

**14.****14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES**

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

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

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

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

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

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

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

16.1. É eleito o Foro da Comarca Judicial da sede do Contratante para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

Hidrolândia/CE, ___ de _____ de 20__.

(assinatura do representante legal da contratante)

(Nome do Signatário)

(Cargo ou Função)

CONTRATANTE

(assinatura do(s) representante(s) legal(s) da empresa contratada)

(Nome do Signatário)

(razão social da empresa contratada)

CONTRATADA

TESTEMUNHA

NOME

CPF:

TESTEMUNHA

NOME

CPF:



GOVERNO MUNICIPAL

HIDRO *lândia*



Prefeitura Municipal de Hidrolândia
CNPJ: 07.707.680/000127

**ANEXO V
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade nele especificada.

O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade e identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.

2. OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O presente ETP tem como objetivo: REGISTRO DE PREÇOS VISANDO FUTURAS E EVENTUAIS AQUISIÇÕES DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EM GERAL, ELÉTRICO, HIDRÁULICO, SANITÁRIO, PINTURA, AFINS E OUTROS MATERIAIS DE CONSUMO E PERMANENTE, DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE HIDROLÂNDIA-CE

3. ÁREA REQUISITANTE

Prefeitura Municipal de Hidrolândia-CE, através da Secretaria de Assistência, Trabalho e Desenvolvimento Social; Secretaria de Infraestrutura, Transporte, Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente; Secretaria de Saúde e Secretaria de Educação, em atendimento ao programa de manutenção da infraestrutura municipal, tendo como responsável o Ordenador de Despesas o Sr. Vanderlan Matos da Cruz.

4. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente solicitação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais para atender as necessidades atuais e futuras de manutenções das vias públicas (calçadas e passeios), saneamentos, pontes e pontilhões, bocas de lobo, bueiros, canalização de córregos, reformas pequenas e adaptações na estrutura física dos imóveis, atendimento emergencial à manutenção da rede escolar municipal, departamentos administrativos das secretarias do município, de unidade de saúde, vias públicas, espaços comunitários e de lazer, de acordo com o registro das necessidades, presentes e futuras, e a inviabilidade de instauração de processo licitatório para cada situação.

Salientamos que esse quantitativo de materiais visa não prejudicar as atividades desenvolvidas por toda administração Municipal. Vale esclarecer, ainda, que a quantidade solicitada será utilizada de forma parcelada, e a solicitação de fornecimento para a secretaria será realizada sob demanda, mediante solicitação ao setor de compra para a emissão da competente Ordem de Fornecimento e posterior nota de empenho. Os materiais devem ser originais,



novos, de primeira linha, normatizados, e deverão respeitar os quantitativos nas especificações constantes neste documento.

Ademais, a pretensa contratação é indispensável para segurança e preservação dos prédios públicos municipais e deve ser feita periodicamente ou sempre que se mostrar necessária.

Para tanto, é importante dispor de materiais os mais diversos para execução dessas manutenções, bem como para realização de pequenas modificações que visem adaptar a edificação às atividades que nela se desenvolvem.

Uma vez que é praticamente impossível se determinar quais materiais e em que quantidade serão necessários para tais manutenções, o Registro de Preços é a alternativa mais adequada, possibilitando a formação de estoque mínimo, conforme preconizam as modernas práticas administrativas, e aquisição apenas dos itens realmente necessários.

5. JUSTIFICATIVA DO REGISTRO DE PREÇOS

Será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da contratação com previsão de forma parcelada conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades precípuas da Administração.

O SRP, segundo Marçal Justen Filho¹, "apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública". Tal o é que, diante de situação que se amolde às hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e em regulamentação própria, a adoção do Sistema de Registro de Preços constitui-se em verdadeira obrigação para o gestor, devendo apresentar justificativa em caso de não adoção.

O regulamento determina que nas licitações o planejamento deverá considerar a expectativa de consumo anual, e ser processada por meio de sistema de registro de preços, quando pertinente. (Art. 40, inciso II, e Art. 82, §5º, ambos da Lei Federal nº 14.133/21)

Não se trata de nova modalidade de licitação, mas de um instrumento auxiliar das licitações e contratações, para a aquisição de bens e a contratação de serviços mediante a adoção das modalidades concorrência e pregão.

Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de licitação, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.

Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o



registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento da demanda momentânea.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Natureza da Contratação:

O objeto a ser contratado nesse plano enquadra-se na categoria de **bens comuns**, de natureza **não continuada**, em conformidade com o disposto na Lei Federal nº 14.133/21, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

Duração da Ata/Contrato:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de **1 (um) ano da divulgação no PNCP**, podendo ser prorrogada nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21. Firmando contratos para o período de fornecimento, contados da data da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021. O prazo de vigência poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

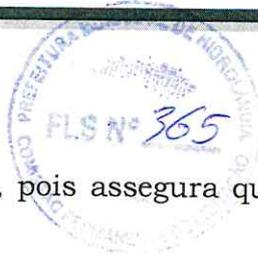
Requisitos Necessários:

São requisitos para o atendimento da demanda:

- Materiais devem atender às normas técnicas da ABNT para produtos de construção civil;
- Os produtos elétricos precisam de certificação do INMETRO;
- **Qualidade dos Materiais:** Os materiais de construção deverão atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelas normas técnicas pertinentes, garantindo a durabilidade e segurança das manutenções na infraestrutura realizadas pelo município;
- **Compatibilidade com as Especificações Técnicas:** Os materiais adquiridos deverão ser compatíveis com as especificações técnicas do termo de referência;
- **Garantia dos Produtos:** Os materiais fornecidos deverão contar com garantia de qualidade e adequação ao uso, garantindo a substituição ou reparo em caso de defeitos ou não conformidades.
- **Conformidade com as Normas Ambientais:** Os materiais de construção deverão ser produzidos e fornecidos em conformidade com as normas ambientais vigentes, visando minimizar o impacto ambiental das manutenções da infraestrutura pública realizadas pelo município.

Materiais devem atender às normas técnicas da ABNT

- Motivo: A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) define padrões de qualidade e segurança para materiais de construção civil, como resistência de concreto, qualidade de tijolos, cabos, encanamentos, entre outros.
- Importância:
 - Evita materiais de baixa qualidade que podem comprometer obras e serviços públicos.
 - Garante durabilidade e segurança estrutural, minimizando riscos de acidentes.



- Facilita a fiscalização técnica, pois assegura que os produtos atendem requisitos técnicos definidos.

Produtos elétricos precisam de certificação do INMETRO

- Motivo: A certificação do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia) é obrigatória para produtos elétricos e visa garantir que eles atendem aos requisitos de segurança elétrica e desempenho.

- Importância:

- Previne acidentes como curtos-circuitos, choques elétricos e incêndios causados por equipamentos fora do padrão.
- Assegura a eficiência energética, promovendo economia nos custos de energia elétrica.
- Protege o consumidor final contra produtos falsificados ou de má qualidade.

Qualidade dos Materiais

- Motivo: Materiais de qualidade são fundamentais para assegurar o cumprimento das finalidades pretendidas, como construções seguras, manutenção eficiente e instalações duráveis.

- Importância:

- Reduz a necessidade de manutenções e reparos constantes, otimizando recursos públicos.
- Garante que os materiais cumpram sua função técnica sem falhas ou degradações rápidas.
- Eleva a confiança nos serviços públicos realizados.

Compatibilidade com as Especificações Técnicas

- Motivo: Cada projeto ou necessidade administrativa exige materiais específicos, com características detalhadas (dimensões, capacidades, composição, etc.).

- Importância:

- Assegura que os materiais adquiridos atendam ao propósito para o qual foram especificados.
- Evita desperdício de recursos com itens inadequados ou incompatíveis.
- Facilita o cumprimento do cronograma e qualidade dos serviços realizados.

Garantia dos Produtos

- Motivo: A garantia é um direito assegurado pela legislação de consumo (Código de Defesa do Consumidor) e contratos administrativos, e protege contra defeitos de fabricação ou baixa durabilidade.

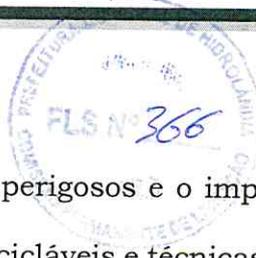
- Importância:

- Permite que a Administração Pública solicite reparação ou substituição de itens defeituosos sem custos adicionais.
- Garante a confiabilidade dos produtos entregues.
- Promove a responsabilidade do fornecedor em entregar produtos de qualidade.

Conformidade com as Normas Ambientais

- Motivo: A legislação ambiental brasileira exige que materiais e processos respeitem práticas sustentáveis, evitando impactos ambientais negativos.

- Importância:



- Reduz a geração de resíduos perigosos e o impacto ambiental das obras e serviços.
- Promove o uso de materiais recicláveis e técnicas de construção mais sustentáveis.
- Atende às políticas públicas de sustentabilidade e cumprimento de legislações ambientais (ex.: Política Nacional de Resíduos Sólidos – Lei nº 12.305/2010).

Esses requisitos são indispensáveis porque asseguram segurança e durabilidade, garantindo que os materiais e equipamentos sejam confiáveis e seguros, protegendo a infraestrutura e os usuários.

Reduzem custos e retrabalho: Produtos de qualidade e conformidade minimizam despesas adicionais com substituições, manutenções ou falhas.

Cumprimento das normas legais: Atendem às exigências técnicas, ambientais e legais, garantindo transparência e legalidade no processo de contratação pública.

Promovem sustentabilidade e eficiência: Incentivam práticas responsáveis e asseguram eficiência no uso de recursos naturais e financeiros.

Relevância dos Requisitos Estipulados:

Os requisitos são indispensáveis para garantir a legalidade, qualidade, segurança e eficiência no fornecimento dos materiais para atender às necessidades das unidades administrativas de Hidrolândia-CE, conforme abaixo explicado

Sustentabilidade:

Os **padrões de sustentabilidade** aplicáveis ao fornecimento de materiais de construção, elétricos, hidráulicos, sanitários, pintura e afins são fundamentais para minimizar impactos ambientais, promover o uso responsável de recursos e atender às legislações ambientais brasileiras. As empresas participantes, sempre que possível deverão ofertar produtos com as características abaixo especificadas. Abaixo, estão os principais padrões que podem ser exigidos e implementados para este objeto:

A. Uso de Materiais Reciclados ou Recicláveis

- **Descrição:** Priorizar materiais reciclados (ex.: cimento com adição de resíduos industriais, tijolos ecológicos, revestimentos com plástico reciclado) ou que sejam recicláveis ao final de sua vida útil.
- **Impacto:** Reduz a extração de recursos naturais e a geração de resíduos sólidos.

B. Certificação de Origem Sustentável

- **Exigência:** Produtos certificados por órgãos como o **FSC (Forest Stewardship Council)** para madeira utilizada em construção.
- **Impacto:** Garante que a madeira é proveniente de manejos florestais sustentáveis.

C. Baixa Emissão de CO₂ na Produção

- **Exigência:** Preferência por materiais de construção com processos de fabricação que reduzam a emissão de gases de efeito estufa, como cimento com baixo teor de clínquer.
- **Impacto:** Contribui para a mitigação das mudanças climáticas.

Padrões de Sustentabilidade para Materiais Elétricos

A. Eficiência Energética

- **Exigência:** Produtos com classificação energética "A" no **Programa Brasileiro de Etiquetagem (PBE)**, como lâmpadas, reatores e equipamentos elétricos.
- **Impacto:** Reduz o consumo de energia elétrica, promovendo economia e diminuindo a demanda por geração de energia.

B. Produtos com Certificação do INMETRO

- **Descrição:** Garante que os produtos atendem aos padrões de eficiência e segurança estabelecidos.
- **Impacto:** Reduz os riscos de falhas, aumenta a durabilidade e assegura menor impacto ambiental no descarte.

Padrões de Sustentabilidade para Materiais Hidráulicos

A. Produtos com Redução de Consumo de Água

- **Exigência:** Torneiras, válvulas de descarga e chuveiros com dispositivos economizadores de água, como arejadores ou sistemas de duplo acionamento.
- **Impacto:** Promove o uso racional da água, alinhado à política nacional de recursos hídricos.

B. Reutilização de Águas Pluviais

- **Descrição:** Implementação de sistemas que permitam captar e reutilizar águas pluviais em obras, utilizando reservatórios e conexões adequadas.
- **Impacto:** Diminui o consumo de água potável.

Padrões de Sustentabilidade para Materiais de Pintura

A. Tintas à Base de Água

- **Exigência:** Priorizar tintas com formulação à base de água (baixa emissão de compostos orgânicos voláteis - VOC).
- **Impacto:** Reduz os impactos ambientais durante a aplicação e melhora a qualidade do ar no ambiente.

B. Certificação Ambiental de Tintas

- **Exemplo:** Tintas certificadas pelo **Selo Verde** ou outras certificações reconhecidas.
- **Impacto:** Garante a menor utilização de componentes químicos nocivos.

Padrões de Sustentabilidade para Embalagens e Resíduos

A. Logística Reversa

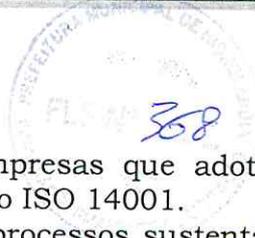
- **Exigência:** Fornecedores devem oferecer logística reversa para embalagens, materiais de descarte (ex.: tintas vencidas, tubos elétricos) ou resíduos gerados.
- **Impacto:** Reduz o acúmulo de resíduos em aterros sanitários, promovendo reciclagem.

B. Redução de Embalagens

- **Descrição:** Preferir fornecedores que utilizem embalagens sustentáveis ou reduzam o volume de embalagens nos produtos.
- **Impacto:** Minimiza a geração de resíduos sólidos.

Gestão Sustentável do Fornecimento

A. Critérios Ambientais na Seleção de Fornecedores



- **Exigência:** Dar preferência a empresas que adotem práticas de gestão ambiental, como certificação ISO 14001.
- **Impacto:** Incentiva a adoção de processos sustentáveis em toda a cadeia produtiva.

B. Proximidade Geográfica

- **Descrição:** Priorizar fornecedores próximos ao município de Hidrolândia-CE.
- **Impacto:** Reduz a emissão de CO₂ no transporte dos materiais.

Atendimento às Normas e Políticas Ambientais**A. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)**

- **Descrição:** Exigir que os fornecedores atendam à lei, com plano de gestão de resíduos sólidos para materiais fornecidos.
- **Impacto:** Promove o descarte correto e a reutilização de resíduos.

B. Materiais com Certificações Ambientais

- **Descrição:** Produtos com certificações reconhecidas, como o **Procel** para eficiência energética ou selos de sustentabilidade específicos do setor de construção.
- **Impacto:** Garante o alinhamento com boas práticas ambientais.

Educação e Conscientização

- **Descrição:** Exigir que os fornecedores orientem o município sobre o uso correto dos materiais e práticas sustentáveis (ex.: economia de energia e água, descarte responsável).
- **Impacto:** Promove a conscientização ambiental dentro das unidades administrativas.

Resumo da Importância dos Padrões de Sustentabilidade:

Preservação ambiental: Minimiza o impacto ambiental do ciclo de vida dos materiais.

Eficiência no uso de recursos: Reduz consumo de energia, água e matérias-primas.

Atendimento à legislação ambiental: Garante conformidade com as normas e evita sanções legais.

Custo-benefício a longo prazo: Materiais sustentáveis e eficientes geram economia operacional.

Exemplo para a comunidade: Incentiva a adoção de práticas sustentáveis no setor público e privado.

Subcontratação:

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

Não haverá exigência da garantia da contratação.

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender a demanda objeto desta contratação buscou-se outros tipos de solução disponíveis no mercado, que seriam:

Solução A: aquisição de materiais de construção por licitação na modalidade pregão eletrônico com sistema de registro de preços;



Solução B: aquisição de materiais de construção por processo carona de órgão público;

Solução C: aquisição de materiais de construção por licitação na modalidade pregão eletrônico;

A solução “A” foi a escolhida, pois possui as seguintes Vantagens em detrimento das outras opções: Flexibilidade para contratar conforme a demanda. Não há obrigatoriedade de compra integral da quantidade estimada. Mantém preços estáveis por um período de 12 meses.

Destarte, a solução não se amolda na alternativa “b” em razão de não haver encontrado ata de registro de preços compatível com a demanda pretendida, e tampouco com a alternativa “c”, uma vez que adotada a modalidade pregão sem o procedimento auxiliar de registro de preços, o fornecimento atenderia apenas pelo período de um ano as demandas da administração, sendo mais prudente a utilização do SRP.

E dado o tipo de objeto, a modalidade indicada é o Pregão na sua forma eletrônica, sendo a mais adequada para esse tipo de contratação, definida no art. 28, inciso I, da Lei n.14.133/21.

Não há situação restritiva de mercado em relação à quantidade de fornecedores aptos a participar da competição.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida é a contratação de empresa para aquisição de materiais de construção por licitação na modalidade pregão eletrônico com sistema de registro de preços, por 1 (um) ano, para que a contratação produza resultados pretendidos pela Administração.

9. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Para esta contratação as quantidades foram estimadas com base nos históricos de fornecimento de exercícios anteriores que supriram perfeitamente a necessidade para todo o exercício. Diante disso, a contratação pretendida assegurará o desenvolvimento das atividades precípuas da administração.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Foi utilizado como metodologia do preço de referência a Média de Preços, e como parâmetro de pesquisa, contratações similares em outros órgãos da administração pública, conforme as memórias de cálculo e dos documentos anexo a esse ETP, conforme as considerações do método estatístico aplicado.

A Consolidação do Orçamento Estimado segue em planilha anexa a este ETP.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em exame da natureza dos itens que ora se pretende adquirir nessa contratação, não se verifica quaisquer especificidades que venham exigir seu agrupamento, devendo prevalecer a regra geral de parcelamento como forma de garantir a ampla concorrência.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Para esta solução não há contratações que guardam relação/afinidade/dependência com o objeto da contratação pretendida, sejam elas já realizadas ou contratações futuras.

13. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O objeto desta solução consta na listagem do Plano de Contratação Anual (PCA) vigente. Assim, resta demonstrado o alinhamento entre a aquisição e o planejamento desta administração.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS

A aquisição de materiais de construção para a manutenção dos prédios e equipamentos públicos da administração municipal tem como objetivos principais:

1. **Preservação do Patrimônio Público** – Garantir a conservação das instalações e equipamentos, prolongando sua vida útil.
2. **Segurança e Bem-Estar** – Assegurar que os espaços públicos estejam em condições seguras e adequadas para servidores e cidadãos.
3. **Eficiência Operacional** – Evitar interrupções nos serviços municipais devido a falhas estruturais ou de equipamentos.
4. **Redução de Custos** – Minimizar gastos com reparos emergenciais por meio de manutenção preventiva.
5. **Melhoria na Prestação de Serviços** – Assegurar que escolas, postos de saúde, prédios administrativos e demais espaços públicos estejam em pleno funcionamento.
6. **Valorização dos Espaços Públicos** – Manter a estética e funcionalidade dos prédios, promovendo um ambiente mais agradável para servidores e usuários.
7. **Atendimento às Normas e Regulamentos** – Garantir que as estruturas estejam em conformidade com exigências técnicas e de acessibilidade.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS NO AMBIENTE

Logística e Gestão de Estoque

Definição dos pontos de entrega: Cada unidade deve indicar onde os materiais devem ser entregues.

Controle de entrada e saída de materiais: Sistema de registros para evitar perdas ou desvios.

Acompanhamento de prazos de entrega: Garantia de cumprimento dos contratos assinados.

Fiscalização da qualidade dos materiais recebidos: Conferência de especificações antes da aceitação.

Monitoramento e Avaliação

Auditoria e controle interno: Fiscalização periódica do uso dos materiais adquiridos.

Avaliação de fornecedores: Para futuras contratações, priorizar os mais eficientes e confiáveis.

Acompanhamento do consumo: Analisar se os materiais adquiridos atendem às necessidades de forma eficiente.

Relatórios periódicos: Criar relatórios sobre os gastos e a eficácia das compras realizadas.

A adoção dessas providências garante que o processo de aquisição seja eficiente, transparente e atenda às necessidades do município de Hidrolândia-CE.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

Os possíveis impactos ambientais relacionados à aquisição de materiais de construção, elétrico, hidráulico, sanitário, pintura e outros podem ocorrer em diferentes etapas do processo: **extração, produção, transporte, uso e descarte**. É essencial considerar esses impactos e adotar medidas para mitigá-los. Veja abaixo uma análise detalhada:

Impactos Ambientais na Extração de Matérias-Primas

- **Exploração de recursos naturais:** Extração de areia, pedras, madeira, metais e minerais para produção de materiais pode causar:
 - **Desmatamento:** Retirada de madeira e alteração de ecossistemas locais.
 - **Erosão do solo:** Decorrente da mineração ou extração de areia e pedras.
 - **Alteração de cursos d'água:** Extração de areia e sedimentos em rios.
- **Emissões de carbono:** Uso de máquinas pesadas e processos industriais que geram poluição atmosférica.

Impactos da Produção e Fabricação

- **Geração de resíduos industriais:** Produção de cimento, tintas, materiais plásticos, entre outros, pode gerar resíduos químicos, sólidos e líquidos.
- **Consumo intensivo de energia:** A fabricação de cimento, por exemplo, é uma das indústrias mais poluentes devido ao alto consumo de energia e emissões de CO₂.
- **Produção de poluentes tóxicos:** Produção de tintas, vernizes e produtos químicos pode liberar compostos tóxicos na atmosfera e nos corpos d'água.

**Impactos no Transporte e Logística**

- **Emissões de gases de efeito estufa (GEE):** Transporte de materiais de construção, especialmente em grandes distâncias, contribui para o aumento das emissões de CO₂.
- **Poluição sonora e atmosférica:** Decorrente do tráfego de veículos pesados utilizados na logística.

Impactos Durante o Uso

- **Resíduos da construção:** Sobras de materiais como cimento, areia, tijolos e tintas podem gerar grande quantidade de resíduos sólidos.
- **Contaminação ambiental:**
 - Produtos químicos, como solventes, tintas e materiais impermeabilizantes, podem contaminar o solo e a água.
 - Uso inadequado de materiais hidráulicos pode gerar vazamentos e desperdício de água.
- **Consumo excessivo de recursos:** Obras que não utilizam materiais de forma eficiente podem levar ao desperdício de energia, água e matérias-primas.

Impactos no Descarte

- **Resíduos de construção civil (RCC):**
 - Grande parte dos resíduos de construção é descartada de forma inadequada, resultando em:
 - Ocupação de aterros sanitários.
 - Contaminação do solo e lençóis freáticos.
 - Exemplo: Restos de concreto, entulho, metais e plástico.
- **Materiais não recicláveis ou de difícil degradação:**
 - Plásticos, tintas e outros produtos químicos podem permanecer no ambiente por anos, poluindo o ecossistema.

Impactos Sociais e Econômicos Relacionados

- **Desigualdade social e conflitos locais:**
 - Exploração de matérias-primas pode desalojar comunidades locais ou impactar meios de subsistência.
- **Custos ambientais futuros:**
 - Áreas degradadas pela extração de recursos exigem recuperação ambiental, gerando custos para governos e sociedade.

Medidas para Reduzir os Impactos Ambientais**Adotar compras sustentáveis:**

- Priorizar fornecedores certificados com práticas ambientais responsáveis.
- Comprar produtos reciclados ou sustentáveis (ex.: madeira certificada, tintas ecológicas, blocos ecológicos).

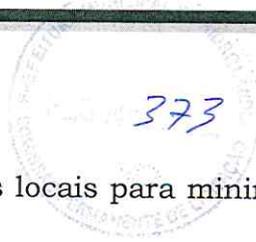
Planejar o consumo:

- Comprar apenas o necessário, reduzindo sobras e desperdícios.

Reciclar resíduos de obras:

- Implantar práticas de reaproveitamento de resíduos (entulho para pavimentação, por exemplo).

Reduzir o transporte:



- Priorizar fornecedores locais para minimizar emissões de CO₂ no transporte.

Treinar as equipes:

- Capacitar os trabalhadores para manuseio e descarte correto dos materiais.

Por fim, o impacto ambiental das aquisições de materiais de construção pode ser significativo, mas pode ser mitigado por meio de planejamento, uso de tecnologias sustentáveis e práticas de gestão ambiental responsável.

17. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Com base nos elementos anteriores do presente documento de Estudos Preliminares realizado, **DECLARO** que:

É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

NÃO É VIÁVEL a contratação proposta pela unidade requisitante.

O Responsável pelo Planejamento identificado abaixo chegou à conclusão acima em razão do(s) seguinte(s) motivo(s): Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação da solução descrita no item "**DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**" se mostra tecnicamente possível e fundamentadamente necessária. Diante do exposto, declara-se ser viável a contratação pretendida.

18. LOCAL E DATA:

Hidrolândia/CE, 29 de janeiro de 2025.

19. RESPONSÁVEL(EIS):

Gilvan Rodrigues Bezerra

Gilvan Rodrigues Bezerra

Responsável pelo Planejamento das Contratações Administrativas