



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 54/2024**

**DATA DE ELABORAÇÃO: 27/11/2024**



**1 - INTRODUÇÃO:** As contratações governamentais produzem significativo impacto na atividade econômica, tendo em vista o volume de recursos envolvidos, os quais, em grande parte, são instrumentos de realização de políticas públicas. Neste sentido, um planejamento bem elaborado propicia contratações potencialmente mais eficientes, posto que a realização de estudos previamente delineados conduz ao conhecimento de novas modelagens/metodologias ofertadas pelo mercado, resultando na melhor qualidade do gasto e em uma gestão eficiente dos recursos públicos. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá a necessidade abaixo especificada.

**2 - DESCRIÇÃO DO OBJETO:** Aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para o Abatedouro Público, incluindo instalação, quando for o caso, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Agricultura do município de Pereiro/CE.

**3 - CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:** Equipamentos, peças e suprimentos para o Abatedouro Público, objeto da contratação, são considerados “comuns” pois enquadram-se na classificação do art. 6º, XIII da Lei nº 14.133, de 2021, isto é, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”. A aquisição visa atender as necessidades da Secretaria de Agricultura do município de Pereiro/CE.

**4 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:** A necessidade de aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para o Abatedouro Público, incluindo instalação, quando for o caso, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Agricultura do município de Pereiro/CE é fundamentada na substituição dos materiais que já atingiram o fim de sua vida útil e/ou apresentam defeitos irreparáveis, modernização e adequação das instalações e processos relacionados ao abate de animais para consumo humano.

4.1 Com a aquisição desses equipamentos, peças e suprimentos, busca-se atender aos seguintes objetivos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PEREIRO**

**SETOR DE PLANEJAMENTO**



- a) Melhoria das condições sanitárias: A renovação dos equipamentos, peças e suprimentos para máquinas e equipamentos, com as instalações, visa garantir o cumprimento das normas sanitárias vigentes, assegurando a produção de carne dentro dos padrões de segurança alimentar estabelecidos.
- b) Bem-estar animal: A aquisição de equipamentos, peças e suprimentos modernos para máquinas e equipamentos pode contribuir para garantir condições mais humanas no processo de abate, respeitando as diretrizes relacionadas ao bem-estar animal durante todas as etapas do processo.
- c) Qualidade do produto final: Ao modernizar as instalações e equipamentos, visa-se melhorar a qualidade da carne produzida, atendendo às expectativas dos consumidores quanto à segurança e qualidade do produto.
- d) Atendimento à demanda local: A substituição dos materiais que já atingiram o fim de sua vida útil e modernização do Abatedouro Público busca atender à demanda local por carne produzida de forma responsável e segura, contribuindo para o desenvolvimento da cadeia produtiva da pecuária na região.

Dessa forma, a aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para máquinas e equipamentos do Abatedouro Público se apresenta como uma medida estratégica para promover avanços significativos nos aspectos sanitários e operacionais, atendendo às necessidades da Secretaria de Agricultura do município de Pereiro/CE.

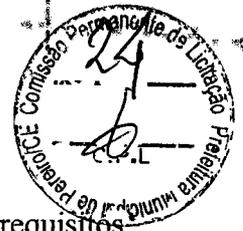
**5 - DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL:** A contratação pretendida está inserida no Plano de Contratações Anual, com previsão para dezembro de 2024 e alinhada com o planejamento da administração.

**6 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:** De maneira geral, os itens referentes a esta contratação deverão ser entregues pelo fornecedor, de acordo com as especificações definidas em edital, sendo que o fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues, bem como deverá fornecer itens novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e aceitação no mercado.



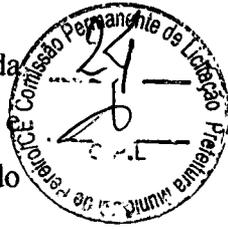
PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



6.1 De maneira específica, para a aquisição do objeto deste ETP, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

a) As contratadas deverão entregar o objeto no prazo, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e requisitos de desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compra, no endereço especificado no instrumento convocatório.



b) As contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e deverão ser apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.

d) As propostas das contratadas deverão ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (de forma manual, digital ou eletrônica) e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

e) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência e demais referências vinculam a contratada.

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

g) As contratadas deverão declarar que atendem aos requisitos de habilitação e os declarantes responderão pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

h) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

i) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

j) A empresas deverão atender a regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



- k) As contratadas deverão, quando for o caso, apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981 que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA) e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, que dispõe sobre a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Leis Estaduais e Leis Municipais, quando for o caso, no que couber.
- l) As contratadas deverão obedecer às Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que tratam a respeito dos itens que compõem o objeto desta contratação.
- m) Os itens deverão possuir identificação clara do modelo do equipamento ou certificação equivalente fornecida pelo INMETRO.
- n) Os materiais e equipamentos devem estar em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais regulamentações locais relacionadas ao funcionamento e higiene de abatedouros públicos.
- o) A contratação será por 12 (doze) meses na forma do artigo 105 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- p) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.
- q) Os equipamentos, peças e suprimentos para máquinas e equipamentos não deverão apresentar avarias ou adulterações.
- r) Os itens devem ser entregues em embalagens originais contendo a data e número do lote de fabricação e prazo de validade.
- s) Os bens deverão ser compatíveis com as máquinas e equipamentos já em uso.
- t) Os bens deverão possuir garantia de, no mínimo 12 meses, quando não especificado na descrição do item.
- u) As contratadas deverão oferecer serviços de instalação, quando for o caso, das peças e suprimentos para máquinas e equipamentos.
- v) Cabe também considerar que, no fornecimento do objeto, deve recair em solução que ofereça desempenho profissional.

6.2 Em síntese, as contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no Edital de Licitação, Termo de Referência e Contrato, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.



**7 - POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS:** Em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.

A aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para máquinas e equipamentos do Abatedouro Público pode causar diversos impactos ambientais negativos. É importante considerar alternativas sustentáveis e práticas responsáveis para minimizar esses impactos.

Os impactos ambientais negativos associados à aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para máquinas e equipamentos do Abatedouro Público, incluindo instalação, quando for o caso, podem abranger:

- a) Geração de efluentes líquidos contaminados: Durante o processo de abate, é gerada uma quantidade significativa de efluentes líquidos que podem conter materiais orgânicos, gorduras e outros resíduos que representam potenciais fontes de contaminação hídrica.
- b) Produção de resíduos sólidos orgânicos e inorgânicos: O abate de animais gera resíduos sólidos, tais como restos de carcaças, peles e outros tecidos, além de embalagens e materiais utilizados no processo, podendo representar um desafio em termos de gestão e destinação adequada.
- c) Consumo de recursos naturais: O funcionamento do Abatedouro Público demanda um consumo significativo de água e energia, podendo gerar impactos negativos relacionados à utilização desses recursos.

De maneira geral, é possível estabelecer os critérios de SUSTENTABILIDADE comuns a todos os itens tendo em vista as Leis e Normas Municipais, Estaduais e Federais, naquilo que couber. A título de consulta, segue as principais Leis normativas relacionadas ao objeto que se pretende licitar:

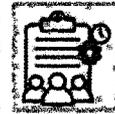
- a) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS):** Estabelece diretrizes para o tratamento e disposição final adequada dos resíduos sólidos.
- b) **Norma ABNT NBR ISO 14001:** Define requisitos para um sistema de gestão ambiental nas organizações, promovendo ações para redução de impactos ambientais.

f.  
p.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



c) **Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998):** Estabelece penas e medidas administrativas para condutas lesivas ao meio ambiente, como descarte irregular de resíduos.

d) **Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (Procel):** Incentiva o uso de equipamentos com eficiência energética por meio de etiquetagem e certificação.

e) **Normativas de Licitações Sustentáveis:** Alguns órgãos públicos adotam normativas específicas para licitações que incentivam a aquisição de produtos sustentáveis, como equipamentos com selos de eficiência energética.

f) **Normas Técnicas da ABNT:** Existem diversas normas técnicas relacionadas a materiais e equipamentos que abordam aspectos ambientais, como a destinação de resíduos, o uso de materiais recicláveis e a eficiência energética.

**8 - LEVANTAMENTO DE MERCADO:** Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresas especializadas, cujo o ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido. Além disso, faz-se necessário a obtenção da proposta mais vantajosa, que represente o menor sacrifício de recursos, com maximização dos resultados e minimização dos custos incorridos (economicidade/eficiência), alcançadas as metas colimadas e atendida à necessidade demandada (eficácia/efetividade). A proposta mais vantajosa é ainda, a que, sem prejuízo do desempenho esperado da solução, cause impacto ambiental positivo, mediante obediência aos critérios e adoção de práticas de responsabilidade socioambiental.

8.1 Ante o exposto, foram vislumbradas duas soluções de mercado que poderiam, em tese, atender os requisitos específicos para a contratação:

8.1.1 **Solução 1:** Aquisição dos itens via processo licitatório. Descrição: A aquisição de itens via processo licitatório é um procedimento formal e regulamentado, geralmente utilizado por órgãos públicos e empresas privadas para a compra de bens e serviços. Esse processo tem como objetivo garantir a transparência, a concorrência e a eficiência na aquisição de itens.

8.1.2 **Solução 2:** Aquisição por processo carona de órgão público. Descrição: A aquisição de itens via processo de "carona" em órgãos públicos ocorre quando um órgão ou entidade realiza uma licitação para a aquisição de determinado bem ou serviço e, após a conclusão do processo, outros órgãos públicos podem aderir à ata de registro de preços para adquirir os mesmos itens, sem a necessidade de realizar uma nova licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PEREIRO****SETOR DE  
PLANEJAMENTO**

8.2 Da solução escolhida: Diante das necessidades apontadas neste estudo, a única solução viável é a aquisição dos itens via processo licitatório (**Solução 1**).

8.3 Acrescenta-se que nos contratos celebrados pelos órgãos pesquisados o modelo praticado para seleção do fornecedor é o menor preço oferecido, aplicado ao orçamento de referência, tendo como parâmetro a média dos preços obtido conforme Instrução Normativa 65/2021-SEGES e Decreto Municipal nº 310 de 22 de março de 2023.

**9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:** A solução mais apropriada ao atendimento da necessidade é a aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para máquinas e equipamentos do Abatedouro Público, via processo licitatório, conforme os requisitos mínimos especificados nos itens 5 e 6 deste ETP.

9.1 Os fornecimentos serão executados conforme discriminado a seguir:

- a) As contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, após a formalização do contrato, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas pela Secretaria de Agricultura.
- b) Os fornecimentos serão efetuados de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria de Agricultura.
- c) As contratadas deverão prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da sua qualidade, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos bens.
- d) Os fornecimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela Secretaria de Agricultura.

**10 - MEMÓRIAS DE CÁLCULO PARA A ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS:** Para iniciar o processo de planejamento, um técnico realizou um levantamento dos equipamentos, peças e suprimentos, atendendo as demandas relativas à substituição dos itens que já atingiram o fim de sua vida útil e considerando também uma política de estoque que evite o desabastecimento. Assim, traçou-se a demanda futura, garantindo que as estimativas estejam alinhadas com as



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



demandas reais do setor. O objetivo é evitar tanto a falta, quanto o excesso de estoque, otimizando assim os recursos financeiros e garantindo uma gestão eficaz dos itens.

Tabela I: Especificação dos itens, unidades de medida e estimativa das quantidades.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNID. DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	<b>CABO DE AÇO 3/8"</b> CABO DE AÇO 3/8" PARA IÇAMENTO DE SANGRIA COM CLIPES E ALÇA DE ACOPLAMENTO DE CARRETILHA EM ROLDANAS DE 100 MM.	METRO	18
2	<b>CABO DE AÇO 5/16 POLEGADAS</b> CABO DE AÇO DE 5/16" PARA GUINCHO DE RETIRADA DE COURO COM CLIPES E BARRA DE IÇAMENTO.	METRO	15
3	<b>CARRETILHAS DE CORTE E CARÇAÇA</b> CARRETILHAS DE CARÇAÇA, COM GANCHO DE INOX 1/2", CORPO DE 75 MM, PARA PENDURAR CARÇAÇAS.	UNIDADE	15
4	<b>CARRETILHAS DE SANGRIA</b> CARRETILHAS DE SANGRIA, COM CORRENTES ALONGADAS DE 60 A 80 CM E TERMINAL DE APRISIONAMENTO DE PERNAS EM AÇO CARBONO.	UNIDADE	3
5	<b>CARRINHO DE MÃO CAIXA QUADRADA</b> CARRINHO DE MÃO CAIXA QUADRADA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 55 L, DIMENSÕES DA CAÇAMBA (VARIAÇÃO DE 10 %): 820 X 635 X 250 MM (C X L X A) E ESPESSURA DE 1,20 MM.	UNIDADE	2
6	<b>CARRINHO DE MÃO JIRICÃO</b> ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CARRINHO DE MÃO (TIPO GÉRICO) EM AÇO INOXIDÁVEL, COM EIXO EM TARUGO INOX DE 1" COM RODAS COM ROLAMENTO DE ESFERA E COM PNEU EM BORRACHA MACIÇA; ESPESSURA CHAPA CAÇAMBA: #16 (1,50 MM); DIMENSÕES DA CAÇAMBA: 80 (C) X 60 (L) X 55 (P) CM (VARIAÇÃO DE 10 %).	UNIDADE	1
7	<b>LÂMINAS PARA SERRA DE CARÇAÇA E SERRA DE PEITO</b> LÂMINAS PARA SERRA DE CARÇAÇA E SERRA DE PEITO.	UNIDADE	2
8	<b>LAVADORA ALTA PRESSÃO 1600PSI</b> MAQUINA LAVA JATO COM POTÊNCIA DE 1500 W A 1750 W; PARA USO EVENTUAL COM MANGUEIRA ALTA PRESSÃO 3 M, JATO REGULÁVEL 1600 PSI, 220 V.	UNIDADE	1
9	<b>MOLAS DE REGULAGEM DAS FRENAGENS</b> MOLAS DE REGULAGEM DAS FRENAGENS EM AÇO DE 1" COM PORCAS E ARRUELAS.	UNIDADE	6
10	<b>TINTA SPRAY PARA MARCAÇÃO</b> TINTAS SPRAY (PARA MARCAÇÃO DE CARÇAÇAS NA COR VIOLETA OU AZUL TURQUESA) DE 400 ML.	UNIDADE	7
11	<b>CORREIA PARA TRANSMISSÃO DE POTÊNCIA</b> CORREIA INDUSTRIAL, MODELO: B47 EM V.	UNIDADE	2

**11 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:** Os orçamentos foram realizados através de um software de gerenciamento das cotações de preços e compras



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



governamentais para prefeituras e diversos órgãos públicos, o aContratação. Nele é possível realizar consulta avançada de itens em cestas de preços de contratações semelhantes ou em home page dentro do próprio programa. Nele foram inseridos alguns filtros padrões, que permite uma gestão eficaz e inteligente, dentre eles, os de maior destaque para este relatório foi a utilização da média aritmética dos orçamentos. Além disso, para este objeto em específico, foram realizados orçamentos através de pesquisa direta com 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação por meio de e-mail, através software aContratação, conforme artigo 23, parágrafo 1º, inciso IV da Lei nº 14.133/2021, no inciso II do artigo 5º da IN 65/2021 e do decreto municipal nº 310, de 22 de março de 2023. O valor estimado global é de R\$ 28.192,99 (vinte e oito mil cento e noventa e dois reais e noventa e nove centavos) e o detalhamento pode ser verificado no anexo I deste documento.

## **12 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO: O**

objeto da contratação trata de itens semelhantes e passivos de agrupamentos, portanto, optou-se pela realização de licitação por lotes ou grupos. A divisão em lotes segmentados por características semelhantes e comuns ao mercado serve como estratégia competitiva na concorrência de preços, uma vez que permite aos fornecedores especializados em uma linha de produtos, oferecerem maiores descontos na composição do preço de um lote. Justifica-se também a contratação por lote, haja vista economicidade, já que a empresa contratada deverá fazer entregas a cada demanda, o que ocasionalmente oneraria o contrato caso o julgamento fosse realizado por item. Considerando a compatibilidade entre os itens por fazerem parte de uma mesma classificação ou categoria e a maior facilidade para a fiscalização e acompanhamento do contrato, esse meio foi visto como o mais vantajoso para o poder público, por apresentar vantagem econômica, técnica e de segurança. Justifica-se também a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que a contratação visa formar um todo unitário. Diante disso, a participação de múltiplos fornecedores pode resultar na descontinuidade da padronização, assim como em desafios gerenciais e possivelmente aumento dos custos. Além disso, é crucial estabelecer um padrão de qualidade e eficiência que possa ser mantido ao longo das aquisições, o que se torna significativamente mais difícil quando se lida com diversos fornecedores.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

PEREIRO

SETOR DE  
PLANEJAMENTO

A entrega do objeto, de maneira geral, ocorrerá de forma parcelada de acordo com as necessidades da Secretaria de Agricultura do município de Pereiro/CE. O objeto de licitação será recebido pela secretaria contratante, no local e data escolhidos, munido dos documentos previstos no edital de contratação.

**13 - CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES:** Inexistem contratações correlatas e/ou interdependentes à contratação prevista neste estudo.

**14 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO:** Este ETP está em conformidade com as metas e objetivos previstos no planejamento orçamentário do Plano de Contratações Anual (PCA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA) e em conformidade com as exigências da Lei Federal nº. 14.133/2021.

**15 - RESULTADOS PRETENDIDOS:** Os resultados pretendidos com a aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para máquinas e equipamentos do Abatedouro Público, incluindo instalação, quando for o caso, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Agricultura do município de Pereiro/CE incluem:

a) Melhoria das condições sanitárias: A aquisição e instalação, quando for o caso, de equipamentos, peças e suprimentos modernos e adequados para máquinas e equipamentos visa melhorar as condições sanitárias do Abatedouro Público, garantindo que o processo de abate seja realizado de acordo com as normas e regulamentações sanitárias, resultando em produtos cárneos mais seguros para o consumo humano.

b) Aumento da eficiência operacional: Com a aquisição de equipamentos, peças e suprimentos modernos e adequados para máquinas e equipamentos, espera-se aumentar a eficiência das operações do Abatedouro Público, otimizando processos e reduzindo desperdícios, o que pode resultar em uma produção mais ágil e econômica.

c) Qualidade do produto final: A substituição dos materiais que já atingiram o fim de sua vida útil e modernização do abatedouro pode impactar positivamente na qualidade da carne produzida, assegurando que os produtos finais atendam aos padrões de qualidade exigidos pelos consumidores e órgãos reguladores.

d) Bem-estar animal: A aquisição de equipamentos, peças e suprimentos modernos e adequados para máquinas e equipamentos pode contribuir para melhores práticas no



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



processo de abate, respeitando o bem-estar animal e atendendo às preocupações éticas relacionadas à criação e abate de animais para consumo.

e) Atendimento à demanda local: A substituição dos materiais que já atingiram o fim de sua vida útil e modernização do Abatedouro Público visa atender à demanda local por carne segura e produzida de forma responsável, contribuindo para o fortalecimento da cadeia produtiva da pecuária na região.

**16 - PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:** A aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para máquinas e equipamentos do Abatedouro Público, incluindo instalação, quando for o caso, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Agricultura do município de Pereiro/CE, conforme especificações e quantitativos relacionados no presente estudo deverá ter vigência pelo período de 12 meses, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021, e o objeto deve ser formalizado em contrato. Vale ressaltar que a demanda do objeto supracitado foi incluída no Plano de Contratação Anual (PCA) do ano de 2024 e está alinhada com os objetivos da unidade administrativa. Por fim, deverá constar no contrato o ordenador de despesas e o fiscal de contrato, conforme legislação pertinente.

**17 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE:** Este demandante auxiliado pela equipe de planejamento (anexo II) declara viável e razoável esta contratação, mostrando-se tecnicamente possível e fundamentalmente necessária. Diante do levantamento desenvolvido no presente estudo, este demandante e equipe não vislumbram impossibilidade para a concessão. Assim, a contratação mostra-se viável em termos de disponibilidade de mercado, forma de fornecimento do objeto, competitividade, não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação. Vale ressaltar que o parecer, salvo melhor juízo, tem caráter meramente opinativo e não vinculativo.

**18 - ANEXOS:**

**ANEXO I – MAPA DE PREÇO – DETALHAMENTO POR COLETA.**

**ANEXO II – PORTARIA DOS DEMANDANTES E DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO.**

**Pereiro/CE, 27 de novembro de 2024**



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



**ELABORADO POR:**

Gustavo Moura de Aquino

**GUSTAVO MOURA DE AQUINO**

Matricula nº 5952



**AUXILIADO POR:**

Yara Caroline de Aquino

**YARA CAROLINE DE AQUINO**

Matricula nº 5545

Maria Lima Cabral

**MARIA LIMA CABRAL**

Matricula nº 1095

Antonia Rainaly Saraiva Pereira

**ANTONIA RAINALY SARAIVA PEREIRA**

Matricula nº 6406

**APROVADO POR:**

ROBERTO PINHEIRO DE LIMA

**ROBERTO PINHEIRO DE LIMA**

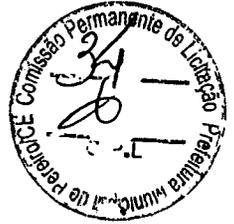
Ordenador de Despesas do Fundo Geral

Portaria Nº 014/2023

*[Handwritten signature]*



# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO



**PORTARIA N.º 04/2024, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2024.**

**Nomeia os demandantes dos órgãos da Administração Pública do Município de Pereiro que serão responsáveis pela formalização do Documento de Formalização de Demanda – DFD como uma das etapas para implementação da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos, e dá outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Carta Magna, a Lei orgânica do Município e demais Legislações em vigor e,**

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 12, VII, da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no art. 15, I, do Decreto Municipal n.º 310/2023, de 22 de março de 2023;

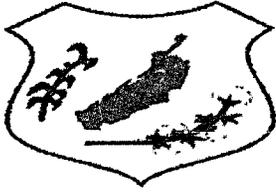
**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear os servidores abaixo qualificados como demandantes dos órgãos da Administração Pública do Município de Pereiro, que serão responsáveis pela formalização do Documento de Formalização de Demanda – DFD como etapa para o processo de aquisição de bens e serviços:

**a) GUSTAVO MOURA DE AQUINO, demandante do fundo geral da administração pública municipal, brasileiro, solteiro, agente administrativo, matrícula 5952, inscrito no CPF n.º 605.332.173-77, portador do RG n.º 20075879748 SSPDS/CE, residente e domiciliado na Rua Vila Cruz, n.º 450, Centro, Pereiro, Ceará, CEP: 63460-000;**

**b) RAFAELA FRANCO NOGUEIRA, demandante da Secretaria do Trabalho e da Assistência Social, brasileira, solteira, chefe de almoxarifado, matrícula 5878, inscrita no CPF n.º 078.977.243-44 SSPDS/CE, portadora do RG n.º 20150980098, residente e domiciliada na Rua Travessa Bevenuto Cavalcante, n.º 132, Centro, Pereiro, Ceará, CEP: 63460-000**

**c) FRANCISCO MARCIO SOMBRA MARTINS, demandante da Secretaria de Educação e Desporto, brasileiro, casado, auxiliar de serviços gerais, matrícula 195,**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE **PEREIRO**



inscrito no CPF n.º 000.950.693-48, portador do RG n.º 99099198281 SSPDS/CE, residente e domiciliado na Rua Vila Cruz, s/n.º, Centro, Pereiro, Ceará, CEP: 63460-000;

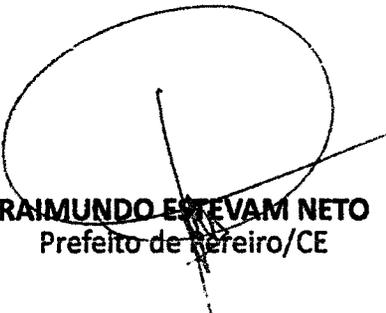
d) **KENNEDY QUEIROZ DE AQUINO**, demandante da Secretaria de Saúde e Saneamento, brasileiro, solteiro, agente administrativo, matrícula n.º 6116, inscrito no CPF n.º 605.366.033-75, portador do RG n.º 20075837964 SSPDS/CE, residente e domiciliado na Avenida José Milton de Moraes, n.º 698, Bairro Vila Nova, Pereiro, Ceará, CEP: 63460-000.

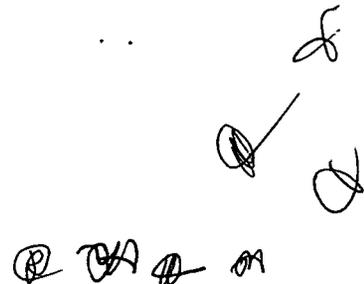
Art. 2º Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão e encaminhamento do Documento de Formalização da Demanda – DFD ao departamento competente para prosseguimento no processo de aquisição de compras e serviços, prorrogável por igual período em caso de justificada necessidade.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de janeiro de 2024.

**REGISTRE-SE. CUMPRA-SE. PUBLIQUE-SE.**

Prefeitura Municipal de Pereiro, Pereiro-CE, aos 19 de fevereiro de 2024.

  
**RAIMUNDO ESTEVAM NETO**  
Prefeito de Pereiro/CE





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRO



**PORTARIA N.º 11/2024, DE 09 DE MAIO DE 2024.**

**Nomeia a Comissão de Planejamento que auxiliará nos atos derivados das licitações e contratações do Poder Executivo Municipal conforme a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Nova Lei de Licitações e Contratos, e dá outras providências.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PEREIRO, ESTADO DO CEARÁ, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela Carta Magna, a Lei orgânica do Município e demais Legislações em vigor e,**

**CONSIDERANDO** o disposto no artigo 6º, LX e 8º da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 e no Decreto Municipal n.º 310/2023, de 22 de março de 2023;

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear as servidoras abaixo qualificada para compor a Comissão de Planejamento que auxiliará na execução de atos das licitações e contratações do Poder Executivo Municipal, derivadas da Lei Federal n.º 14.133/2021, cabendo a presidência à primeira nominada:

- a) **YARA CAROLINE DE AQUINO**, brasileira, casada, agente administrativo, matrícula n.º 5545, inscrita no CPF n.º 059.059.443-50, portadora do RG n.º 20075915248 SSPDS/CE, residente e domiciliada na Avenida José Milton de Moraes, n.º 825, 1º Andar, Centro, Pereiro, Ceará;
- b) **MARIA LIMA CABRAL**, brasileira, viúva, professora, matrícula n.º 1095, inscrita no CPF n.º 298.166.533-20, portadora do RG n.º 20087493491 SSPDS/CE, residente e domiciliada na Rua Capitão Xavier, 82, Centro, Pereiro, Ceará;
- c) **ANTONIA RAINALY SARAIVA PEREIRA**, brasileira, solteira, agente administrativo, matrícula n.º 6406, inscrita no CPF n.º 009.991.423-54, portadora do RG n.º 2018308131 – SSPDS, residente e domiciliada no Sítio Picada, s/n, Zona Rural, Pereiro/CE.

**Parágrafo único.** As servidoras mencionadas no caput deste artigo auxiliarão o Agente de Contratação e o(a) Pregoeiro(a) no desempenho de suas atribuições, no que refere aos planejamentos das aquisições e serviços.

**Art. 2º** Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 02 de maio de 2024.

**REGISTRE-SE. CUMPRA-SE. PUBLIQUE-SE.**

Prefeitura Municipal de Pereiro, Pereiro-CE, aos 02 de maio de 2024.

**RAIMUNDO ESTEVAM NETO**  
Prefeito de Pereiro/CE

① ② ③ ④ ⑤



### Mapa de Gestão de Riscos nº 54/2024

**Aquisição de peças e suprimentos para máquinas e equipamentos do abatedouro público, incluindo instalação, quando for o caso.**

Unidade: Secretaria de Agricultura.

Responsáveis pela elaboração: Equipe Planejamento e Demandantes.

Fase: Planejamento da Contratação – Análise.

Objetivo: Identificar os possíveis riscos relacionados à contratação do objeto, bem como ações preventivas e de contingência para mitigá-los.

Observação: Após a identificação e avaliação dos riscos, deve-se verificar a classificação na matriz de Probabilidade X Impacto (Tabela 1), sendo que os riscos que resultarem em uma classificação Extrema (cor vermelha na matriz) devem receber maior atenção dos que os demais.

Tabela 1 – Tabela da pontuação do risco analisado.

LEGENDA – NÍVEL DE RISCO		PROBABILIDADE				
		1 MUITO BAIXA	2 BAIXA	3 MÉDIA	4 ALTA	5 MUITO ALTA
IMPACTO	Extremo					
	Alto					
	Médio					
	Baixo					
	MUITO ALTO	5	4	3	2	1
ALTO	4	3	2	1		
MÉDIO	3	2	1			
BAIXO	2	1				
MUITO BAIXO	1					

Matriz de cálculo de Risco, sendo extremo: >15 a 25; Alto: >8 a 12; Médio: >3 a 6; Baixo: >1 a 2.

Descrição dos impactos:

**Baixo:** Danos que não comprometem o processo/serviço. Devem ser catalogados nos relatórios pós-contratuais com vistas a novo planejamento.

**Médio:** Danos que comprometem parcialmente o processo/serviço, atrasando-o ou interferindo em sua qualidade.

**Alto e Extremo:** Danos que comprometem a essência do processo/serviço, impedindo-o de seguir seu curso.



*[Handwritten signature]*

Centro Administrativo José Estevam da Silva  
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE  
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8

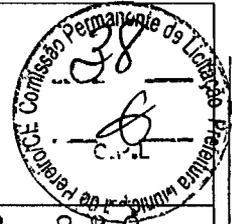
*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**  
PLANEJAMENTO



Risco	Probabilidade (P)	Impacto (I)	Classificação (P x I)	Dano	Ação Preventiva (AP)	Responsável AP	Ação de Contingência (AC)	Responsável AC
Planejamento deficiente.	Baixa	Alto	8	O prejuízo ao atendimento das demandas da Secretaria de Agricultura do Município de Pereiro/CE.	Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada órgão, com base em levantamentos de contratações anteriores e documentos que lhes dão suporte.	Secretaria de Agricultura do município de Pereiro/CE.	Revisão de quantitativos com base em levantamentos de contratações anteriores, relatórios de liquidação, nas movimentações dos almoxarifados e demais documentos que lhes dão suporte. Elaborar memorial de cálculos bem discriminado, com informações sobre acréscimos, supressões, de quantidades e itens.	Equipe de Demandantes.
Atraso ou demora na conclusão dos processos administrativo e jurídico de contratação.	Média	Médio	9	Demora na disponibilização da solução para as Secretarias do Município de Pereiro/CE; não cumprimento dos prazos acordados para a conclusão dos processos; e atrasos na entrega dos serviços a sociedade.	1 - Acompanhar e apoiar as áreas requisitantes; 2 - Definir cronograma preventivo de trabalho, prevendo prazo amplo para realização de análises, levando em consideração datas estabelecidas no PCA; 3 - Encaminhar autos para análise	1 - Equipe Técnica de Planejamento; 2 - Alta Administração; 3 - Equipe Técnica de Planejamento.	1 - Realizar a elaboração e publicação de normativo, preferencialmente em manual de contratações, estabelecendo modelo, criando obrigatoriedade e indicando prazos e responsáveis; 2 - Formação da equipe para realização de capacitações continuadas por meio de cursos, seminários e palestras ligadas ao tema.	Assessoria Jurídica, Controladoria Geral do Município, Alta Administração e Equipe Técnica de Planejamento.

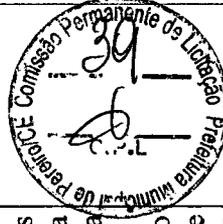


*[Handwritten signature]*

Centro Administrativo José Estevam da Silva  
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE  
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8

*[Handwritten signature]*

Ausência de levantamento e de formalização da demanda que origina a contratação.	Baixa	Alto	8	<p>Contratação que não atenda a uma necessidade real da organização; desperdício de recursos públicos; retrabalho.</p>	<p>jurídica respeitando os prazos programados para análise e para a contratação.</p> <p>Comunicar, de maneira oficial e documentada, a necessidade, portanto, apresentar o Documento de Formalização de Demanda (DFD) muito bem discriminado, em obediência a um planejamento eficiente, com base nos auos anteriores.</p>	<p>Equipe de Demandantes.</p>	<p>Ter posse de documentos que poderão dar suporte, tais como mapas de licitação, contratos, aditivos, dispensas, atas de registro de preços e quando for o caso, relatório de liquidação para a realização do levantamento das demandas futuras; utilizar de dados de Gestão e Fiscalização de Contratos; criar checklist para verificação de atendimento dos requisitos iniciais necessários para a abertura de uma demanda na unidade; atender ao procedimento de oficialização da demanda, de forma a controlar prazos e</p>	<p>Equipe de Demandantes.</p>
--	-------	------	---	--	--	-------------------------------	--	-------------------------------








Falta de clareza quanto às demandas a serem desenvolvidas.	Baixa	Alto	8	<p>Fragilidade no Estudo Técnico Preliminar que poderá levar a constituição de uma solução deficiente; atraso na elaboração da contratação; solução não atender aos objetos.</p>	<p>1 - Realizar Estudo Técnico Preliminar detalhado;                  2 - Garantir a participação dos integrantes requisitantes e equipe técnica no processo de contratação.</p>	<p>1 Demandantes auxiliados pela Equipe Técnica de Planejamento;                  2 - Alta Administração.</p>	<p>responsáveis pelo processo.                  1 - Manualizar (criar normas ou instruções normativas ou ritos) o processo de oficialização da demanda, estabelecendo prazos e responsabilidades para o início e término do processo;                  2 - Apoio temporário de servidores capacitados que conheçam o processo.</p>	<p>1 - Controladoria Geral do Município;                  2 - Comissão de Planejamento e/ou Requisitantes Técnicos.</p>
Elaboração do Termo de Referência inadequado.	Baixa	Alto	8	<p>Utilização, por parte da contratada, de serviços/aquisições de baixa qualidade ou em condições de execução que não atendam às reais necessidades das Secretarias comprometendo assim o andamento dos serviços ofertados pelos mesmos.</p>	<p>Elaborar adequadamente o termo de referência conforme as características do objeto contratado atendendo as normas vigentes e solicitar a revisão deste, pelo setor competente.</p>	<p>1 Demandantes auxiliados pela Comissão de Planejamento da contratação;                  2 - Equipe Técnica.</p>	<p>1 - Elaborar Minutas padronizadas de termos de referência, atendendo as normas legais bem como as necessidades dos órgãos envolvidos;                  2 - (Formação da equipe) Possibilitar a realização de cursos, seminários e palestras ligadas ao tema.</p>	<p>1 - Controladoria Geral do Município e Assessoria Jurídica;                  2 - Alta Administração</p>
Contratação com preço acima da média do mercado.	Baixa	Baixo	4	<p>Prejuízo ao erário. Risco de anulação do processo. Atraso na entrega dos serviços a sociedade.</p>	<p>Realizar ampla pesquisa de preço obedecendo a orientação normativa específica para tal</p>	<p>Setor de Compras.</p>	<p>1 - Não adjudicação do certame;                  2 - Anulação do processo;                  3 - Convocar a contratada para</p>	<p>1 - Competente;                  2 - Autoridade Competente;                  3 - Fical de Contrato,</p>



*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

				<p>Realização de novo processo licitatório, adiando assim o processo de contratação podendo desobedecer o cronograma/calendário do PCA.</p>	<p>1 - Realizar ampla divulgação do certame;                  2 - Apresentar o objeto bem descrito, sem excessos, nem restrições que dificultem a participação;                  3 - Apresentar preços de mercado bem coletados como parâmetro de contratação.</p>	<p>1 - Setor de Licitações;                  2 - Demandantes auxiliado por Comissão de Planejamento e/ou equipe técnica;                  3 - Setor de Compras.</p>	<p>1 - Realizar ampla divulgação do certame;                  2 - Elaborar cláusulas não restritivas de habilitação, emissão de proposta, entrega e execução contratual.</p>	<p>1 - Setor de Licitações;                  2 - Demandantes auxiliados pela Comissão de Planejamento, Equipe Técnica e Autoridade Competente.</p>	
Licitação Deserta ou Fracassada.	Baixa	Alto	8					<p>renegociação e posterior supressão do valor da contratação;                  4 - Instruir Setor de Compras na obtenção do orçamento básico conforme norma municipal, Instrução Normativa 65/2021-SEGES e Artigo 23 da Lei 14.133/2021.</p>	<p>Gestor de Contrato e Autoridade Competente;                  4 - Comissão de Planejamento e Setor de Compras.</p>
Contratada não comparecer para assinar o Contrato.	Baixa	Alto	8	<p>Atraso no início da execução do Serviço;</p>	<p>1 - Deflagrar o Processo com antecipação mínima de modo a ter prazos de convocação de remanescentes</p>	<p>1 - Agente de Contratação;                  2 - Agente de Contratação.</p>	<p>Acelerar o processo de sanção ao licitante que não cumpriu suas obrigações.</p>	<p>Autoridade Competente e Comissão Processante.</p>	





Centro Administrativo José Estevam da Silva  
 Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE  
 CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8

	<p>sem comprometer o planejamento e os serviços públicos;</p> <p>2 - Garantir a agilidade e habilidade na negociação dos remanescentes.</p>	<p>1 - Elaborar termo de referência e contrato com informações bem discriminadas a respeito do objeto a ser adquirido, contendo informações a respeito dos prazos, responsabilidades e penalidades em caso de descumprimento.</p> <p>2 - Garantir agilidade e habilidade na negociação dos remanescentes.</p>	<p>1 - Demandantes e Comissão de Planejamento;</p> <p>2 - Agente de Contratação e Autoridade Competente.</p>	<p>1 - Encaminhar notificações à Comissão de Contratação;</p> <p>2 - Acelerar o processo de sanção ao licitante que não cumpriu suas obrigações.</p>	<p>1 - Autoridade Competente e Gestor de Contratos e Fical Contratos;</p> <p>2 - Autoridade Competente e Comissão Processante.</p>
<p>Contratada não consegue cumprir com os termos firmados.</p>	<p>Média</p>	<p>Alto</p>	<p>12</p>		
<p>Falta de recursos orçamentários para aquisição dos materiais, objeto desta contratação.</p>	<p>Baixo</p>	<p>Alto</p>	<p>8</p>	<p>Reserva ou realocação de recursos orçamentários e financeiros pelo gestor do orçamento.</p>	<p>Secretário junto ao Setor de Contabilidade.</p>

PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**  
SETOR DE PLANEJAMENTO

Contração de empresa sem aporte financeiro suficiente para prestação dos serviços	Baixa	Alto	8	<p>prestação dos serviços pretendidos pelo órgão contratante</p> <p>A empresa pode não conseguir cumprir com o serviço contratado, resultando em atrasos, qualidade inferior ou até mesmo no não cumprimento do acordo.</p>	<p>orçamentaria para a aquisição do objeto da contratação.</p> <p>Cobrar no momento da licitação os documentos referentes à qualificação econômica que mostre sanidade financeira para a execução do contrato.</p>	<p>Agente de Contratação e Autoridade Competente.</p>	<p>Acelerar o processo de sanção ao licitante que não cumpriu suas obrigações.</p>	<p>Fiscal de contratos, Gestor de Contratos, Autoridade Competente e Comissão Processante.</p>
Atraso na entrega do material	Média	Alto	12	<p>Não realização das atividades que dependem dos materiais, objeto desta contratação/aquisição, com o conseqüente não prestação dos serviços pretendidos pelo órgão contratante</p>	<p>1 - Acompanhar a execução do contrato e os prazos para a execução do mesmo.</p> <p>2 - Estabelecer prazo razoável de entrega dos itens</p>	<p>1 - Fiscal e Gestor do contrato.</p> <p>2 - Demandantes e Ordenadores de despesas</p>	<p>Acelerar o processo de sanção ao licitante que não cumpriu suas obrigações</p>	<p>Fiscal de contratos, Gestor de Contratos, Autoridade Competente e Comissão Processante.</p>
Material de qualidade baixa ou defeituoso	Baixa	Alto	8	<p>1 - Contratação que não atenda a uma necessidade real da organização; desperdício de recursos públicos; retrabalho.</p> <p>2 - Paralisação de serviços.</p>	<p>1 - Apresentar o objeto bem descrito, de maneira robusta mas sem excessos, nem restrições que dificultem a participação</p>	<p>1 - Demandantes e Ordenadores de despesas</p> <p>2 - Fiscal do contrato, TI e almoxarife.</p>	<p>Estabelecer de maneira clara no Termo de Referência, prazos e condições de substituição ou reposição dos aparelhos que compõem o objeto dessa contratação.</p>	<p>Demandantes auxiliados pela Comissão de Planejamento, Equipe Técnica e Autoridade Competente</p>

Centro Administrativo José Estevam da Silva  
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE  
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8

Pedidos de revisão dos preços/reequilíbrio econômico-financeiro do contrato sem a devida comprovação	Médio	Alto	12	<p>1 - Risco de conceder de maneira indevida, ou seja, sem a devida comprovação de majoração mercadológica econômica-financeira</p> <p>2 - Paralisação no fornecimento, logo atraso na aquisição/serviço do objeto, comprometendo a entrega dos materiais;</p>	<p>1 - Prever cláusula edilícias de reequilíbrio econômico-financeiro estabelecer os requisitos para requerimento.</p> <p>2 - Responder em prazo máximo de 30 (trinta) dias</p>	Ordenador e Setor de licitação.	<p>Verificar a viabilidade mediante análise acurada de majoração mercadológica, acostando notas fiscais de compras; e se for o caso, recorte de publicações e reportagens e/ou pesquisas de preços.</p>	Fiscal e Gestor de Contratos; Ordenadores de Despesas
2 - Conferência dos equipamentos recebidos pela área fim.								

Pereiro/CE, 27 de novembro de 2024

ELABORADO POR:

*Costa Moura de Aquino*  
**GUSTAVO MOURA DE AQUINO**  
 Matricula nº 5952



AUXILIADO POR EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO:

*[Handwritten signatures]*

Centro Administrativo José Estevam da Silva  
 Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE  
 CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**  
SETOR DE  
PLANEJAMENTO

*Yara Caroline de Aquino.*  
YARA CAROLINE DE AQUINO  
Matricula nº 5545

*Maria Lima Cabral*  
MARIA LIMA CABRAL  
Matricula nº 1095

*Antônia Rainaly Saraiva Pereira.*  
ANTONIA RAINALY SARAIVA PEREIRA  
Matricula nº 6406



Centro Administrativo José Estevam da Silva  
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE  
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8

*[Handwritten signature]*



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



---

## SOLICITAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

Pereiro/CE, 27 de novembro de 2024.

AO SETOR DE CONTABILIDADE,  
EMPRESA: PUBLIMAS ASSESSORIA E PLANEJAMENTO CONTABIL LTDA,  
Contador CRC PJ: 480.

Venho por meio deste requerer de V. Sa. dotação orçamentária do orçamento vigente, para o objeto que se pretende licitar, abaixo discriminado.

**OBJETO:** Aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para o Abatedouro Público, incluindo instalação, quando for o caso, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Agricultura do município de Pereiro/CE.



**ROBERTO PINHEIRO DE LIMA**  
Ordenador de Despesas do Fundo Geral  
Portaria Nº 014/2023

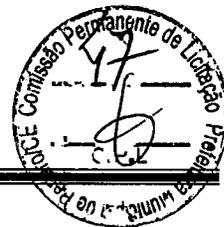
---

Centro Administrativo José Estevam da Silva  
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE  
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8

Q  
b  
Q



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**



Do: Setor de Contabilidade.  
Ao Sr. ROBERTO PINHEIRO DE LIMA.

**Assunto:** Confirmação da Existência de Dotação Orçamentária e considerações sobre Orçamento e Finanças Públicas.

Considerando que a LOA – Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2024, nº 890/2023, aprovada em 25/10/2023, estima a receita e fixa a despesa em R\$ 98.534.000,00, autorizando a suplementar as dotações existentes em até 70% do seu valor total, conforme art. 7º da referida Lei, é importantíssimo alertar que os elementos de despesas para tais demandas, não são apenas para registrar a aquisição do objeto informado, mas também para outras despesas que compõem a sua natureza, detalhadas pela portaria nº 448 da STN, por tanto além do valor informado por este setor, a gestão municipal deverá realizar antes de qualquer licitação, um estudo de exercícios anteriores, bem como o planejamento financeiro dos recursos por fontes com o setor responsável, atendendo aos princípios da previsão, eficiência e da correta aplicação dos recursos públicos.

Finalmente confirmamos a existência dos saldos atuais nos elementos de despesas que compõe a mesma natureza o objeto da presente licitação, para aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para o Abatedouro Público, incluindo instalação, quando for o caso, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Agricultura do município de Pereiro/CE.

Discriminamos abaixo:

**Site para consultar a portaria 448:**

[https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9\\_ID\\_PUBLICACAO:8754](https://sisweb.tesouro.gov.br/apex/f?p=2501:9::::9:P9_ID_PUBLICACAO:8754)

Dos saldos das Dotações:

Informamos, outrossim, que a referida despesa será empenhada nas seguintes dotações:

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

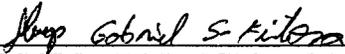
**a) SECRETARIA DE AGRICULTURA:**

05.05 - 04.122.0037.2.024 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Agricultura - Recursos Próprios.

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo. R\$ 26.747,54

Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente. R\$ 1.000,00

Pereiro/CE, 27 de novembro de 2024.

  
PUBLIMAISS ASSESSORIA E PLANEJAMENTO CONTABIL LTDA  
Contador CRC PJ: 480

Centro Administrativo José Estevam da Silva  
Rua Marta Silveira Maciel, nº 04, Centro, Pereiro/CE  
CGC.: 07.570.518/0001-00 - CGF.: 06.920.250-8



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PEREIRO****SETOR DE  
PLANEJAMENTO****TERMO DE REFERÊNCIA****PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 54/2024****DATA DE ELABORAÇÃO: 27/11/2024**

**1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:** Aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para o Abatedouro Público, incluindo instalação, quando for o caso, destinados a atender as necessidades da Secretaria de Agricultura do município de Pereiro/CE.

1.1 Unidade requisitante: Secretaria de Agricultura.

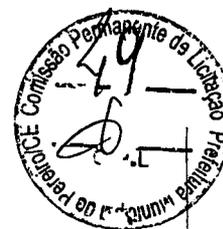
1.2 Tabela - mapa contendo os itens, especificação, unidade de medida, valores e quantidades a serem licitadas.

LOTE 01 - MAPA DE PREÇOS DE PEÇAS				ESTIMATIVA	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VR UNT	VR TOTAL
1	<b>CABO DE AÇO 3/8"</b> CABO DE AÇO 3/8" PARA IÇAMENTO DE SANGRIA COM CLIPES E ALÇA DE ACOPLAMENTO. DE CARRETILHA EM ROLDANAS DE 100 MM.	METRO	18	R\$ 79,00	R\$ 1.422,00
2	<b>CABO DE AÇO 5/16 POLEGADAS</b> CABO DE AÇO DE 5/16" PARA GUINCHO DE RETIRADA DE COURO COM CLIPES E BARRA DE IÇAMENTO.	METRO	15	R\$ 59,33	R\$ 889,95
3	<b>CARRETILHAS DE CORTE E CARÇAÇA</b> CARRETILHAS DE CARÇAÇA, COM GANCHO DE INOX 1/2", CORPO DE 75 MM, PARA PENDURAR CARÇAÇAS.	UNIDADE	15	R\$ 585,00	R\$ 8.775,00
4	<b>CARRETILHAS DE SANGRIA</b> CARRETILHAS DE SANGRIA, COM CORRENTES ALONGADAS DE 60 A 80 CM E TERMINAL DE APRISIONAMENTO DE PERNAS EM AÇO CARBONO.	UNIDADE	3	R\$ 710,00	R\$ 2.130,00
5	<b>CORREIA PARA TRANSMISSÃO DE POTÊNCIA</b> CORREIA INDUSTRIAL, MODELO: B47 EM V.	UNIDADE	2	R\$ 163,33	R\$ 326,66
6	<b>LÂMINAS PARA SERRA DE CARÇAÇA E SERRA DE PEITO</b> LÂMINAS PARA SERRA DE CARÇAÇA E SERRA DE PEITO.	UNIDADE	2	R\$ 783,33	R\$ 1.566,66
7	<b>MOLAS DE REGULAGEM DAS FRENAGENS</b> MOLAS DE REGULAGEM DAS FRENAGENS EM AÇO DE 1" COM PORCAS E ARRUELAS.	UNIDADE	6	R\$ 182,67	R\$ 1.096,02
	<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 16.206,29</b>

LOTE 02 - MAPA DE PREÇOS DE EQUIPAMENTOS				ESTIMATIVA	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VR UNT	VR TOTAL
1	<b>CARRINHO DE MÃO CAIXA QUADRADA</b> CARRINHO DE MÃO CAIXA QUADRADA COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 55 L, DIMENSÕES DA CAÇAMBA (VARIACÃO DE 10%): 820 X 635 X 250 MM (C X L X A) E ESPESSURA DE 1,20 MM.	UNIDADE	2	R\$ 1.816,67	R\$ 3.633,34
2	<b>CARRINHO DE MÃO JIRIÇÃO</b> ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: CARRINHO DE MÃO (TIPO GÉRICO) EM AÇO INOXIDÁVEL,	UNIDADE	1	R\$ 5.016,67	R\$ 5.016,67



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PEREIRO****SETOR DE PLANEJAMENTO**

	COM EIXO EM TARUGO INOX DE 1" COM RODAS COMROLAMENTO DE ESFERA E COM PNEU EM BORRACHA MACIÇA; ESPESSURA CHAPA CAÇAMBA: #16 (1,50 MM); DIMENSÕES DA CAÇAMBA: 80 (C) X 60 (L.) X 55 (P) CM (VARIAÇÃO DE 10 %).				
3	<b>LAVADORA ALTA PRESSÃO 1600PSI</b> MAQUINA LAVA JATO COM POTÊNCIA DE 1500 W A 1750 W; PARA USO EVENTUAL COM MANGUEIRA ALTA PRESSÃO 3 M, JATO REGULÁVEL 1600 PSI, 220 V.	UNIDADE	1	R\$ 2.800,00	R\$ 2.800,00
	<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 11.450,01</b>

LOTE 03 - MAPA DE PREÇOS DE SUBRIMENTO			ESTIMATIVA		
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VR UNT	VR TOTAL
1	<b>TINTA SPRAY PARA MARCAÇÃO</b> TINTAS SPRAY (PARA MARCAÇÃO DE CARCAÇAS NA COR VIOLETA OU AZUL TURQUESA) DE 400 ML.	UNIDADE	7	R\$ 76,67	R\$ 536,69
	<b>VALOR TOTAL</b>				<b>R\$ 536,69</b>
	<b>VALOR GLOBAL</b>				<b>R\$ 28.192,99</b>

1.3 Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como "comuns", conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6 Justificativa da Contratação: A aquisição de peças, suprimentos e equipamentos para o abatedouro público do município de Pereiro-CE é essencial para garantir a qualidade e segurança dos produtos de origem animal destinados ao consumo da população, atendendo às normas sanitárias e de segurança alimentar. A modernização e manutenção dos equipamentos permitirão um ambiente mais higiênico e eficiente para o abate de animais, otimizando os processos e reduzindo desperdícios. Essa iniciativa também contribuirá para o desenvolvimento econômico local, fortalecendo a cadeia produtiva e valorizando os produtores da região. Com equipamentos adequados e instalações modernizadas, será possível estimular a agricultura familiar, gerar empregos e promover o crescimento econômico no município. Além disso, o investimento na infraestrutura do abatedouro público assegura alimentos seguros e de qualidade para a população, reforçando o compromisso com a saúde pública e o bem-estar dos consumidores.

**2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:** A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP, apêndice deste Termo de Referência (TR).



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



2.1 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual (PCA) 2022, conforme consta das informações básicas desse TR.

### **3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:**

A solução mais apropriada ao atendimento da necessidade é a aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para máquinas e equipamentos do Abatedouro Público, via processo licitatório, conforme os requisitos mínimos especificados no item 4 deste documento.

3.1 Os fornecimentos serão executados conforme discriminado a seguir:

- a) As contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, após a formalização do contrato, fornecendo de maneira adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas pela Secretaria de Agricultura.
- b) Os fornecimentos serão efetuados de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria de Agricultura.
- c) As contratadas deverão prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da sua qualidade, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos bens.
- d) Os fornecimentos deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, em horário comercial, em local designado pela Secretaria de Agricultura.

### **4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE, ECONOMICAMENTE VIÁVEIS, ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:**

De maneira geral, os itens referentes a esta contratação deverão ser entregues pelo fornecedor, de acordo com as especificações definidas em edital, sendo que o fornecedor deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos produtos que serão entregues, bem como deverá fornecer itens novos, de primeiro uso, fabricados de acordo com as normas técnicas em vigor, de boa qualidade e aceitação no mercado.

4.1 De maneira específica, para a aquisição do objeto deste TR, alguns requisitos mínimos devem ser atendidos:

- a) As contratadas deverão entregar o objeto no prazo, dentro da padronização seguida pelo órgão e conforme especificações técnicas estabelecidas no Termo de Referência e requisitos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



desempenho, quando da solicitação da contratante, conforme estabelecido em Ordem de Compra, no endereço especificado no instrumento convocatório.

b) As contratadas deverão fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

c) Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, tais como fretes, impostos, seguros, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens e deverão ser apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município.

d) As propostas das contratadas deverão ser redigidas em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada (de forma manual, digital ou eletrônica) e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

e) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, dimensões, composições, tipo, fabricante, procedência e demais referências vinculam a contratada.

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

g) As contratadas deverão declarar que atendem aos requisitos de habilitação e os declarantes responderão pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

h) Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento.

i) Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

j) A empresas deverão atender a regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais.

k) As contratadas deverão, quando for o caso, apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei n.º 6.938, de 31 de agosto de 1981 que dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente (PNMA) e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Lei n.º 12.305, de 2 de agosto de 2010, que dispõe sobre a Política de Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), Leis Estaduais e Leis Municipais, quando for o caso, no que couber.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



- l) As contratadas deverão obedecer às Normas Brasileiras Regulamentadoras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) que tratam a respeito dos itens que compõem o objeto desta contratação.
- m) Os itens deverão possuir identificação clara do modelo do equipamento ou certificação equivalente fornecida pelo INMETRO.
- n) Os materiais e equipamentos devem estar em conformidade com as normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais regulamentações locais relacionadas ao funcionamento e higiene de abatedouros públicos.
- o) A contratação será por 12 (doze) meses na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- p) É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.
- q) Os equipamentos, peças e suprimentos para máquinas e equipamentos não deverão apresentar avarias ou adulterações.
- r) Os itens devem ser entregues em embalagens originais contendo a data e número do lote de fabricação e prazo de validade.
- s) Os bens deverão ser compatíveis com as máquinas e equipamentos já em uso.
- t) Os bens deverão possuir garantia de, no mínimo 12 meses, quando não especificado na descrição do item.
- u) As contratadas deverão oferecer serviços de instalação, quando for o caso, das peças e suprimentos para máquinas e equipamentos.
- v) Cabe também considerar que, no fornecimento do objeto, deve recair em solução que ofereça desempenho profissional.

4.2 Em síntese, as contratadas deverão obedecer às regras estabelecidas no Edital de Licitação, Termo de Referência e Contrato, bem como os seus respectivos documentos complementares, conforme o caso.

4.3 Possíveis impactos ambientais e tratamentos: Em atendimento à Nova Lei de Licitações nº 14.133/2021 e considerando o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, visando à efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto à inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitações promovidos pela Administração Pública, buscou-se atribuir requisitos técnicos que atendam às exigências ambientais atuais, bem como o alcance de alternativas que apresentem um nível de qualidade aceitável sem perder de vista a questão da economicidade e competitividade da licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



A aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para máquinas e equipamentos do Abatedouro Público pode causar diversos impactos ambientais negativos. É importante considerar alternativas sustentáveis e práticas responsáveis para minimizar esses impactos.

Os impactos ambientais negativos associados à aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para máquinas e equipamentos do Abatedouro Público, incluindo instalação, quando for o caso, podem abranger:

- a) Geração de efluentes líquidos contaminados: Durante o processo de abate, é gerada uma quantidade significativa de efluentes líquidos que podem conter materiais orgânicos, gorduras e outros resíduos que representam potenciais fontes de contaminação hídrica.
- b) Produção de resíduos sólidos orgânicos e inorgânicos: O abate de animais gera resíduos sólidos, tais como restos de carcaças, peles e outros tecidos, além de embalagens e materiais utilizados no processo, podendo representar um desafio em termos de gestão e destinação adequada.
- c) Consumo de recursos naturais: O funcionamento do Abatedouro Público demanda um consumo significativo de água e energia, podendo gerar impactos negativos relacionados à utilização desses recursos.

De maneira geral, é possível estabelecer os critérios de SUSTENTABILIDADE comuns a todos os itens tendo em vista as Leis e Normas Municipais, Estaduais e Federais, naquilo que couber. A título de consulta, segue as principais Leis normativas relacionadas ao objeto que se pretende licitar:

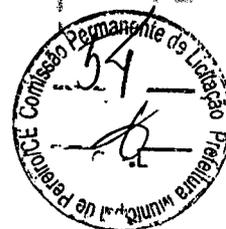
- a) **Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS):** Estabelece diretrizes para o tratamento e disposição final adequada dos resíduos sólidos.
- b) **Norma ABNT NBR ISO 14001:** Define requisitos para um sistema de gestão ambiental nas organizações, promovendo ações para redução de impactos ambientais.
- c) **Lei de Crimes Ambientais (Lei nº 9.605/1998):** Estabelece penas e medidas administrativas para condutas lesivas ao meio ambiente, como descarte irregular de resíduos.
- d) **Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (Procel):** Incentiva o uso de equipamentos com eficiência energética por meio de etiquetagem e certificação.
- e) **Normativas de Licitações Sustentáveis:** Alguns órgãos públicos adotam normativas específicas para licitações que incentivam a aquisição de produtos sustentáveis, como equipamentos com selos de eficiência energética.
- f) **Normas Técnicas da ABNT:** Existem diversas normas técnicas relacionadas a materiais e equipamentos que abordam aspectos ambientais, como a destinação de resíduos, o uso de materiais recicláveis e a eficiência energética.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



**5- SUBCONTRATAÇÃO:** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

**6- GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:** Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

**7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (CONDIÇÕES DE ENTREGA):**

7.1 O objeto, desta licitação, aquisição de equipamentos, peças e suprimentos para o Abatedouro Público, incluindo instalação, quando for o caso, deverá atender a Secretaria de Agricultura, do Município Pereiro/CE.

7.2 Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

7.2.1 O fornecimento será efetuado conforme necessidade, no prazo de 10 (dez) dias corridos a contar da expedição da ordem de compras pelas secretarias contratantes, podendo ser prorrogado caso seja solicitado antes do prazo de entrega concluído, desde que devidamente justificado.

7.3 A aquisição de equipamentos, peças e suprimentos, serão recusados nos seguintes casos:

7.3.1 Possuírem qualidade fora do padrão do exigido pela secretaria contratante;

7.3.2 Forem enviados em quantidades menores que o solicitado;

7.4 A aquisição de equipamentos, peças e suprimentos, que forem recusados deverá ser substituído no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

7.4.1 Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

7.4.2 Sendo necessárias providências por parte do fornecedor, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, no ato convocatório e na minuta do contrato conforme (anexo I).

7.5 O fornecimento dos equipamentos, peças e suprimentos, deve ser feito por meio de documento de "Ordem de Compra", também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as mesmas.

7.6 As contratadas deverão prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PEREIRO**

**SETOR DE PLANEJAMENTO**



relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade das equipamentos, peças e suprimentos do abatedouro público, casos em que as contratadas deverão, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos mesmos.

7.7 As contratadas deverão emitir e encaminhar à contratante nota fiscal de equipamentos, peças e suprimentos, das quais deverão constar as quantidades, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Pereiro/CE ou órgãos requisitantes de acordo com o CNPJ informado na Ordem de Compras.

7.7.1 O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais.

7.7.2 Deverá vir acompanhada a Fatura da Nota Fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de Regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

## **8- CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:**

8.1 Não será admitida a entrega do objeto desta licitação pela contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

8.1.1 Os equipamentos, peças e suprimentos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, “Ordem de Compra” ou outro instrumento similar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



8.2 De posse dos documentos que devem acompanhar o objeto da licitação, serão recebidos provisoriamente pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes.

8.2.1 Quanto ao recebimento pelo Fiscal de Contratos, servidor da Administração ou comissão responsável, verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

8.2.2 Aprovando os equipamentos, peças e suprimentos após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os produtos em caráter definitivo, mediante recibo, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

8.2.3 Na hipótese de irregularidades em relação aos equipamentos, peças e suprimentos, somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções promovidas pelos fornecedores e após a reavaliação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

## 9- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

9.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

9.3 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



## 9.6 Fiscalização:

9.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, artigo 117, caput);

9.6.2 A contratante é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;

9.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Pereiro/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes e prepostos.

9.7 Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do contrato.

9.7.1 Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições (Artigo 10º do Anexo VI - Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

I - Prestar informações a respeito da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades ensejadoras de penalidade ou glosa nos pagamentos devidos à contratada;

II - Manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

III - Conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;

IV - Zelar pelo fiel cumprimento dos contratos sob sua fiscalização;

V - Verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

VI - Atestar formalmente a execução do objeto do contrato, atestar as notas fiscais e as faturas correspondentes a sua prestação;

VII - Informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos produtos ou serviços fornecidos pela contratada;

VIII - Propor soluções para regularização das faltas e problemas observados, sem prejuízo das penalidades aplicáveis;

IX - Solicitar formalmente ao gestor esclarecimentos sobre as obrigações que afetem diretamente à fiscalização do contrato;

X - Utilizar, se for o caso, o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



XI - Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua ~~degeneração~~, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

XII - Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto, ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, e obter dele a ciência;

XIII - Comunicar ao órgão competente qualquer dano ou desvio causado ao patrimônio da Administração ou de terceiros, de que tenha ciência, por ação ou omissão dos empregados da contratada ou de seus prepostos. § 1º Em contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput deste artigo:

a) Prestar informações sobre a qualidade dos serviços;

b) Atestar a frequência dos terceirizados.

XIV - Em contratos relacionados a obras e serviços de engenharia, são competências do fiscal de contrato, adicionalmente àquelas listadas no caput, deste artigo:

a) Verificar eventuais incoerências, falhas e omissões nos serviços técnicos prestados pela contratada, desenhos, memoriais, especificações e demais elementos de projeto, bem como ~~fornecer ao gestor informações e instruções necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;~~

b) Verificar e aprovar a adequação de materiais, equipamentos e serviços, quando solicitada pela contratada, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no instrumento contratual;

c) Exigir da contratada a apresentação do Relatório Diário de Obras — RDO, quando o contrato assim o prever, bem como apor ao documento as observações que julgar necessárias e eventuais comunicações à contratada.

~~XV – A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;~~

XVI A avaliação a que se refere o item XV, poderá ser realizada diária, semanal ou mensalmente, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

XVII As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal de contrato deverão ser solicitadas ao gestor em tempo hábil para a adoção das medidas que se façam necessárias;

~~XVIII Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis~~



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

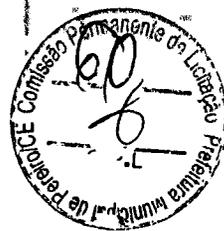
9.8 Gestor do Contrato (Artigo 8º do Anexo VI do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023):

- I - Acompanhar, sempre que possível, o andamento das contratações que ficarão sob sua responsabilidade;
- II - Manter registro atualizado das ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- III - Acompanhar e fazer cumprir o cronograma de execução e os prazos previstos no ajuste;
- IV - Acompanhar o prazo de vigência do contrato;
- V - ~~Solicitar, com justificativa, a rescisão de contrato;~~
- VI - Emitir parecer sobre fato relacionado à gestão do contrato;
- VII - Orientar o fiscal de contrato sobre os procedimentos a serem adotados no decorrer da execução do contrato;
- VIII - Solicitar à contratada, justificadamente, a substituição do preposto ou de empregado desta, seja por comportamento inadequado à função, seja por insuficiência de desempenho;
- IX - Determinar formalmente à contratada a regularização das falhas ou defeitos observados, ~~assinalando prazo para correção, sob pena de sanção;~~
- X - Solicitar ao órgão competente, com justificativa, quaisquer alterações, supressões ou acréscimos contratuais, observada a legislação pertinente;
- XI - Solicitar orientação de ordem técnica aos diversos órgãos da Administração, de acordo com suas competências;
- XII - Conferir o atesto do fiscal de contrato e encaminhar para pagamento faturas ou notas fiscais com as devidas observações e glosas, se for o caso;
- XIII - ~~Solicitar ao órgão financeiro competente, com as devidas justificativas, emissão, reforço ou anulação, total ou parcial, de notas de empenho, bem como inclusão de valores na rubrica de Restos a Pagar;~~
- XIV - Solicitar a prestação, complementação, renovação, substituição ou liberação da garantia exigida nos termos do artigo 96, da Lei nº 14.133/2021;
- XV - Executar outras ações de gestão que se façam necessárias ao pleno acompanhamento, fiscalização e controle das atividades desempenhadas pela contratada, a fim de garantir o fiel cumprimento das obrigações pactuadas e a observância do princípio da eficiência;
- XVI - Agendar e observar os prazos pactuados no contrato sob sua responsabilidade;
- XVII - Comunicar-se com a Administração ou com terceiros sempre por escrito e com a



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE**  
**PLANEJAMENTO**



antecedência necessária;

XVIII - Notificar formalmente a contratada sobre toda e qualquer decisão da Administração que repercuta no contrato;

XIX- Fundamentar, por escrito, todas as suas decisões, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público e outros correlatos;

XX - Juntar todos os documentos obrigatórios à gestão do contrato nos devidos processos;

XXI - Instruir em processo apartado todos os documentos pertinentes à gestão do contrato que não se enquadram no inciso anterior.

9.8.1 - Nos casos de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão-de-obra, caberá ao gestor, adicionalmente:

I - Analisar e atestar a conformidade da documentação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como dos documentos comprobatórios do artigo 57, deste Decreto;

II - Verificar, com o auxílio do fiscal de contrato, as seguintes informações:

a) O cumprimento da jornada de trabalho dos empregados terceirizados, de acordo com a carga horária estabelecida em contrato, lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo, para cada categoria;

b) A correta aplicação funcional dos empregados terceirizados de acordo com as atribuições previstas em contrato;

c) A observância das normas concernentes ao resguardo da integridade física do trabalhador, especialmente o uso de equipamentos de proteção individual ou coletivo, se for o caso;

d) O grau de satisfação em relação aos serviços prestados.

e) manter controle de banco de horas de serviços extraordinários, em comum acordo com a contratada, para compensação ou para eventual pagamento mediante autorização excepcional da autoridade competente, observadas as regras previstas em acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho, bem como na legislação vigente e em consonância com a jurisprudência pertinente ao caso concreto;

f) solicitar o credenciamento, autorização de acesso às dependências da Administração e a sistemas necessários à execução de suas atribuições às unidades competentes;

g) solicitar, quando necessário, na forma do artigo 12, deste Anexo, apoio técnico no exame dos documentos de pagamento de mão de obra e de recolhimento de encargos sociais pela contratada;

h) disponibilizar indicadores estatísticos para elaboração de estimativas para planejamento de preços, tais como relatórios de ocorrências, afastamentos e profissionais ausentes.

9.8.2. A análise e o ateste de conformidade descritos no inciso I, do § 1º, do art. 7º, do Anexo VI



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PEREIRO****SETOR DE  
PLANEJAMENTO**

do Decreto 310/2023, quando referentes aos documentos comprobatórios arrolados no art. 57, deste Decreto, poderão ser efetivados por amostragem.

- a) Mensalmente, a amostra deverá abarcar empregados distintos a serem analisados, de modo que, sempre que possível, ao final do exercício, tenha sido feita a análise dos pagamentos referentes, ao menos, a um mês, por empregado contratado;
- b) O gestor do contrato enviará à contratada a relação dos nomes que integram a amostra aleatória mensal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, seja providenciada a documentação a que se refere o caput deste artigo.

## **10- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:**

**10.1 Do Recebimento:** O objeto contratado será recebido de forma provisória ou definitiva, nos termos do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

~~10.1.1 Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo do objeto contratados, bem como as condições específicas de execução e recebimento do objeto, deverão ser definidos neste termo de referência, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.~~

~~10.1.2 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.~~

10.2 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 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

~~10.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 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.~~

10.4 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.

10.5 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

10.6 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.

10.7 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

~~10.8 Da Liquidação:~~ Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do artigo 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

~~10.9 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:~~

10.9.1 O prazo de validade;

10.9.2 A data da emissão;

10.9.3 Os dados do contrato e do órgão contratante.

~~10.9.4 O período respectivo de execução do contrato.~~

10.9.5 O valor a pagar; e

10.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.10 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.

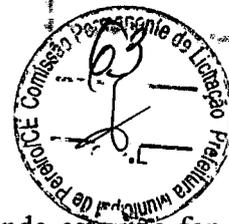
~~10.11 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.~~

10.12 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, quando esta não for possível de verificar mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

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 (Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018)

10.13 Constatando-se, junto ao SICAF ou ao município, 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.

10.14 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.

10.14.1 A regularização poderá ser feita mediante apresentação de documentação física ou por e-mail por parte da contratada;

~~10.15 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.~~

10.16 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 junto ao SICAF ou ao Município.

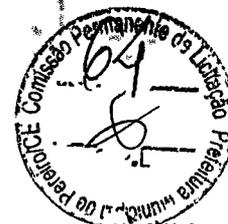
## **11- PRAZO DE PAGAMENTO:**

11.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e conseqüente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente, nos termos do Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

~~11.2 Forma de pagamento:~~

11.2.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, pix, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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



11.2.2 O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no artigo 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal nº 310, de 22 de março de 2023.

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

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

11.4 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.~~

## **12- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO:**

12.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

12.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, de forma DISPENSA ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

12.2 Forma de fornecimento:

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

~~13- EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:~~ Para fins de habilitação, ~~deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:~~

13.1 - **Habilitação jurídica:**

13.1.1 - No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

13.1.2 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**PEREIRO**

**SETOR DE PLANEJAMENTO**



13.1.3 - No caso de sociedade simples: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pelo Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou Órgão Equivalente, do domicílio sede do licitante;

13.1.4 - No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país: decreto de autorização expedido pelo órgão competente; os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto podendo ser substituídos, preferencialmente, pela respectiva consolidação;

13.1.5 - No caso de sociedade por ações: Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados pela Junta Comercial do domicílio sede do licitante;

13.1.6 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

13.1.7 - Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br).

13.1.8 - Cópia de documento oficial com foto e CPF, de Sócio Administrador ou de titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

13.1.9 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

13.2 - Prova de inscrição na:

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

b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (FIC) ou municipal, conforme o caso, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

13.3 - Regularidade fiscal e trabalhista:

13.3.1- Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de regularidade de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal.

13.3.2- Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação – CRS e;

13.3.3- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943, conforme Lei 12.440, de 07 de julho de 2011.

#### 13.4- Qualificação técnica:

13.4.1 Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privado, usuária dos equipamentos em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro/Agente de Contratação ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 13.4.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

13.4.2 Os atestos de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

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

#### 13.5 - Qualificação econômico-financeira:



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



13.5.1 Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica – Lei nº 14.133, de 2021, artigo 69, caput, inciso II;

13.5.2 - Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais devidamente registrado no órgão competente;

a) A documentação exigida acima estará restrita ao último exercício social, no caso de empresas constituídas há menos de dois anos

b) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c) É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.

### 13.6 - Outras exigências:

13.6.1 - Declarações complementares: A proponente deverá declarar em documento único;

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal;

c) Inexiste quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Pereiro ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

d) Não possui funcionário público no quadro societário da empresa;

e) Está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;

f) Conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



g) Atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (artigo 63, I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021);

h) Declara que o cálculo do valor da contratação considera taxa de risco compatível com o objeto da licitação e com os riscos atribuídos ao contratado.

13.6.1 - A licitante deverá fornecer, a título de informação, número de telefone, fax, e pessoa de contato, preferencialmente local. A ausência desses dados não a tornará inabilitada.

#### **14- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

14.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 28.192,99 (vinte e oito mil cento e noventa e dois reais e noventa e nove centavos) e o detalhamento pode ser verificado no (anexo II) deste documento.

14.2 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do artigo 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

#### **15- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

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

15.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

##### **a) SECRETARIA DE AGRICULTURA:**

05.05 - 04.122.0037.2.024 – Manutenção das Atividades Gerais da Secretaria de Agricultura - Recursos Próprios.

Elemento de despesa: 3.3.90.30.00 Material de consumo.

Elemento de despesa: 4.4.90.52.00 Equipamentos e Material Permanente.

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

#### **16 ANEXOS:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE  
**PEREIRO**

**SETOR DE  
PLANEJAMENTO**



ANEXO I – MINUTA DO CONTRATO.

ANEXO II – MAPA DE PREÇO – DETALHAMENTO POR COLETA.



Pereiro/CE, 27 de novembro de 2024

**ELABORADO POR:**

*Gustavo Moura de Aquino*

**GUSTAVO MOURA DE AQUINO**

Matricula nº 5952

**AUXILIADO POR EQUIPE TÉCNICA DE PLANEJAMENTO:**

*Yara Caroline de Aquino*

**YARA CAROLINE DE AQUINO**

Matricula nº 5545

*Maria Lima Cabral*

**MARIA LIMA CABRAL**

Matricula nº 1095

*Antonia Rainaly Saraiva Pereira*

**ANTONIA RAINALY SARAIVA PEREIRA**

Matricula nº 6406

**APROVADO POR:**

*Roberto Pinheiro de Lima*

**ROBERTO PINHEIRO DE LIMA**

Ordenador de Despesas do Fundo Geral

Portaria Nº 014/2023

*[Handwritten mark]*