



TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 035/2025

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Este Termo de Referência simplificado tem como finalidade formalizar a adesão à Ata de Registro de Preços nº 01008/2024-PERP, com base no Termo de Referência original elaborado pelo órgão gerenciador, secretaria municipal de saúde de PACATUBA-CE, no âmbito do processo Adesão a Registro de Preços nº 035/2025. Todas as especificações técnicas e condições da licitação original são mantidas integralmente. Este documento realiza ajustes exclusivamente nos requisitos de logística e quantitativos para atender às demandas específicas do órgão aderente, respeitando integralmente as disposições da ARP.

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

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

1.4. O prazo de vigência da contratação é de de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

1.6. A adesão à ata de registro de preços é justificada pela vantajosidade econômica e pela compatibilidade dos valores registrados com os praticados no mercado atual, conforme detalhado no Estudo Técnico Preliminar (ETP). Essa análise confirma que a adesão atende aos requisitos de economicidade e reforça a eficiência e responsabilidade fiscal da administração pública.

1.7. A adesão à ata de registro de preços está rigorosamente condicionada à consulta e aceitação prévias do órgão gerenciador e do fornecedor. Este procedimento de consulta é essencial para garantir que a adesão não comprometa o quantitativo previamente estabelecido, além de assegurar que todos os termos e condições inicialmente definidos sejam integralmente mantidos. Esse mecanismo de consulta prévia também fortalece a transparência e a integridade do processo de adesão, promovendo uma gestão mais eficaz e coordenada dos recursos e das necessidades da administração pública.

2. DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente adesão à Ata de Registro de Preços abrange os itens a seguir, conforme especificado no edital e na ata de registro original:

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



3.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência, elaborado nos termos dos incisos XX e XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133 de 2021.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), apêndice deste Termo de Referência.

5.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, conforme especificado no ETP, devido à necessidade de garantir a uniformidade e a qualidade dos bens fornecidos.

5.3. Não haverá exigência da garantia da contratação, conforme justificado no ETP, tendo em vista a natureza dos bens e a análise de risco realizada.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante. Em situações excepcionais, o prazo de entrega poderá ser ajustado mediante acordo entre as partes.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior. Para solicitar a prorrogação, o contratado deve apresentar justificativa detalhada e documentação comprobatória.

6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: RUA FURTUNATO SILVA, SN, CENTRO ADMINISTRATIVO, centro, Pedra Branca / CE.

7. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).



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

7.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, nos termos do art. 246 da Lei nº 13.105 de 16 de Março de 2015 - (CPC), e que sua desatenção injustificada acarretará as sanções previstas em lei.

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

7.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros. Um cronograma detalhado de fiscalização será apresentado nesta reunião.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021). As atribuições do fiscal do contrato incluem:

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

7.6.2. Identificar qualquer inexatidão ou irregularidade e emitir notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.6.3. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

7.6.4. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.6.5. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhar o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.6.6. Atuar tempestivamente na solução de problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

7.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a



exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. As atribuições do gestor do contrato incluem:

7.7.1. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.7.2. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.7.3. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

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

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

8.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias.

8.5. 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.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de



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

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

8.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.9.1. 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 art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.10. Para fins de liquidação, quando cabível, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do contrato e do órgão contratante; d) o período respectivo de execução do contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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.

8.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.13. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.



- 8.15. 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.
- 8.16. 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.
- 8.17. 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 cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).
- 8.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.
- 8.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.
- 8.20. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. 8.22.1. 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.
- 8.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 8.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

9. DA HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

- 9.1. Para a adesão à presente Ata de Registro de Preços, será seguido, de maneira integral e sem adaptações, o conjunto de requisitos de habilitação estabelecidos no edital que originou a ata.
- 9.2. Essa adesão implica que todos os critérios de habilitação aplicáveis ao fornecedor foram previamente definidos pelo órgão gerenciador da ata, garantindo que o fornecedor já tenha sido avaliado conforme as exigências legais e técnicas necessárias para o atendimento do objeto contratado.



9.3. A observância estrita dos critérios de habilitação do edital original assegura que a presente adesão está fundamentada em requisitos objetivos e previamente determinados, promovendo a uniformidade e o respeito aos princípios de isonomia, transparência e impessoalidade. Ao manter os critérios originais, evita-se a criação de novas exigências ou adaptações, reforçando o alinhamento com as condições estabelecidas pelo órgão gerenciador e eliminando a possibilidade de divergências.

9.4. Dessa forma, o processo de adesão ocorre de forma direta e eficiente, respeitando integralmente as condições e parâmetros originalmente fixados, o que fortalece a segurança jurídica e garante a manutenção da padronização nas contratações baseadas na Ata de Registro de Preços.

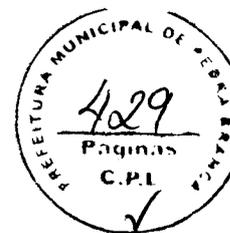
10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na(s) dotação(ões) 0702.12.361.1205.2.057 - Manutenção e desenvolvimento do Ensino Fundamental - FUNDEB 30, no(s) elemento(s) de despesa(s): 44905200 - Equipamentos e Material Permanente 33903000 - Material de Consumo; .

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

PEDRA BRANCA/(CE), 07 de abril de 2025


Francisco Luciano Rodrigues De Souza
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



Mapa de Riscos Processo administrativo nº 035/2025

OBJETO: Processo de Adesão a Ata de Registro de Preços nº 01.008/2024-PERP, cujo objeto é a ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01.008/2024-PERP, ORIUNDA DO PREGÃO N.º 01.008/2024-PERP, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS PERMANENTES E MATERIAL DE CONSUMO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE PACATUBA.

Para criar um **mapa de riscos** em tabela baseado na Lei nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), com o objeto sendo a **adesão à Ata de Registro de Preços nº 01.008/2024-PERP**, oriunda do **Pregão nº 01.008/2024-PERP**, e cujo objetivo é a futura e eventual aquisição de **equipamentos permanentes e materiais de consumo** para atender as necessidades das unidades administrativas do município de Pacatuba, podemos organizar o mapa de riscos considerando as áreas mais comuns de risco nesse tipo de processo licitatório.

Mapa de Riscos em Tabela

Área de Risco	Descrição do Risco	Probabilidade	Impacto	Classificação do Risco	Ações Mitigadoras
Legal	Possibilidade de descumprimento das exigências legais durante a adesão à Ata de Registro de Preços.	Alta	Alto	Crítico	Verificar a conformidade dos documentos exigidos na Lei nº 14.133/2021; garantir a legalidade em todos os processos de adesão e homologação.
Financeiro	Orçamento insuficiente para atender às necessidades do processo de	Média	Alto	Alto	Realizar planejamento financeiro adequado; garantir que o valor estimado para aquisição





	adesão à ata de registro de preços.				esteja de acordo com o orçamento do município.
Temporal	Atraso na adesão ou no fornecimento dos equipamentos/materiais, prejudicando o atendimento das necessidades.	Alta	Médio	Alto	Definir cronograma realista; acompanhar prazos de execução e entrega de forma rigorosa; negociar prazos de entrega com fornecedores.
Contratual	Possibilidade de inadimplência ou falhas contratuais por parte dos fornecedores da Ata de Registro de Preços.	Média	Alto	Alto	Estabelecer cláusulas contratuais claras e específicas; garantir fiscalização e monitoramento contínuo durante o cumprimento do contrato.
Qualidade dos Produtos	Risco de fornecimento de produtos ou materiais com qualidade inferior à exigida, prejudicando as atividades administrativas.	Baixa	Alto	Médio	Realizar testes de qualidade antes da entrega e recebimento dos produtos; exigir especificações técnicas detalhadas nos contratos de fornecimento.
Logístico	Problemas no	Média	Médio	Médio	Planejar adequadamente



	transporte e armazenamento dos materiais e equipamentos adquiridos.				as condições de entrega e armazenamento; verificar a estrutura logística dos fornecedores e a viabilidade do transporte para o município.
Competição	Risco de baixa competitividade no certame, com limitação de fornecedores qualificados.	Média	Médio	Médio	Ampliar a divulgação do processo licitatório; garantir que as exigências do edital não sejam excessivas e restritivas, incentivando a participação de um maior número de empresas.
Documental	Falta de documentos ou informações necessárias para a adesão ou para a execução do contrato.	Alta	Médio	Médio	Solicitar toda a documentação exigida e verificar sua conformidade antes de iniciar o processo; realizar acompanhamento constante das documentações dos fornecedores.
Compliance	Risco de fraude ou corrupção no processo de adesão à Ata de Registro de Preços.	Baixa	Muito Alto	Crítico	Implementar controles internos rigorosos, incluindo auditorias e verificação contínua de todos os processos; promover a transparência e a integridade nas contratações.





- **Área de Risco:** A categoria ou área onde o risco pode ocorrer, com base no objeto e nos processos descritos.
- **Descrição do Risco:** Explicação mais detalhada do risco específico que pode afetar o processo de adesão à ata de registro de preços.
- **Probabilidade:** Chance de o risco ocorrer, classificada como alta, média ou baixa.
- **Impacto:** O efeito que o risco pode causar no projeto, classificado como alto, médio ou baixo.
- **Classificação do Risco:** A combinação da probabilidade e do impacto, dando uma visão geral da gravidade do risco.
- **Ações Mitigadoras:** Ações que podem ser tomadas para reduzir ou evitar o risco.

Pedra Branca – CE, em 07 de abril de 2025

EQUIPE DE PLANEJAMENTO


LUCAS MAGALHÃES DO NASCIMENTO
PRESIDENTE


LUCAS NASCIMENTO SILVA
MEMBRO


BRUNA VITORIANO SINDEAUX
MEMBRO