

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 003.002.220626)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de mobiliários, conforme especificações e quantitativos estabelecidos abaixo:

ITEM	PRODUTO	UND	QUANT.	VALOR UND	VALOR TOTAL
1. AMPLA	Cadeira Diretor Com Braço Base A Gas Preto Courvin Gomado	UND	150	R\$447,60	R\$67.140,00
2. 25% COTA ME E EPP	Cadeira Diretor Com Braço Base A Gas Preto Courvin Gomado	UND	50	R\$447,60	R\$22.380,00
3.	Cadeira fixa - assento e encosto em polipropileno perfurado, base tubo ab longo em aço 16x30.	UND	150	R\$112,43	R\$16.864,50
4.	Cadeira Secretaria Giratória sem braços Ergonômica e anatômica, giratória, pistão a gás, espuma injetada de 30mm, regulagem do encosto tanto na horizontal como na vertical.	UND	200	R\$245,01	R\$49.002,00
5.	Cadeira fixa - com assento e encosto sem braço, espuma injetada	UND	150	R\$183,52	R\$27.528,00
6.	Cadeira secretária giratória -com pistão a gás, sem braço, tubo 7/8, assento e encosto em polipropileno perfurado	UND	100	R\$353,67	R\$35.367,00
7.	Cadeira secretária - espuma p5 injetada com capa, coluna mecânica.	UND	50	R\$285,08	R\$14.254,00
8.	Cadeira de polipropileno - cadeira sem braços, empilhável, compacto, leve, fácil de limpar e transportar. Produto - Largura (cm) 43; Altura (cm) 89, Comprimento (cm) 51. Aditivado com anti-UV, ou seja, resistentes aos raios solares. Resiste a uma carga estática de até 154 kg. Certificada pelo INMETRO	UND	750	R\$62,50	R\$46.875,00
9.	Escada em alumínio, com 12 de graus	UND	100	R\$457,98	R\$45.798,00
10.	Divisória mdp tipo biombo medindo: 1400.400.25mm	UND	113	R\$398,58	R\$45.039,54
11.	Mesa de polipropileno - empilhável, compacto, leve, fácil de limpar e transportar. Produto aditivado com anti-UV, ou seja, resistente aos raios solares. Certificada pelo INMETRO largura (cm) 68, altura (cm) 73, Comprimento (cm)Cadeira auxiliar com pés esqui em corvim.	UND	188	R\$69,00	R\$12.972,00
12.	Armário em aço - com 02 portas e 04 prateleiras, com maçaneta e chaves, dimensão 1,66x0,75x0,35m	UND	35	R\$465,67	R\$16.298,45

13.	Arquivo em aço com 04 gavetas para pasta suspensa, dimensão 1,33x0,46x0,68m.	UND	35	R\$490,98	R\$17.184,30
14.	Arquivo em aço - com 03 dispositivos para pastas suspensa. Dimensão 1,33x0,46x0,58 m.	UND	35	R\$466,85	R\$16.339,75
15.	Balcão de aço c/ tampo para cozinha	UND	12	R\$522,47	R\$6.269,64
16.	Estante em aço - com 06 prateleiras. Capacidade 60kg por bandeja. Dimensão: 2,00x0,92x0,30 m.	UND	45	R\$277,67	R\$12.495,15
17.	Armário em aço - fechado com 02 portas e chave, dimensão: 1,94x 0,90x0,40 m	UND	25	R\$562,70	R\$14.067,50
18.	Armário em MDPRP - semi aberto com 02 portas e 02 prateleiras, com chaves. Dimensão: 0,90x0,40x1,60 m.	UND	12	R\$433,33	R\$5.199,96
19.	Armário em MDPRP - com 02 portas baixo, tipo balcão. Dimensão: 0,47x0,49x0,67 m, com chave	UND	12	R\$301,22	R\$3.614,64
20.	Cadeira giratória diretor - com relax espuma ortopédica courvim	UND	15	R\$713,40	R\$10.701,00
21.	Poltrona diretor de luxo, aranha e braço cromado, pistão a gás, costura detalhada, espuma de 45, em couro ecológico.	UND	12	R\$625,67	R\$7.508,04
22.	Poltrona fixa presidente Eataly com base "S" preta e braço preto Encosto com espaldar alto em madeira, estofado em espuma laminada D26. Assento em madeira, com estofado em espuma laminada D26. Braço fixo com pintura preta e apoio revestido. Base fixa tipo "S" em aço tubular redondo com pintura texturizada preta e sapatas deslizantes. Revestimento em couro ecológico	UND	12	R\$756,34	R\$9.076,08
23.	Longarina - de 02 lugares assento e encosto em polipropileno perfurado.	UND	20	R\$301,08	R\$6.021,60
24.	Longarina - 03 lugares assento e encosto polipropileno perfurado, base metalon 30x50, encosto fixado em tubo 718. Azul ou preta	UND	45	R\$396,32	R\$17.834,40
25.	Longarina - 03 lugares com assento e encosto executivo, espuma injetada p5, base metalon 30x50 azul ou preta	UND	50	R\$680,44	R\$34.022,00
26.	Mesa para reunião - redonda, com tube de 03 polegadas, tampo MDF dimensão 1,20x1,20,0,74m	UND	20	R\$382,37	R\$7.647,40
27.	Mesa de trabalho - econômica com 02 gavetas e chave, tampo MDF, dimensão 1,20x0,60x0,75m, com cinza.	UND	100	R\$294,37	R\$29.437,00
28.	Mesa de trabalho - econômica sem gavetas e chave, tampo MDF, dimensão 1,20x0,60x0,75m, com cinza.	UND	100	R\$233,67	R\$23.367,00
29.	Mesa para reunião retangular - tampo MDF, dimensão 2,00x1,00x0,75m.	UND	12	R\$552,67	R\$6.632,04
30.	Estação de trabalho - dimensão 1,50x1,40x0,75m, com 02 gavetas.	UND	20	R\$589,25	R\$11.785,00
31.	Gaveteiro volante - 04 gavetas com corrediça metálicas, em MDF, dimensão 0,45x0,47x0,67m, cor cinza	UND	20	R\$263,53	R\$5.270,60

32.	Gaveteiro volante - 02 gavetas; 01 gavetão; com corrediça metálicas, em MDF, dimensão 0,45x0,47x0,67m	UND	20	R\$315,00	R\$6.300,00
33.	Cadeira Universitária - assento e encosto com prancheta em polipropileno.	UND	100	R\$200,83	R\$20.083,00
34.	Cadeira caixa/desenhistas - com apoio de pé regulável, com encosto da poltrona diretor com relax	UND	8	R\$410,16	R\$3.281,28
35.	Bebedouro de mesa refrigerado por compressor - Água natural e gelada, com sistema Easy Open Removível que facilita abertura automática do garrafão. Alças laterais que facilita o transporte e deslocamento para limpeza, termostato frontal com 7 níveis de água gelada entre 5°C e 15°C, função mix que permite a mistura de água gelada e natural com apenas um toque- Garantia de 12 meses; Eficiência de energia: Classe A; Voltagem: 220v	UND	38	R\$494,67	R\$18.797,46
36.	Micro-ondas com 30L - Branco; Consumo KW/1,25 kWh; Potência de 800w; Com dispositivo timer e display digital; Função relógio; Luz interna; Prato giratório; Teclas pré-programadas; Trava de segurança - Garantia de 12 meses; Eficiência de energia: Classe A; Na voltagem 220v.	UND	30	R\$650,48	R\$19.514,40
37.	Sandueira e grill Ultra - Branca; Material em PP e metal - Prepara sanduíches e grelhados; Potência de 750w; Chapas antiaderentes com placa em formato ondulado; Trava de fechamento e Alça fria - Garantia de 12 meses; Eficiência de energia: Classe A, na voltagem 220v	UND	100	R\$115,36	R\$11.536,00
38.	Ventilador de parede oscilante 3 pás 50cm 220v	UND	120	R\$173,03	R\$20.763,60
39.	Ventilador de parede oscilante 3 pás 60 cm 220v	UND	150	R\$230,03	R\$34.504,50
40.	Ventilador de Coluna 6 pás 40cm 220v	UND	50	R\$216,55	R\$10.827,50
41.	Ventilador de mesa 30cm 220v	UND	30	R\$136,87	R\$4.106,10
42.	Liquidificador industrial 4lt 220v	UND	30	R\$354,27	R\$10.628,10
43.	Liquidificador industrial 8lt 220v	UND	12	R\$449,21	R\$5.390,52
44.	Fogão de piso 4 bocas acendimento automático e autolimpante	UND	12	R\$509,90	R\$6.118,80
45.	Fogão industrial 4 bocas com forno baixa pressão	UND	10	R\$989,33	R\$9.893,30
46.	Fogão industrial 2 bocas com forno baixa pressão	UND	10	R\$661,20	R\$6.612,00
47.	Refrigerador 1 portas 240lt ou superior 220v	UND	8	R\$1.842,01	R\$14.736,08
48.	Refrigerador duas portas 37lt ou superior 220v	UND	8	R\$2.378,96	R\$19.031,68

49.	Refrigerador duas portas 276lt ou superior 220v	UND	8	R\$1.850,50	R\$14.804,00
50.	Freezer horizontal 1 porta 200lt ou superior 220v	UND	8	R\$2.831,40	R\$22.651,20
51.	Freezer horizontal 2 porta 350lt ou superior 220v	UND	8	R\$1.743,13	R\$13.945,04
52.	Smart tv 32 polegadas	UND	12	R\$994,14	R\$11.929,68
53.	Smart tv 43 polegadas	UND	10	R\$1.793,33	R\$17.933,30
54.	Smart tv 50 polegadas	UND	10	R\$2.336,33	R\$23.363,30
55.	Batedeira 4 velocidades 500w	UND	30	R\$146,97	R\$4.409,10
56.	Mesa de refeitório 2,00x1,00x0,74mt c/2 bancos	UND	20	R\$838,51	R\$16.770,20
57.	Armário de aço p/ cozinha 3 partes / canto mais aéreo	UND	12	R\$550,00	R\$6.600,00
VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO				R\$998.521,73	

1.2. O descritivo dos itens são referenciais podendo esta administração aceitar material do tipo equivalente ou de melhor qualidade, observando que esta Administração exigirá que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com o produto exigido (TCU, Acórdão 113/2016, Plenário).

1.3. Os quantitativos foram baseados nas demandas auferidas pelas quantidades das unidades das Secretarias do Município de São José da Tapera/AL.

1.4. Os bens do objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

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

2.2. O objeto da contratação não consta o Plano de Contratações Anual, tendo em vista que ainda está em elaboração.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2. **Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):**

4.3. Na presente contratação não será realizada a indicação de marcas.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Da exigência de amostra

4.5.1. Para o objeto em apreço não será necessário a apresentação de amostra.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura da ordem de fornecimento, remessa parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Administração do Município de São José da Tapera/AL.

5.1.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os bens deverão ser entregues no endereço da Secretaria Municipal de Administração do Município de São José da Tapera/AL.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. 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.

6.6. Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.9. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.10. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.11. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.13. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.14. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.15. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarás os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. 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 até 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 02 (dois) 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.

7.4. 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 05 (cinco) dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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.

7.10. 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, ou, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. 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 de correção monetária correspondente.

Forma de pagamento

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

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

7.22. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.23. 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.

Cessão de crédito

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto produto será entregue com 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura da ordem de fornecimento.

8.3. No que diz respeito aos serviços, obedeceram ao planejamento constante no item 5.3.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.20. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 60 dias contados da data da sua apresentação- Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.21. A licitante deverá comprovar o capital social ou patrimônio líquido de no mínimo de 10% (dez por cento) do valor total do item estimado da contratação;

Qualificação Técnica

- 8.22. Comprovação de execução de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;
- 8.23. O(s) atestado(s) deverão referir-se a serviço(s) prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.24. Sempre que solicitado, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s) apresentado(s), inclusive, dentre outros documentos, cópia do contrato que dá suporte ao atestado, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 8.25. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

- 8.26. Constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a licitante será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após solicitação do Pregoeiro, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período.
- 8.27. A não regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, sendo concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.28. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.29. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.30. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.31. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.32. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 8.33. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;
- 8.34. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 8.35. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 8.36. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 8.37. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.
- 8.38. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

- 8.39. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto do Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- 8.40. A proposta deverá obedecer aos termos do Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.
- 8.41. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis no *BNC*, após a homologação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.
- 9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.
- 9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
- 9.4. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.5. 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;
- 9.6. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.7. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Prefeitura Municipal de São José da Tapera/AL.



São José da Tapera /AL, 22 de junho de 2026.

TÉCNICO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

TAMIRES MIRELE PEREIRA DOS SANTOS
(TEC. SUPLENTE)

De Acordo:

DIEGO SILVA DE AZEVEDO
Secretário Municipal de Administração

