

**TERMO DE REFERÊNCIA
LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA
ART.75, II, DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021
DECRETO MUNICIPAL Nº 1.046/2023 e 1.066/2023**

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Futura contratação de empresa especializada no fornecimento de **plaquetas de identificação patrimonial**, a serem adquiridas pela Administração Pública, sob demanda, contemplando o fornecimento integral dos materiais necessários, em atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Gestão e Patrimônio do Município de Boca da Mata/AL.

1.2 A validade do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Item	Código	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit. Estimado	Valor Global
1	44671	Nome: PLAQUETES DE IDENTIFICAÇÃO PATRIMONIAL Descrição: FABRICADAS EM ALUMÍNIO ANODIZADO, COM QR CODE DE ALTA RESOLUÇÃO. MEDINDO 45 X 15 MM, ESPESSURA DE 0,30 MM, FORMATO RETANGULAR COM BORDAS ARREDONDAS, PRODUZIDAS COM MATERIAL ALTAMENTE RESISTENTE A PRODUTOS QUÍMICOS, LIMPADORES MULTIUSO, DETERGENTES E ALVEJANTES, VEM COMO À ABRASÃO. DEVERÃO POSSUIR UMA CAMADA DE VERNIZ PUBICOMPONENTE ALTO SÓLIDOS 10.000 DE POLIUTERANO E ACRÍLICO, COM ALTA PROTEÇÃO ÀS INTEMPÉRIES. FIXADO POR FITA ADESIVA DUPLA FACE 3M DE ALTA QUALIDADE, A IMPRESSÃO DEVERÁ SER REALIZADA DIGITALMENTE EM ALTA QUALIDADE DE 300 PIXELS POR POLEGADA	UND	30.000,0000	R\$1,3500	R\$40.500,0000



		(PPI) OU MAIS, COLORIDA E COM BRASÃO INSTITUCIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL.				
--	--	--	--	--	--	--

1.3. Classificação dos bens comuns:

1.3.1. A natureza do objeto é comum, uma vez que as plaquetas de identificação patrimonial possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, enquadrando-se nos termos dos Decretos Municipais nº 1.046/2023 e nº 1.066/2023, bem como, de forma suplementar, no inciso XIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

1.3.2. A contratação por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como em conformidade com o Decreto nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, justifica-se em razão do baixo valor estimado da contratação, além de o objeto enquadrar-se como bem comum, uma vez que:

- a) compreende item amplamente disponível no mercado, destinado à identificação patrimonial de bens móveis permanentes da Administração Pública;
- b) não necessita de avaliação técnica complexa para sua identificação, sendo suficiente a definição objetiva de características como dimensões, espessura, resistência e método de fixação;
- c) permite o estabelecimento de critérios objetivos de julgamento das propostas, com base em especificações usuais de mercado;
- d) possibilita a competição baseada exclusivamente no menor preço, sem necessidade de análise técnica especializada;
- e) apresenta padrões de qualidade e desempenho claramente definidos, podendo ser descrito de forma objetiva no Termo de Referência, sendo amplamente comercializado por diversos fornecedores.

1.3.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA LICITAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A presente contratação decorre da necessidade administrativa de implementação, padronização e fortalecimento dos mecanismos de identificação, rastreabilidade, controle físico e gerenciamento patrimonial dos bens móveis permanentes pertencentes à Administração Pública Municipal de Boca da Mata/AL, vinculados às diversas unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional do Município.

2.2. A inexistência ou insuficiência de identificação patrimonial padronizada compromete diretamente a eficiência dos procedimentos relacionados ao tombamento, inventário físico-financeiro, localização, movimentação, fiscalização, auditoria, incorporação, baixa



patrimonial e prestação de contas, ocasionando fragilidade nos mecanismos de controle interno e aumento do risco de inconsistências cadastrais, extravios e divergências patrimoniais.

2.3. A aquisição das plaquetas patrimoniais visa assegurar a individualização física dos bens públicos permanentes, permitindo sua vinculação aos registros administrativos e sistemas de controle patrimonial utilizados pela Administração, promovendo maior confiabilidade das informações patrimoniais e incremento da governança administrativa.

2.4. A solução pretendida possibilitará a identificação padronizada dos bens mediante utilização de plaquetas confeccionadas em alumínio anodizado de alta resistência mecânica e química, contendo QR Code de alta resolução e impressão digital permanente, garantindo maior durabilidade, legibilidade, resistência à abrasão, agentes químicos, limpeza recorrente e intempéries, reduzindo custos operacionais decorrentes de substituições frequentes ou perda de identificação.

2.5. Sob o aspecto operacional, a contratação contribuirá diretamente para:

- I – padronização visual e organizacional do patrimônio público municipal;
- II – fortalecimento dos procedimentos de controle interno patrimonial;
- III – aprimoramento dos levantamentos físicos e inventários periódicos;
- IV – ampliação da rastreabilidade e controle dos bens permanentes;
- V – mitigação de riscos relacionados a perdas, extravios ou inconsistências patrimoniais;
- VI – maior eficiência nos procedimentos de auditoria, fiscalização e prestação de contas;
- VII – melhoria da gestão administrativa e patrimonial dos órgãos municipais.

2.6. A contratação encontra respaldo nos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à necessidade de adequada gestão dos recursos e bens públicos.

2.7. A solução escolhida mostra-se tecnicamente adequada e economicamente vantajosa, considerando a ampla disponibilidade mercadológica do objeto, a padronização das especificações técnicas, a baixa complexidade operacional da contratação e a possibilidade de obtenção de ganhos de eficiência administrativa mediante a implementação de sistema físico de identificação patrimonial durável e padronizado.

2.8. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação situar-se dentro do limite legal estabelecido para contratações de pequeno vulto, observados os princípios da economicidade, eficiência administrativa e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)



3.1. A solução identificada como mais adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste na aquisição de plaquetas de identificação patrimonial destinadas à identificação física, rastreabilidade, padronização e controle dos bens móveis permanentes pertencentes ao patrimônio público do Município de Boca da Mata/AL, visando atender às demandas operacionais da Secretaria Municipal de Gestão e Patrimônio.

3.2. A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como em conformidade com o Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, adotando-se o critério de julgamento pelo menor preço, de modo a assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento e economicidade.

3.3. A escolha pela contratação direta justifica-se em razão do baixo valor estimado da contratação e da natureza comum do objeto, cujas especificações técnicas são padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, inexistindo complexidade técnica que justifique a adoção de modalidade licitatória mais complexa.

3.4. As plaquetas patrimoniais deverão atender às especificações técnicas mínimas necessárias à adequada execução das atividades de controle patrimonial, compreendendo:

- a) confecção em alumínio anodizado de alta resistência;
- b) dimensões aproximadas de 45 mm x 15 mm;
- c) espessura mínima de 0,30 mm;
- d) formato retangular com bordas arredondadas;
- e) impressão digital colorida em alta resolução;
- f) aplicação de QR Code de alta definição e legibilidade;
- g) resistência à abrasão, agentes químicos, detergentes, alvejantes e intempéries;
- h) camada protetiva de verniz bicomponente de poliuretano e acrílico;
- i) sistema de fixação mediante fita adesiva dupla face 3M de alta aderência;
- j) personalização contendo brasão institucional da Prefeitura Municipal de Boca da Mata/AL.

3.5. A solução proposta objetiva garantir a adequada identificação individualizada dos bens móveis permanentes da Administração Pública, permitindo maior eficiência nos procedimentos de tombamento, inventário físico-financeiro, auditoria, fiscalização, movimentação patrimonial e prestação de contas, reduzindo riscos relacionados a extravios, inconsistências cadastrais e fragilidade dos mecanismos de controle patrimonial.

3.6. No que se refere ao ciclo de vida do objeto, trata-se de material de consumo durável destinado à identificação patrimonial permanente, cuja vida útil deverá ser compatível com as condições normais de utilização dos bens públicos, não gerando obrigações de manutenção preventiva ou assistência técnica continuada por parte da contratada.



3.7. Ainda quanto ao ciclo de vida, deverão ser observados critérios mínimos de durabilidade, aderência, resistência mecânica e estabilidade da impressão, de modo a minimizar a necessidade de substituições prematuras, reduzir desperdícios e assegurar maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

3.8. A entrega dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração Pública, mediante emissão de ordem de fornecimento expedida pela Secretaria Municipal de Gestão e Patrimônio, em local previamente indicado pela contratante.

3.9. Será de inteira responsabilidade da empresa contratada o fornecimento integral dos materiais, incluindo fabricação, personalização, impressão, acondicionamento, embalagem, transporte, carga, descarga e entrega, observando integralmente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

3.10. Do ponto de vista operacional, a solução proporcionará maior padronização visual do patrimônio público municipal, fortalecimento dos mecanismos de controle interno, melhoria dos procedimentos de inventário patrimonial e ampliação da rastreabilidade dos bens permanentes pertencentes à Administração Pública.

3.11. Sob o aspecto econômico, a solução mostra-se tecnicamente viável e financeiramente vantajosa, considerando tratar-se de objeto amplamente comercializado no mercado, de baixa complexidade operacional e elevada competitividade mercadológica, possibilitando à Administração Pública a obtenção de preços compatíveis com os valores praticados no mercado e maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

3.12. A escolha da solução justifica-se por sua adequação técnica, simplicidade operacional, durabilidade, eficiência administrativa e compatibilidade com as necessidades institucionais da Secretaria Municipal de Gestão e Patrimônio, contribuindo diretamente para o aprimoramento dos procedimentos de gestão patrimonial e fortalecimento da governança administrativa municipal.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1.1. Da Sustentabilidade:

4.1.1.1. Nas aquisições e contratações, deve ser dada prioridade para produtos reciclados e recicláveis e para bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis (artigo 7º, XI, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos), bem como os atos normativos editados pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.

4.1.2. Da exigência de amostra:

4.1.2.1. Diante o objeto da futura licitação tratar-se da aquisição de **plaquetas de identificação patrimonial**, não será exigida apresentação de amostras.

4.1.3. Da Subcontratação:



4.1.3.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.1.4. Da Garantia da contratação:

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

4.1.5. Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

4.1.5.1 Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, especialmente em seu art. 48, registra-se que, por se tratar de contratação realizada por meio de dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, não se aplica a reserva de cotas prevista para procedimentos licitatórios formais.

4.1.5.2 Ressalta-se que o objeto consiste na aquisição de plaquetas de identificação patrimonial, bem comum, de baixo valor e amplamente disponível no mercado, sendo usualmente fornecido por diversos tipos de empresas, inclusive microempresas e empresas de pequeno porte.

4.1.5.3 A contratação será realizada com base no menor preço, observando critérios objetivos e assegurando ampla competitividade, de modo a possibilitar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte em igualdade de condições com os demais fornecedores.

4.1.5.4 Dessa forma, embora não haja reserva de cotas, permanecem assegurados os benefícios previstos na legislação aplicável, sempre que cabíveis, garantindo-se o tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme a Lei Complementar nº 123/2006.

4.1.6. MARGENS DE PREFERÊNCIA

4.1.6.1. Não haverá aplicação de margens de preferência na presente contratação, realizada por meio de **dispensa de licitação**, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, sendo assegurada a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública com base em critérios objetivos, especialmente o menor preço, observados os princípios da isonomia, economicidade e eficiência, conforme a legislação vigente.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)

5.1 A execução do objeto consistirá na aquisição de plaquetas de identificação patrimonial, destinadas a individualização física dos bens públicos permanentes, permitindo sua vinculação aos registros administrativos e sistemas de controle patrimonial utilizados pela Administração, promovendo maior confiabilidade das informações patrimoniais e incremento da governança administrativa, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.2 O fornecimento será realizado mediante solicitação formal da Secretaria, por meio de ordem de fornecimento ou documento equivalente, contendo as informações



necessárias, tais como:

- a) Quantidade;
- b) Especificações;
- c) Local de entrega;
- d) Prazo para entrega.

5.3 A empresa contratada deverá fornecer as plaquetas de identificação patrimonial em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas, garantindo qualidade, resistência e adequação ao uso pretendido.

5.4 A entrega dos materiais deverá ocorrer no prazo estabelecido pela Administração, contado a partir do recebimento da ordem de fornecimento, podendo ser realizada de forma parcelada ou integral, conforme a necessidade.

5.5 A contratada será responsável pelo transporte, carga e descarga dos materiais até o local indicado, sem ônus adicional para a Administração.

5.6 Os produtos fornecidos deverão estar em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e livres de defeitos, sendo recusados aqueles que não atenderem às especificações estabelecidas.

5.7 A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor ou equipe designada pela Administração, que verificará a conformidade dos materiais entregues com as especificações deste Termo de Referência.

5.8 O recebimento ocorrerá em duas etapas:

- a) recebimento provisório, no ato da entrega, para verificação quantitativa;
- b) recebimento definitivo, após verificação da conformidade com as especificações técnicas e qualidade exigida.

5.9 Eventuais irregularidades, defeitos ou desconformidades deverão ser sanadas pela contratada no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

Condições de execução:

5.10 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.10.1 Início do fornecimento: a partir do recebimento da ordem de fornecimento.

5.10.2 Métodos e rotinas de fornecimento: a contratada deverá garantir o fornecimento conforme demanda da Administração, mantendo disponibilidade dos produtos durante toda a vigência contratual.

5.10.3 Etapas de execução:

- a) Recebimento da ordem de fornecimento;
- b) Separação e conferência dos produtos;
- c) Transporte até o local indicado;
- d) Entrega e conferência junto ao responsável designado;
- e) Prazo máximo de entrega: até 05 (cinco) dias úteis após recebimento da ordem de fornecimento.

5.10.4 Procedimentos operacionais:

A contratada deverá assegurar que os produtos atendam às especificações técnicas,



garantindo integridade, resistência e adequação ao uso, bem como cumprir os prazos estabelecidos.

5.10.5 Frequência e periodicidade:

O fornecimento será realizado sob demanda, conforme necessidade da Administração.

5.11 Os materiais deverão ser entregues em local indicado pela Secretaria Municipal de Gestão e Patrimônio, dentro do horário de expediente, salvo disposição em contrário.

Rotinas a serem cumpridas:

5.12 A contratada deverá cumprir rotinas que assegurem a adequada execução do fornecimento, garantindo qualidade, pontualidade e conformidade com as especificações.

5.12.1 A entrega ocorrerá mediante autorização formal da Administração, devendo a contratada registrar as informações pertinentes à entrega.

5.12.2 Os produtos deverão ser transportados de forma adequada, evitando danos, contaminação ou comprometimento da qualidade.

5.12.3 A contratada deverá manter controle de qualidade dos produtos fornecidos, substituindo imediatamente aqueles que apresentarem defeitos ou inadequações.

Materiais a serem disponibilizados:

5.13 Para a perfeita execução do objeto, a contratada deverá fornecer, às suas expensas, todas as **plaquetas patrimoniais** nas quantidades solicitadas, observando as especificações técnicas exigidas.

5.13.1 As plaquetas patrimoniais deverão apresentar, no mínimo:

- a) Dimensões conforme especificação;
- b) Resistência compatível com o uso;
- c) Espessura adequada;
- d) Material de boa qualidade, preferencialmente reciclável;
- e) Ausência de defeitos ou fragilidade excessiva.

Informações relevantes para o dimensionamento da Proposta:

5.14 Para elaboração da proposta, a empresa deverá considerar que o fornecimento será sob demanda, com quantitativos estimados, não constituindo obrigação de aquisição integral por parte da Administração.

5.15 A proposta deverá incluir todos os custos diretos e indiretos, tais como aquisição, transporte, tributos, encargos e demais despesas necessárias ao fornecimento.

5.16 Os produtos deverão atender às normas aplicáveis, especialmente quanto à qualidade e segurança, sendo de responsabilidade da contratada manter regularidade fiscal e comercial.

5.17 O pagamento será realizado conforme o quantitativo efetivamente fornecido e devidamente atestado pela fiscalização.

6. DA GARANTIA

6.1. O prazo de garantia é estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7. 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.

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.

7.3. 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.

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

7.5. 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.

7.6. Fiscalização

7.6.1. A execução da ata será acompanhada e fiscalizada pelo Srº JOSÉ CÍCERO DA COSTA NETTO, inscrito no CPF sob o nº 088.***.***-03, (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.6.2. O fiscal do contrato/ata informará ao gestor do contato, 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).

7.6.3. 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).

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

7.6.5. O fiscal 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).

7.6.6. 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).

7.7. Gestor do Contrato

7.7.1. O Gestor do Contrato da presente ata será o Sr. (a) CHAYLARA BRENA DE ALMEIDA COSTA, inscrito no CPF sob o nº 113.556.104-43, Gestora de Contratos e representante da Administração Pública para o acompanhamento do contrato.

7.7.2. O gestor do contrato coordena 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).

7.7.3. 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).

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

7.7.5. 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).

7.7.6. 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).

7.7.7. 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).

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



8. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

8.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

8.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

8.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

8.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub-operação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

8.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

8.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

8.7. O Contratado deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

8.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

8.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

8.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

8.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

8.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

8.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento

9.1.1. 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.

9.1.2. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar de sua notificação, às custas do licitante contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

9.1.4. 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.

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

9.1.6. 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.

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

9.2. Liquidação

9.2.1. 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.

9.2.1.1. 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.



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

9.2.2.1. O prazo de validade;

9.2.2.2. A data da emissão;

9.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.2.2.5. O valor a pagar; e

9.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

9.2.4. 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 art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no futuro instrumento editalício;

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).

9.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

9.2.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

9.2.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

9.3. Prazo de pagamento:



9.3.1. 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.

9.4. Forma de pagamento:

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

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

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

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

9.4.5. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.5. Antecipação de pagamento

9.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

9.6. Cessão de crédito:

9.6.1. Não é admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, sob pena de rescisão contratual.

9.7. Reajuste:

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

9.7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

9.7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).



9.7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possam) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vierem) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

9.7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

10.1. São obrigações do Contratante:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

10.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência e neste Anexo;

10.1.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

10.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste. A Administração terá o prazo de 10(dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 15 (quinze dias) úteis.

10.1.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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



11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas: responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

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

11.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor contratuais ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

11.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

11.6.1. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

11.6.2. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

11.6.3. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

11.6.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto da contratação;

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

11.9. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.10. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação ou para qualificação na contratação direta;



- 11.11. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 11.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 11.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;
- 11.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 11.15. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 11.16. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.17. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução contratual;
- 11.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.19. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 11.20. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.21. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;
- 11.22. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 11.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente;
- 11.24. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de



Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

11.25. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho.

11.26. Realizar a entrega dos produtos dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contador a partir do recebimento da Ordem de fornecimento.

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. A contratação será realizada por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, em razão do valor estimado da contratação. A seleção da proposta mais vantajosa se dará mediante pesquisa de preços junto ao mercado, observando-se o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, assegurando a economicidade e a eficiência na aquisição de **plaquetas de identificação patrimonial** para atendimento das demandas da Secretaria.

12.2. Forma de fornecimento:

12.2.1. O fornecimento do objeto será de acordo com as ordens de fornecimento emitidas posteriormente.

12.3. Critérios de aceitabilidade de preços:

12.3.1. Na presente contratação, será adotado o critério de julgamento de menor preço por item, o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

12.3.1.1. Valores unitários: conforme tabela constante no item deste Termo de Referência.

12.4. Exigências de habilitação

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

12.5. Habilitação Jurídica:

12.5.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

12.5.3. 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>;

12.5.4. 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;



12.5.5. 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.

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

12.5.7. 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.

12.5.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

12.5.10. Sob o fundamento do art. 66 da Lei nº 14.133, de 2021, a empresa licitante deve apresentar o registro ou autorização para funcionamento, em razão de previsão legal ou normativa.

12.6. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

12.6.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

12.6.2. 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;

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

12.6.4. 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;

12.6.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.6.6. Prova de alvará de funcionamento;



12.6.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

12.6.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

12.6.9. 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.

12.7. Qualificação Econômico-Financeira:

12.7.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

12.7.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

12.7.2.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.8. Qualificação Técnica:

12.8.1. A empresa declarada vencedora deverá apresentar:

12.8.2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de itens similares, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.8.2.1.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

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

12.8.2.1.3. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.9 Disposições gerais sobre habilitação:

12.9.1. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis



do último exercício, com fundamento no art. 1.179, § 2º, do Código Civil, c/c o art. 68 da LC 123/06 e o art. 106, inciso I e § 1º, da Resolução CGSN 140/2018.

12.9.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do futuro instrumento editalício.

12.9.3. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.9.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

12.9.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas no futuro instrumento editalício, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, surgir outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.9.6. 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.

12.9.7. 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 no futuro edital.

12.9.8. 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.

12.9.9. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

12.9.10. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

12.9.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no futuro instrumento editalício, o licitante será declarado vencedor.



12.9.12. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

12.9.13. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21,

inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971; 9.20.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

12.9.14. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

12.9.15. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

12.9.16 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

12.9.17. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

13. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

12.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

12.3.1. Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas;

13.3.2. Poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.



13.4. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

13.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.5.3. Indenizações e multas.

13.6. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.7. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

14. DOS CASOS OMISSOS

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

15. ALTERAÇÕES

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

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

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos



casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

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

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) Descumprir total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- c) Falhar ou fraudar na execução do ajuste;
- d) Não entregar os documentos exigidos no certame;
- e) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- f) Não manter a proposta;
- g) Cometer fraude fiscal;
- h) Comportar-se de modo inidôneo.

16.2. As sanções do item acima também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para Registro de Preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente.

16.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

16.4. O Fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.5. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

16.6. Multa de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder os prazos de entrega e/ou atendimento às solicitações da fiscalização da Prefeitura Municipal de Boca da Mata/AL, indicadas no presente Edital, sobre o valor do saldo não atendido, respeitando os limites da lei civil;

16.7. Multa compensatória de até 10% (dez por cento) sobre o valor global registrado, no caso de inexecução total do objeto;

16.8. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;



16.9. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

16.10. Impedimento de licitar e de contratar com o Município de Boca da Mata/AL, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

16.11. Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 17.1 deste Termo de Referência.

16.12. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir o Município pelos prejuízos causados.

16.13. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.14. As sanções previstas nos subitens 16.1, 16.5, 16.6 e 16.7 poderão ser aplicadas ao Fornecedor, juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

16.15. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156, III e IV da Lei nº 14.133 de 2021, as empresas ou profissionais que:

16.15.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

16.15.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.15.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

16.16. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Boca da Mata/AL, serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da

garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

16.17. Caso o Órgão Gerenciador determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

16.18. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta, o Município de Boca da Mata/AL poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.19. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

16.20. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

17.1. Considerando que o Estudo Técnico Preliminar permaneceu com as descrições e quantitativos inalterados, deverá prevalecer a pesquisa de preços realizada pela Gerência de Cotação e Orçamento com base nas descrições do Documento de Oficialização de Demanda, encaminhado via C.I Nº 431/2026 – SMGP, tendo como Resposta o Despacho administrativo nº 058/2026, perfazendo o valor total estimado de R\$ 40.500,00 (QUARENTA MIL E QUINHENTOS REAIS)

17.2. Anexo ao Estudo Técnico Preliminar, em detrimento ao art. 5º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021.

17.3. Justifica-se o sigilo dos preços na tentativa de resguardar a economicidade nos lances dos licitantes prevalecendo o princípio da ampla competitividade.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

18.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA DE GESTÃO E PATRIMÔNIO (SMGP)

UNIDADE: 0610 – SECRETARIA DE GESTÃO E PATRIMÔNIO (SMGP)

DOTAÇÃO: 04.122.0004.2013 – MANUTENÇÃO DAS ATIV. DA SEC. MUN. DE GESTÃO E PATRIMÔNIO

ELEMENTO: 3390.30 – MATERIAL DE CONSUMO

FONTE DE RECURSO: 1.500.000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS A IMPOSTOS

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

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas

Boca da Mata/AL, 28 de maio de 2026

JOSÉ CÍCERO DA COSTA NETTO
Membro Equipe de Planejamento

LUANA LEITE DOS SANTOS
Secretária Municipal de Gestão e Patrimônio