

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa ao **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de material permanente, especialmente equipamentos da linha branca e eletrodomésticos, destinados a atender às necessidades operacionais, administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, das unidades escolares e demais setores vinculados à Rede Municipal de Ensino de Ibateguara – AL**, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como materiais permanentes de uso comum, destinados ao adequado funcionamento das atividades escolares e administrativas, compreendendo equipamentos essenciais ao suporte das atividades educacionais, alimentação escolar, climatização, conservação e funcionamento das unidades de ensino, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar (ETP/DFD).

1.3. O objeto desta contratação consiste em equipamentos da linha branca e eletrodomésticos de padrão comum, com características funcionais e qualidade compatíveis com as necessidades da Administração Pública, não se enquadrando como bens de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA PARA ADOÇÃO DO JULGAMENTO POR ITEM

2.1. Tendo em vista que o presente processo licitatório contempla a futura e eventual aquisição de material permanente, especialmente equipamentos da linha branca e eletrodomésticos destinados às unidades escolares e demais setores da Secretaria Municipal de Educação, adota-se como critério de julgamento a adjudicação por item, considerando a natureza diversificada dos bens a serem adquiridos.

2.2. A adjudicação por item justifica-se em razão das diferentes características, especificações técnicas, funcionalidades e finalidades dos materiais permanentes pretendidos, permitindo maior competitividade e ampliação da participação de fornecedores especializados em cada segmento.

2.3. A divisão por itens proporciona vantagens administrativas e econômicas, tais como:

- a) ampliação da competitividade do certame;
- b) possibilidade de participação de microempresas e empresas de pequeno porte;
- c) obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração;
- d) maior economicidade na contratação;
- e) flexibilidade na aquisição dos materiais conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação;
- f) melhor adequação técnica dos produtos ofertados.

2.4. A contratação por item também evita restrições indevidas à competitividade, considerando que os materiais permanentes abrangem diferentes categorias de equipamentos, como refrigeradores, fogões, aparelhos de ar-condicionado, bebedouros, mobiliários e demais eletrodomésticos, os quais podem ser fornecidos por empresas distintas e especializadas.

2.5. Ressalta-se que a adoção do julgamento por item está em conformidade com os princípios da competitividade, economicidade e vantajosidade previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como com o entendimento consolidado pelos órgãos de controle quanto à ampliação da disputa e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

2.6. Dessa forma, a adjudicação por item revela-se técnica, jurídica e administrativamente mais adequada para a presente contratação, assegurando eficiência, economicidade e melhor atendimento às necessidades operacionais, administrativas e pedagógicas da Rede Municipal de Ensino de Ibateguara – AL.

3. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

3.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 421,467,45 (quatrocentos e vinte e um mil reais ,quatrocentos e sessenta e sete reais e quarenta e cinco centavos)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS	UNIDADE	QUANT	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	FREEZER HORIZONTAL 439 LITROS – Freezer horizontal, linha branca, sistema de refrigeração frosfree, o refrigerador deverá possuir certificação do INMETRO apresentando classificação energét. “A B” f estabelecido na portaria nº 20, de 01 de fevereiro de 2006. Capacidade total: mínima de 439L, com rodízios. participação exclusiva a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei nº 11.488, de 2007	Und	10	R\$ 4.441,30	R\$ 44.413,00
2	GELADEIRA LINHA BRANCA FROSTFREE 410L - Refrigerador vertical combinado, linha branca, sistema de refrigeração “frostfree” (degelo automático) com capacidade mínima de 410 litros. Dimensão condicionada ao projeto de arquitetura, no que diz respeito ao espaço disponível para a instalação do equipamento. Largura máxima: 750 mm; Capacidade total: mínima de 410 litros. Gabinete tipo "duplex" com duas portas (freezer e refrigerador). Refrigerador vertical combinado, linha branca. Sistema de refrigeração “frostfree”. Gabinete externo do tipo monobloco e portas revestidas em chapa de aço com acabamento em pintura eletrostática (em pó), na cor branca. Partes internas revestidas com painéis plásticos moldados com relevos para suporte das prateleiras internas deslizantes. Conjunto de prateleiras removíveis e reguláveis, de material resistente. Prateleiras da porta e cestos em material resistente, removíveis e reguláveis. Gaveta em material resistente para acondicionamento de frutas, verduras ou legumes. Sistema de fechamento hermético. Batentes das portas dotados de sistema antitranspirante. Dobradiças metálicas. Sapatas niveladoras. Sistema de controle de temperatura ajustável. Sistema de degelo “frostfree”. Gás refrigerante R600a ou R134a. Dimensionamento da fiação, plugue e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação. Voltagem: 220V, conforme demanda. Cordão de alimentação (rabicho) certificado pelo INMETRO, com indicação da voltagem	Und	10	R\$ 4.820,17	R\$ 48.201,70
3	MICROONDAS 30L – Linha Branca: Volume útil mínimo de 30 Litros, gabinete monobloco em aço galvanizado revestido interna e externamente com pintura eletrostática em pó, na cor branca. Iluminação interna, painel de controle digital com funções pré-programados. Prato giratório em vidro, que tenha selo de certificação do INMETRO	Und	15	R\$ 1.358,12	R\$ 20.371,80
4	FOGÃO INDUSTRIAL (04 Bocas) – fogão industrial central de 6 bocas com forno e torneiras de controle em dois lados opostos fixados em tubo de alimentação, alimentado por GLP ou gás natural, e com queimadores dotados de dispositivos supervisor de chama. O tamanho das bocas será de 30x30cm e 3 queimadores simples sendo 3 queimadores duplos com chapa ou banho maria e com forno, 4 pés em perfil L de aço de inox e sapatos reguláveis constituídas de base metálicas e ponteira maciça de material polimérico, fixados de modo que o equipamento fique Aproximadamente 50 mm do piso	Und	20	R\$ 3.455,07	R\$ 69.101,40
5	BEBEDOURO DE COLUNA para garrafão de 20 litros, 3,5 litros/hora, com 7 níveis de temperatura.	Und	20	R\$ 1.482,81	R\$ 29.656,20
6	TV LCD “43” entrada HDTV – Digital Crystal clear para detalhes	Und	15	R\$ 2.537,54	R\$ 38.063,10

	profundos e nitidez. Com tela LCD HD com resolução de 2x15W RMS. Possua duas entradas HDMI para conexão HD totalmente digital em um único cabo. Easy link – controle fácil da tv e dispositivo conectado por HDMI CEC. Com entrada para PC para usar a TV com monitor de computador conversor tv digital interno.				
7	APARELHO DE AR CONDICIONADO SPLIT 18 BTUS Modelo Split High Wall, seu tipo de ciclo seja quente/ frio, sua cor branca e filtro de ar anti- bactéria que contenha controle remoto. Com instalação e materiais incluso até 5 metros.	Und	10	R\$ 2.893,32	R\$ 28.933,20
8	TV LCD “60” entrada HDTV – Digital Crystal clear para detalhes profundos e nitidez. Com tela LCD HD com resolução de 2x15W RMS. Possua duas entradas HDMI para conexão HD totalmente digital em um único cabo. Easy link – controle fácil da tv e dispositivo conectado por HDMI CEC. Com entrada para PC para usar a TV com monitor de computador conversor tv digital interno.	Und	5	R\$ 4.552,15	R\$ 22.760,75
9	FREEZER VERTICAL CAPACIDADE (LTS): 228 LITROS Número de portas: 01 Consumo (Kw/h): 55,5 Kw/h, Congelamento rápido; Função refrigerador; Pannel eletrônico; Gavetas; Controle de temperatura; Vertical; Funções Freezer; • Exclusivo sistema easy-to-open; • Exclusivas prateleiras de vidro temperado; • Compartimentos Internos; • Único freezer que vira geladeira; • Exclusivas prateleiras de vidro temperado; • Porta reversível. Compartimentos: • 09 Eficiência energética: • A Temperatura máxima:• 7 °C Temperatura mínima: • - 26 °C	Und	12	R\$ 4.665,25	R\$ 55.983,00
10	Forno Elétrico 60L Preto Inox 4 Resistências PFE60I- Potência2 kW, Tipos de forno Elétrico, Tipo de montagem De bancada Capacidade em volume 60 L, com fogão Não, Quantidade de níveis 3, Temperatura mínima 90°C, Temperatura máxima 230°C, Localizações das resistências Superior, inferior.	Und	10	R\$ 1.406,69	R\$ 14.066,90
11	LIQUIDIFICADOR INDUSTRIAL 10 LITROS Com lâmina de aço inoxidável Sim, com base antiderrapante Sim, com bico vertedor Sim, Voltagem 220V. Altura 89 cm, Largura 28 cm	Und	15	R\$ 1.747,40	R\$ 26.211,00
12	MULTIPROCESSADOR DE ALIMENTOS - Multiprocessador de alimentos, com lâminas multifuncionais, modelo doméstico. Diâmetro/ largura máxima: 400 mm; Altura máxima: 420 mm; Profundidade máxima: 420 mm; Volume mínimo: 1,5 litros. CARACTERÍSTICAS Lâminas multifuncionais fabricadas em aço inoxidável. Tigela extragrande aço inox ou acrílico, com capacidade mínima para 1,5l litros de ingredientes líquidos. Tampa da tigela com bocal largo para absorver frutas, legumes e verduras inteiras. Com dois ajustes de velocidade e função pulsar que permita o controle preciso da duração e frequência do processamento. Trava de segurança. Cabo com armazenamento integrado. Base firme com pés antideslizantes (ventosa). Motor com potência mínima de 700W. Dimensionamento e robustez da fiação, plugue e conectores elétricos compatíveis com a corrente de operação. Voltagem: 220V, conforme demanda. Cordão de alimentação (rabicho) certificado pelo INMETRO, com indicação da voltagem. ACESSÓRIOS - Batedor para mistura de massas leves e pesadas; Uma faca de corte em aço inoxidável para carnes, legumes e verduras; Dois discos de metal para ralar e picar em pedaços finos e médios; Liquidificador (jarra) com tampa, com capacidade para 1,5 litros para misturar, triturar e mexer ingredientes variados; Um disco emulsificador para preparar alimentos como clara em neve e maionese.	Und	10	R\$ 566,60	R\$ 5.666,00
13	LAVADORA DE ROUPAS 15 KG - Tipo de máquina de lavar Automática, Tipo de carga Superior Capacidade da máquina de lavar 15	Und	5	R\$ 2.805,32	R\$ 14.026,60

	kg eficiência energética A. É lavadora e secadora não, com bomba de drenagem Sim. 220v				
14	CENTRÍFUGA DE ROUPAS 15KG – Altura (cm): 77,5cm; Largura (cm): 48cm; Profundidade (cm): 48cm; Peso (Kg): 9Kg; Capacidade roupa (Kg): 15Kg; Capacidade Interna do Cesto (Litros): 20 litros; Transporte: Pegadores laterais; Tampa: Dupla tampa com abertura superior; Cesto interno: Plástico; Consumo de energia - Secagem (kW/h): 0,0031kW/h; Tipo de secagem: Por rotação; Velocidade de rotação: 1600rpm; Voltagem 220V.	Und	5	R\$ 802,56	R\$ 4.012,80

4. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Secretaria Municipal de Educação de Ibatiguara reconhece que a adequada estruturação das unidades escolares e setores administrativos é indispensável para garantir melhores condições de ensino, funcionamento administrativo, conservação de alimentos, climatização dos ambientes e desenvolvimento das atividades pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.

4.2. A necessidade da presente contratação decorre da demanda contínua por materiais permanentes, especialmente equipamentos da linha branca e eletrodomésticos, destinados à manutenção, ampliação e modernização da infraestrutura das unidades escolares e demais setores vinculados à Secretaria Municipal de Educação.

4.3. A aquisição dos materiais permanentes é necessária para assegurar:

- a) melhores condições de funcionamento das escolas;
- b) suporte adequado às atividades administrativas e pedagógicas;
- c) conservação adequada da merenda escolar;
- d) climatização e conforto dos ambientes escolares;
- e) substituição de equipamentos antigos, danificados ou obsoletos;
- f) continuidade e eficiência dos serviços prestados pela rede municipal de ensino.

4.4. O uso do Sistema de Registro de Preços (SRP), previsto na Lei nº 14.133/2021, apresenta-se como a alternativa mais eficiente sob os aspectos técnico, administrativo e financeiro, permitindo:

- a) aquisições conforme a necessidade da Administração;
- b) redução da realização de múltiplos processos licitatórios;
- c) melhor planejamento das contratações;
- d) economicidade e racionalização dos recursos públicos;
- e) maior eficiência na gestão das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

4.5. A aquisição de equipamentos da linha branca e eletrodomésticos proporcionará impacto direto na melhoria da infraestrutura escolar, permitindo:

- a) maior eficiência operacional das unidades escolares;
- b) melhores condições de armazenamento e preparo da alimentação escolar;
- c) melhoria das condições ambientais e administrativas;
- d) apoio às atividades pedagógicas e administrativas;
- e) maior conforto para alunos, professores e servidores.

4.6. A ausência da contratação poderá comprometer o funcionamento adequado das unidades escolares e setores administrativos, ocasionando dificuldades operacionais, prejuízos às atividades educacionais, desgaste da infraestrutura existente e insuficiência de equipamentos essenciais ao desenvolvimento das atividades da rede municipal de ensino.

4.7. A presente contratação demonstra o compromisso da gestão municipal com a melhoria contínua da educação pública, buscando proporcionar ambientes escolares mais adequados, estruturados e eficientes para alunos, profissionais da educação e demais usuários da rede municipal de ensino.

4.8. A fundamentação legal da presente contratação encontra amparo na Lei nº 14.133/2021, que disciplina as licitações e contratos administrativos, observando os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público, visando assegurar contratação vantajosa e adequada às necessidades da Administração Pública Municipal.

5. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

5.1. Embora o Plano Anual de Contratações – PAC esteja previsto na Lei nº 14.133/2021 como instrumento de planejamento das contratações públicas, o Município de Ibatiguara ainda não implantou formalmente referido mecanismo. Assim, a presente contratação não se encontra vinculada a um PAC específico.

5.2. Contudo, a ausência do Plano Anual de Contratações não impede a realização da presente contratação, desde que devidamente demonstrada a necessidade administrativa, o interesse público envolvido e a compatibilidade com os instrumentos de planejamento e orçamento vigentes, especialmente o Plano Plurianual – PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Nesse contexto, a presente contratação encontra-se alinhada às diretrizes e prioridades da Secretaria Municipal de Educação, especialmente no que se refere ao fortalecimento da infraestrutura das unidades escolares, melhoria das condições administrativas e operacionais e apoio às atividades pedagógicas da Rede Municipal de Ensino.

5.4. A futura e eventual aquisição de material permanente, especialmente equipamentos da linha branca e eletrodomésticos, mostra-se necessária para garantir o adequado funcionamento das escolas e setores administrativos, proporcionando melhores condições de trabalho, conforto e suporte às atividades educacionais.

5.5. A contratação contribuirá diretamente para:

- a) melhoria da estrutura física e operacional das unidades escolares;
- b) modernização dos equipamentos utilizados pela rede municipal de ensino;
- c) substituição de equipamentos antigos, danificados ou obsoletos;
- d) fortalecimento das atividades administrativas e pedagógicas;
- e) melhoria das condições de conservação e preparo da alimentação escolar;
- f) climatização e adequação dos ambientes escolares e administrativos.

5.6. A utilização do Sistema de Registro de Preços permite maior eficiência administrativa, possibilitando:

- a) aquisições conforme a necessidade da Administração;
- b) melhor planejamento das demandas da Secretaria Municipal de Educação;
- c) redução da realização de múltiplos processos licitatórios;
- d) maior economicidade nas aquisições;
- e) racionalização dos recursos públicos;
- f) maior flexibilidade na gestão das contratações.

5.7. Além disso, a contratação apresenta alinhamento com as políticas públicas educacionais do município, contribuindo para melhoria da qualidade do ambiente escolar, fortalecimento da infraestrutura educacional e melhores condições de atendimento aos alunos, professores, servidores e demais usuários da Rede Municipal de Ensino.

5.8. Dessa forma, a contratação mostra-se plenamente compatível com o interesse público e com os objetivos institucionais da Administração Municipal, atendendo às necessidades operacionais, administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Ibatiguara – AL.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

6.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os requisitos da contratação, incluindo critérios de sustentabilidade, especificações técnicas e demais exigências aplicáveis à aquisição de material permanente da linha branca e eletrodomésticos, encontram-se detalhados nos Estudos Técnicos Preliminares – ETP, apêndice deste Termo de Referência.

7.2. EXIGÊNCIAS TÉCNICAS, OPERACIONAIS E DE QUALIDADE

A solução a ser contratada deverá atender integralmente às necessidades operacionais, administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Ibateguara – AL, observando obrigatoriamente os seguintes requisitos:

7.2.1. Conformidade Legal e Normativa

Os materiais permanentes deverão estar em conformidade com as normas técnicas e regulamentações aplicáveis, garantindo:

- a) segurança na utilização dos equipamentos;
- b) conformidade com normas da ABNT, INMETRO e demais órgãos competentes;
- c) adequação às normas de eficiência energética;
- d) compatibilidade com as instalações das unidades escolares e setores administrativos.

7.2.2. Especificações Técnicas dos Equipamentos

A empresa fornecedora deverá disponibilizar equipamentos novos, de primeiro uso, obedecendo, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- a) equipamentos da linha branca e eletrodomésticos com capacidade compatível às necessidades das unidades escolares;
- b) baixo consumo de energia elétrica e eficiência operacional;
- c) materiais resistentes e adequados ao uso contínuo em ambiente escolar e administrativo;
- d) funcionamento seguro e adequado às finalidades da Administração Pública;
- e) garantia mínima conforme legislação vigente e manual do fabricante.

7.2.3. Documentação e Manuais

Os equipamentos deverão ser entregues acompanhados de:

- a) manual do fabricante em língua portuguesa;
- b) certificados de garantia;
- c) especificações técnicas dos produtos;
- d) documentação de conformidade exigida pelos órgãos competentes, quando aplicável.

7.2.4. Qualidade e Durabilidade

Os materiais permanentes deverão apresentar qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com o uso contínuo nas unidades escolares e setores administrativos, assegurando maior vida útil dos equipamentos e redução de custos com manutenção e substituições frequentes.

7.2.5. Sustentabilidade e Eficiência Energética

Sempre que possível, os equipamentos deverão possuir:

- a) selo de eficiência energética;
- b) baixo consumo de energia;
- c) redução de impactos ambientais;

d) conformidade com práticas sustentáveis de fabricação e utilização.

7.2.6. Assistência Técnica e Garantia

A contratada deverá garantir assistência técnica dos equipamentos fornecidos, observando:

- a) disponibilidade de suporte técnico;
- b) fornecimento de peças de reposição;
- c) manutenção corretiva durante o período de garantia;
- d) atendimento às condições previstas pelo fabricante e pela legislação aplicável.

7.2.7. Comprovação de Capacidade Técnica da Empresa

Poderá ser exigida comprovação de aptidão da empresa para fornecimento de materiais permanentes compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestados de capacidade técnica ou documentos equivalentes que demonstrem fornecimento satisfatório de objetos similares.

7.2.8. Composição da Proposta Comercial

A proposta comercial deverá discriminar de forma clara:

- a) marca e modelo dos equipamentos;
- b) especificações técnicas;
- c) prazo de garantia;
- d) valor unitário e total dos itens;
- e) custos de entrega e instalação, quando aplicável;
- f) demais informações necessárias à adequada análise da proposta.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. Dispensa de Apresentação de Amostras Físicas

Considerando a natureza do objeto — aquisição de Aquisição de Material Permanente (Linha Branca e Eletrodoméstico) — e a inviabilidade prática e logística de disponibilização do objeto para fins de demonstração, **dispensa-se a apresentação de amostras físicas.**

A medida se justifica em razão dos custos elevados, da complexidade de transporte e da limitação operacional, sem prejuízo à competitividade e à isonomia entre os licitantes, em conformidade com os princípios da eficiência, razoabilidade e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

8.2 Comprovação Técnica Substitutiva

Os licitantes deverão comprovar a conformidade do objeto por meio de documentação técnica idônea, incluindo obrigatoriamente:

- a) Catálogos técnicos oficiais do fabricante;
- b) Fichas técnicas detalhadas do veículo ofertado;
- c) Manuais técnicos em língua portuguesa;
- d) Certificados e registros exigidos pelas normas de segurança veicular e acessibilidade, quando aplicável;
- e) Declaração do fabricante ou representante autorizado atestando que o veículo atende integralmente às especificações do Termo de Referência;
- f) Demais documentos necessários à verificação objetiva dos requisitos estabelecidos.

8.3. Avaliação Técnica

A avaliação da conformidade será realizada pela equipe técnica da Administração com base na documentação apresentada. Poderão ser solicitados esclarecimentos ou complementações para verificação detalhada das informações fornecidas.

8.4. Consequências da Não Comprovação

A proposta será desclassificada caso:

- a) Não sejam apresentados os documentos exigidos;
- b) O veículo ofertado não atenda às especificações técnicas estabelecidas;
- c) Houver inconsistências não sanadas mediante diligência;
- d) Não seja comprovado o atendimento integral aos requisitos do objeto.

9. DA GARANTIA DE PROPOSTA

9.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

DA SUBCONTRATAÇÃO

10.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

11.1. Em conformidade com o disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, a presente licitação será destinada à participação exclusiva de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI), considerando a natureza do objeto e o valor estimado da contratação.

11.2. A adoção da exclusividade mostra-se juridicamente adequada e tecnicamente viável, tendo em vista que o objeto da contratação consiste na futura e eventual aquisição de material permanente, especialmente equipamentos da linha branca e eletrodomésticos, bens amplamente comercializados no mercado por empresas enquadradas como ME e EPP.

11.3. A medida busca fomentar o desenvolvimento econômico local e regional, ampliar a competitividade do certame, incentivar a participação de pequenos negócios nas contratações públicas e promover tratamento diferenciado às empresas de menor porte, conforme previsto na legislação vigente.

11.4. Além disso, a contratação por itens possibilita ampla participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos de materiais permanentes, tais como:

- a) refrigeradores;
- b) freezers;
- c) fogões;
- d) micro-ondas;
- e) bebedouros;
- f) aparelhos de ar-condicionado;

- g) eletrodomésticos em geral;
- h) demais equipamentos destinados às unidades escolares e setores administrativos.

11.5. A realização da licitação exclusiva para ME/EPP não compromete a competitividade do certame, considerando a existência de diversos fornecedores aptos a atender ao objeto da contratação, garantindo ampla concorrência, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

A adoção do tratamento favorecido também contribui para:

- fortalecimento do comércio local e regional;
- geração de emprego e renda;
- ampliação da participação de pequenos fornecedores nas compras públicas;
- maior competitividade entre os licitantes;
- atendimento aos princípios da eficiência, economicidade e desenvolvimento sustentável.

11.6. Dessa forma, a realização da presente contratação com participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais encontra respaldo legal e atende plenamente ao interesse público, observando os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021 e na Lei Complementar nº 123/2006.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 12.1. O prazo de vigência da contratação é de de **01 (um) ano** contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Forma de fornecimento

- 13.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

14. PROPOSTA DE PREÇOS

- 14.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, na execução do objeto a ser contratado;
- 14.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

15. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 15.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:
- 15.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
- 15.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;
- 15.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

- 15.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 15.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- 15.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 15.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.
- 15.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 15.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - 15.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
 - 15.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
 - 15.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
 - 15.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 15.2.4.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 15.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;
 - 15.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 15.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
 - 15.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);
 - 15.2.8. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - 15.2.9. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

- 15.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**, que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:
- 15.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;
- 15.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.
- 15.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 15.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 15.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.
- 15.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.
- 15.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):
$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):
$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):
$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

- 15.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).
- 15.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
- 15.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) 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;
- 15.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:
- 15.4.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

- 15.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições peculiares da contratação.
- 15.5. **A empresa participante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de 50% (cinquenta por cento) do fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação.**
- 15.6. **O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.**
- 15.7. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:
- 15.7.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.7.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);
- 15.7.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, §1º, da Lei nº 14.133/2021).

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 16.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 16.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Ibatiguara em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 16.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

17. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 17.1. 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.
- 17.2. 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.
- 17.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 17.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 17.5. 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.

Fiscalização

- 17.6. 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

- 17.7. 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
- 17.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
- 17.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 17.7.3. 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.
- 17.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 17.7.5. 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.

Fiscalização Administrativa

- 17.8. 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.
- 17.8.1. 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;

Gestor do Contrato

- 17.9. 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.
- 17.10. 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.
- 17.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 17.12. 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.
- 17.13. 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.
- 17.14. 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.
- 17.15. 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.

18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Ibatiguara deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

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

19. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 19.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, 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.
- 19.2. O objeto poderá ser rejeitado, 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 substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 19.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 19.4. 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.
- 19.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 19.6. 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.
- 19.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

20. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 20.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 20.2. 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:
- 20.2.1. o prazo de validade;
- 20.2.2. a data da emissão;
- 20.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 20.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 20.2.5. o valor a pagar; e
- 20.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 20.3. 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.
- 20.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), Município (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 20.5. 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.
- 20.6. 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.
- 20.7. 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.
- 20.8. 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 fiscal.

- 20.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 20.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 20.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 20.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 20.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 20.13. 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.

Ibateguara - AL, 13 de maio de 2026.

Leila Cristina de Souza
Diretor de Planejamento

Ana Cristina Gomes da Silva
Pessoal de Apoio

Aprovado em ____/____/2026.

Kariny Rocha Silva
Secretária Municipal de Educação