

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Tem por objeto a futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de equipamentos, mobiliários e eletrodomésticos, destinados à estruturação e melhoria das condições de atendimento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, de acordo com os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

1.1. Especificação do objeto

Item	Descrição/especificação	Und. Med.	Qtd
1	Computador completo com processador mínimo Intel Core i7 (ou equivalente), 6ª geração ou superior, 32 GB de memória RAM, DDR4, 1 TB de armazenamento interno (SSD), com gabinete, teclado, mouse e monitor inclusos. Especificações teclado e mouse: combo de teclado e mouse usb 150 - plug and play, com digitação silenciosa, confortável e precisa, mouse com dpi de 1600, layout abnt2, preto (240j7aa) com fio de 1,8 metros. Especificações do Monitor: novo, com tela no mínimo de 24 (vinte e quatro) polegadas, tecnologia de painel IPS, resolução full HD (1920 x 1080 pixels), proporção 16:9, taxa de atualização mínima de 75 hz, tempo de resposta de até 5 ms, brilho mínimo de 250 cd/m², contraste mínimo de 1000:1 e ângulo de visão amplo de, no mínimo, 178° horizontal e vertical. Deve possuir, no mínimo, uma entrada HDMI e uma entrada VGA, além de recursos de redução de cintilação e de luz azul, visando maior conforto visual. Acompanha base para uso em mesa, com inclinação ajustável ou fixa, na cor preta ou similar, compatível com sistemas operacionais Windows e Linux. Deverá ser entregue acompanhado de garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de entrega e aceite definitivo, abrangendo peças e mão de obra, sem ônus para a Administração.	Und	05
2	Fonte ATX, 200W, Bivolt ou automática	Und	05
3	Fonte carregadora para notebook e/ou dispositivos eletrônicos com conexão tipo C (USB-C), com potência mínima de 65W ou superior, tensão de entrada 220V e saída compatível com carregamento rápido, com ajuste automático de tensão e corrente conforme o dispositivo conectado. Deve possuir cabo com conector USB-C integrado ou destacável, compatível com notebooks, tablets e outros dispositivos eletrônicos que utilizem esse padrão de alimentação. O equipamento deve contar com sistema de proteção contra curto-circuito, sobrecarga, sobretensão e superaquecimento, além de ser confeccionado em material resistente e adequado ao uso contínuo em ambiente institucional.	Und	03
4	Fonte carregadora universal para notebook, com potência mínima de 120W, tensão de entrada 220V e tensão de saída ajustável automaticamente entre 15V e 20V, com corrente de saída de até 10A. Deve acompanhar múltiplos conectores (plugs) intercambiáveis, garantindo compatibilidade com diversos modelos de notebooks. O	Und	05

	equipamento deve possuir sistema de seleção automática de tensão, evitando danos aos dispositivos. Deve incluir saída USB adicional de 5V para recarga de dispositivos eletrônicos, bem como cabos de alimentação e conexão com comprimento adequado. O produto deve possuir proteções contra curto-circuito, sobrecarga, sobretensão e superaquecimento, além de ser fabricado em material resistente e adequado ao uso contínuo em ambiente institucional.		
5	HD NVME de 256GB	Und	05
6	Impressora multifuncional tanque de tinta recarregável colorida, wi-fi direct, ethernet, frente e verso automático, adf, bivolt, na cor preto	Und	01
7	Memória DDR4 de 8GB	Und	05
8	Monitor de computador, novo, com tela no mínimo de 24 (vinte e quatro) polegadas, tecnologia de painel IPS, resolução full HD (1920 x 1080 pixels), proporção 16:9, taxa de atualização mínima de 75 hz, tempo de resposta de até 5 ms, brilho mínimo de 250 cd/m², contraste mínimo de 1000:1 e ângulo de visão amplo de, no mínimo, 178° horizontal e vertical. Deve possuir, no mínimo, uma entrada HDMI e uma entrada VGA, além de recursos de redução de cintilação e de luz azul, visando maior conforto visual. Acompanha base para uso em mesa, com inclinação ajustável ou fixa, na cor preta ou similar, compatível com sistemas operacionais windows e Linux. Deverá ser entregue acompanhado de garantia mínima de 12 (doze) meses contra defeitos de fabricação, contados a partir da data de entrega e aceite definitivo, abrangendo peças e mão de obra, sem ônus para a Administração	Und	08
9	Notebook com tela de no mínimo 14 (quatorze) polegadas, com resolução mínima Full HD. Deverá possuir processador com desempenho equivalente ou superior à 13ª geração de processadores Intel Core i5, memória RAM de no mínimo 16 (dezesesseis) GB e armazenamento em SSD de, no mínimo, 512 (quinhentos e doze) GB. O equipamento deverá possuir conectividade Wi-Fi e Bluetooth, além de portas de conexão compatíveis com uso atual, incluindo no mínimo 02 (duas) portas USB e no mínimo 01 (uma) porta HDMI ou equivalentes. Deverá contar com webcam, microfone e alto-falantes integrados, bem como teclado e touchpad em pleno funcionamento. Deverá ser fornecido com sistema operacional instalado e licenciado, pronto para uso. O equipamento deverá ser novo, sem uso, acompanhado de todos os acessórios necessários ao seu pleno funcionamento.	Und	05
10	Placas mãe H510 M.2	Und	05
11	Processador i3, 10 E 100	Und	02
12	Mesa em “L” pé quadrado - mesa 1,50m + mesa auxiliar – contendo 02 gavetas com chaves; material de MDP de 25 mm com revestimento melamínico de Baixa Pressão (BP); cor nogal malaga/preto; pés quadrado em aço com pintura eletrostática e com regulagem; altura 0,73 cm; largura 1,50 cm; profundidade do tampo 0,60 cm; profundidade contando com a mesa auxiliar 1,50 cm. Com sapatas niveladoras de altura. Garantia do fornecedor: 24 meses	Und	02
13	Mesa de escritório pé quadro, contendo 02 gavetas com chaves; material de MDP de 25 mm com revestimento melamínico de Baixa Pressão (BP); cor nogal malaga/preto; pés quadrado em aço com pintura eletrostática, com regulagem. Altura: 0,75 cm; largura 1,50 cm; profundidade 0,60 cm. Garantia do fornecedor: 24 meses	Und	06

14	Cadeira secretária 04 pés; estofado de corino preto, esponja injetada, madeira 15 mm; base fixa em aço tubular de alta resistência, pintura eletrostática preta, formato 04 pés; revestimento em corino preto. Largura total de 47 cm; profundidade total de 52 cm; altura do assento ao chão de 46 cm; altura total 84 cm; altura do encosto: 38 cm; largura do encosto: 42 cm; corino preto (padrão). Garantia do fornecedor: 24 meses	Und	25
15	Cadeira para escritório executiva ergonômica, Back System, de couro sintético, com regulagem de inclinação e altura do encosto; apoio de braços ajustável, regulagem de altura a gás; espuma injetada de alta densidade para suporte ideal. Capacidade para até 120 kg, cor preta.	Und	10
16	Bebedouro tipo industrial, com capacidade mínima de 25 (vinte e cinco) litros, 220 V. Ficha técnica: - Corpo e estrutura em aço inox com pés reguláveis; Aparador de água (pingadeira) em aço Inox; contém 02 (duas) torneiras; Serpentina em aço inox (interna); Reservatório em polipropileno atóxico; Isolamento térmico em PS; Boia Controladora do nível de água; Tomada de 3 pinos conforme a norma da ABNT; Baixo consumo de energia. Deverá operar em tensão de 220V, apresentar baixo consumo de energia, fácil higienização, estrutura resistente e durabilidade compatível com uso contínuo	Und	02
17	Bebedouro tipo industrial, com capacidade mínima de 100 (cem) litros, 220 V. Ficha técnica: - Corpo e estrutura em aço inox com pés reguláveis; aparador de água (pingadeira) em aço Inox; contém 03 (três) torneiras; serpentina em aço inox (interna); reservatório em polipropileno atóxico; isolamento térmico em PS; boia controladora do nível de água; tomada de 3 pinos conforme a norma da ABNT. Baixo consumo de energia. Termostato com 7 níveis para controle de temperatura. Medidas: 1,30 cm altura, 0,52 cm largura: 0,63 cm. Deverá operar em tensão de 220V, apresentar baixo consumo de energia, fácil higienização, estrutura resistente e durabilidade compatível com uso contínuo	Und	01
18	Conjunto de mesa infantil com 04 (quatro) cadeiras coloridas. Materiais: Estrutura em aço com pintura epóxi, assentos em plástico (polipropileno). Tampo em MDF/MDP laminado confeccionado em MDF destinado ao uso em atividades infantis. Especificações: Medidas da mesa: 80 x 80 cm, Altura: 65 cm. Medidas da cadeira: 67 x 40 x 33 cm Capacidade: Mesa até 120 kg. Cadeiras até 50 kg. Bordas arredondadas. Alta resistência.	Und	02
19	Conjunto de mesa com 06 (seis) cadeiras, composto por mesa retangular de 1,50 cm, com tampo em granito e estrutura em aço carbono, na cor branca. As cadeiras deverão possuir estrutura em aço carbono, na cor branca, com assento e encosto confortáveis, podendo ser estofados ou em material equivalente, adequados para uso contínuo. O conjunto deverá apresentar estabilidade, resistência, acabamento de fácil higienização e durabilidade compatível com uso frequente	Und	01
20	Cozinha completa em aço, composta por 4 peças funcionais: 01 Paneleiro duplo com 4 portas, 01 armário aéreo com 3 portas, 01 balcão com 3 portas e 1 gaveta com corrediças telescópicas. Tampo 15 mm revestido com formica no padrão, todas as portas são com estampo marcante e dobradiças metálicas, 01 nicho. Fabricada com estrutura em chapa de aço, revestida pelo sistema de pintura eletrostática a pó, as prateleiras suportam o peso máximo de até 15 kg, os pés com sapatas reguláveis de até 25 mm.	Und	01
21	Freezer horizontal, com capacidade mínima de 528 (quinhentos e vinte e oito) litros, possuindo 02 (duas) tampas superiores com sistema de	Und	02

	dobradiças balanceadas para facilitar abertura e vedação hermética. Deverá possuir controle de temperatura: dupla ação (congelamento de alimentos -18°C ou mais frio; e conservação/refrigeração de alimentos +1°C a +7°C). 220V. Estrutura e higienização: gabinete interno e externo em aço pintado ou galvanizado (alta resistência à corrosão), com cantos arredondados para facilitar a higienização. Possuir dreno frontal para escoamento de água de degelo, com tampa. Mobilidade: rodízios ou pés reguláveis para transporte. Eficiência energética: Classificação "A" pelo Procel (baixo consumo de energia). Gás refrigerante: Ecológico, livre de CFC. Garantia: Mínima de 12 (doze) meses		
22	Televisor tipo Smart TV, com tamanho mínimo de 50 (cinquenta) polegadas, tecnologia de tela LED, QLED ou superior, com resolução mínima 4K (Ultra HD) e taxa de atualização mínima de 60 Hz. Deve possuir conectividade Wi-Fi, Bluetooth, HDMI e USB, além de sistema operacional atualizado, compatível com aplicativos e recursos de transmissão de conteúdo. O equipamento deverá conter controle remoto, suporte a funções como aprimoramento de imagem e som, modo de economia de energia e recursos inteligentes de navegação e comando. Tela no formato 16:9, com dimensões compatíveis com o tamanho especificado, adequada para uso em ambientes institucionais.	Und	01
23	Ar-condicionado tipo split, com capacidade mínima de 12.000 BTUs, tecnologia inverter, tensão 220V, destinado à climatização de ambientes, fornecido completo, composto por unidade evaporadora (interna) e condensadora (externa). Deverá possuir controle remoto, funções de refrigeração, ventilação e desumidificação, além de filtros de ar laváveis. Deverá apresentar baixo consumo de energia, funcionamento silencioso, durabilidade e adequação para uso em ambientes institucionais.	Und	02
24	Ar-condicionado tipo split, com capacidade mínima de 18.000 BTUs, tecnologia inverter, tensão 220V, destinado à climatização de ambientes, fornecido completo, composto por unidade evaporadora (interna) e condensadora (externa). Deverá possuir controle remoto, funções de refrigeração, ventilação e desumidificação, além de filtros de ar laváveis. Deverá apresentar baixo consumo de energia, funcionamento silencioso, durabilidade e adequação para uso em ambientes institucionais	Und	04
25	Fogão industrial de piso, com 04 (quatro) bocas, dotado de 02 (dois) queimadores de alta potência, tipo duplo, permitindo a utilização simultânea das bocas, em linha. Estrutura confeccionada em aço inox ou material de resistência equivalente, próprio para uso em cozinhas profissionais, com grelhas reforçadas e capacidade para suportar panelas e recipientes de médio e grande porte. O equipamento deverá proporcionar cocção rápida e uniforme dos alimentos, sendo adequado para preparo de refeições em média e larga escala. Compatível com gás GLP (gás de cozinha), devendo apresentar resistência à corrosão, fácil higienização e durabilidade compatível com uso contínuo. Dimensões compactas, adequadas para cozinhas institucionais, sem prejuízo da área útil de cocção. Indicado para utilização em cozinhas institucionais, como restaurantes, unidades públicas, serviços de buffet e demais ambientes que demandem equipamentos robustos e eficientes.	Und	01

2. JUSTIFICATIVA

A contratação deverá ser realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de equipamentos, mobiliários e eletrodomésticos, destinados à estruturação e melhoria das condições de atendimento do Centro de Referência Especializado de Assistência Social – CREAS, permitindo o fornecimento de forma parcelada, conforme a demanda da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

A presente demanda tem por finalidade estruturar e adequar o ambiente físico do CREAS, garantindo melhores condições de trabalho aos servidores e atendimento qualificado aos usuários da Política de Assistência Social.

O CREAS é uma unidade pública responsável pela oferta de serviços de Proteção Social Especial de Média Complexidade, atendendo indivíduos e famílias em situação de risco pessoal e social, sendo fundamental dispor de estrutura adequada, com mobiliário, equipamentos e eletrodomésticos que assegurem conforto, organização, funcionalidade e dignidade no atendimento.

A aquisição dos itens visa melhorar as condições de acolhimento e atendimento ao público, proporcionar um ambiente adequado para execução das atividades técnicas e administrativas, garantir condições mínimas de trabalho aos profissionais da unidade, bem como atender as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social – PNAS e do Sistema Único de Assistência Social – SUAS.

Diante disso, a contratação de empresa(s) especializada(s) para o fornecimento dos referidos itens mostra-se indispensável para garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade das atividades socioassistenciais, bem como o cumprimento das políticas vigentes, conforme previsto neste Termo.

3. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E DOS MEIOS A SEREM UTILIZADOS PARA OBTENÇÃO DOS PREÇOS

- 3.1.** Nos termos do art. 24, caput, da Lei nº 14.133/21, o custo estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente, se for o caso, após o julgamento das propostas. É possível verificar que o sigilo dos valores médios poderá trazer maior competitividade para o certame, aferindo, desta forma, os melhores preços e trazendo economia aos cofres públicos. Tal sigilo, se for utilizado, não se aplica aos órgãos de Controle Interno e Externo;
- 3.2.** O art. 23, da Lei nº 14.133/21, prevê que o valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto. Sendo assim, o departamento competente deverá realizar o estimativo observando, para tanto, todas as instruções da Lei nº 14.133/21;

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 4.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município, conforme documentos a serem apresentados no processo administrativo;

5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento de proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Pregão, sob a forma determinada pelo departamento responsável, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

5.2. Exigências de habilitação

5.2.1. Regularidade Jurídica

5.2.1.1. Certidão simplificada de arquivamento ou formulário de Registro de Empresário Individual na Junta Comercial, no caso de firma individual.

5.2.1.2. Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou o Estatuto.

5.2.1.2.1. Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

5.2.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Simples, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

5.2.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.2.1.5. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI.

5.2.1.6. Cópia dos documentos de identificação do representante legal da empresa.

5.2.1.7. Se a empresa se apresentar através de procurador, o mesmo deverá estar munido de procuração que comprove poderes, na forma da lei.

5.2.2. Regularidade Fiscal

5.2.2.1. Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ** do Ministério da Fazenda.

5.2.2.2. Prova de Regularidade relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02 de outubro de 2014.

5.2.2.3. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais (ICMS), expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da contratada;

5.2.2.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do domicílio ou sede da contratada que pode ser encontrada no site institucional;

5.2.2.5. Prova de Regularidade relativa ao FGTS, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor;

5.2.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TIST nº 1470/2011.

Observação: todas as certidões emitidas por meio de internet, a critério do(a) pregoeiro(a), terão sua autenticidade verificadas.

5.2.3. Qualificação econômico-financeira

5.2.3.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida dentro de um prazo máximo de 60 (sessenta) dias anteriores à sessão pública de processamento do Pregão.

5.2.4. Qualificação técnica

5.2.4.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que dispõe de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação. O Atestado deve conter informações do seu emitente como telefone e endereço, de forma que se possa fazer contato para verificar sua autenticidade, se for necessário.

Observação: O(s) atestado(s) apresentados poderão ser diligenciados de acordo com o art. 64 da Lei nº 14.133/21.

5.2.5. Outros documentos

5.2.5.1. Certidão negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e do Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), emitida pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>).

6. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO

- 6.1.** A vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84, Lei nº 14.133/2021);
- 6.2.** O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas (art. 84, parágrafo único, Lei nº 14.133/2021).

7. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1.** A entrega deverá ser de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, podendo ser parcelada, após a emissão da autorização por escrito, emitida por seus responsáveis **NO PRAZO MÁXIMO DE 30 (TRINTA) DIAS**.
- 7.2.** Poderá a Secretaria, a seu critério, exigir a troca/substituição sem ônus para a mesma, caso o objeto seja entregue em desacordo com as normas e especificações deste Termo de Referência e da proposta apresentada, bem como em desacordo com as normas específicas.
- 7.3.** Caberá ao fiscal do contrato, no momento da entrega, verificar se o(s) produto(s) corresponde(m) ao descrito neste Termo de Referência.
- 7.4.** Caso o(s) item(s) não corresponda(m) às especificações constantes neste termo de referência ou estejam danificados pelo manuseio e estocagem, os mesmos serão devolvidos e substituídos pela licitante vencedora no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da notificação, sob pena de aplicação das medidas coercitivas previstas.
- 7.5.** A inspeção e fiscalização pelo responsável da Secretaria não isenta, tão pouco diminui a responsabilidade da licitante quanto à garantia dos produtos.
- 7.6.** Ocorrendo a falta de qualquer item, a licitante vencedora deverá comunicar imediatamente por escrito a Secretaria responsável, para que sejam tomadas as devidas providências para não paralisação do fornecimento.
- 7.7.** Nenhuma alteração ou modificação de forma, quantidade e qualidade do objeto, poderá ser feita pela licitante vencedora, podendo, entretanto, solicitar à Secretaria algumas modificações, desde que devidamente justificadas nos termos da Lei nº 14.133/21.
- 7.8.** Os quantitativos licitados são apenas estimativos, não gerando para a Secretaria a obrigação de adquiri-los em sua totalidade.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DOS ITENS LICITADOS

8.1. Nos termos do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21, os itens serão recebidos da seguinte forma:

- 8.1.1.** Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, que será realizada no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do material no local indicado na Ordem de Fornecimento.
- 8.1.2.** Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que se dará em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.
- 8.2.** O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com este Termo, a proposta e/ou o contrato.
- 8.3.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento, obra ou serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- 8.4.** 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.
- 8.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e/ou quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/21, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.6.** 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. CRITÉRIOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Liquidação

- 9.1.1.** Recebida a Nota Fiscal, a liquidação será devidamente realizada pelo departamento competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.
- 9.1.2.** 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:
 - 9.1.2.1.** Data de emissão;
 - 9.1.2.2.** Razão Social da entidade contratante, com endereço e CNPJ;

- 9.1.2.3. Valor unitário, em moeda corrente;
- 9.1.2.4. Valor total, em moeda corrente;
- 9.1.2.5. Especificação dos produtos entregues ou serviços prestados;
- 9.1.2.6. Quantitativo dos produtos entregues ou serviços prestados;
- 9.1.2.7. O número do presente procedimento, bem como o número do contrato administrativo, se houver;
- 9.1.2.8. Dados da conta bancária.
- 9.1.3. O fiscal do contrato somente atestará a prestação dos serviços e liberará a(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) para pagamento quando cumpridas pela contratada, todas as condições pactuadas.;
- 9.1.4. As Notas Fiscais/Faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à empresa contratada para as devidas correções. Nesse caso, o prazo começará a fluir a partir da data de apresentação da Nota Fiscal/Fatura, sem imperfeições.
- 9.1.5. As Notas Fiscais deverão estar acompanhadas nas certidões de regularidade fiscal e trabalhista.
- 9.2. Prazo de Pagamento
 - 9.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.
 - 9.2.2. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação, por qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso).
- 9.3. Forma de Pagamento
 - 9.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
 - 9.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 - 9.3.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 9.3.3.1. Independentemente do percentual de tributo, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
 - 9.3.4. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, 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.

10. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E REAJUSTE

- 10.1.** O contrato poderá ser alterado por acordo das partes, com as devidas justificativas, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21.
- 10.2.** Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta.
- 10.3.** Após o interregno de 01 (um) ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, a critério da parte contratante.

11. OBRIGAÇÕES

11.1. A Contratante se obriga em:

- 11.1.1.** Proporcionar todas as condições para que a contratada possa desempenhar o fornecimento de acordo com as determinações deste Termo de Referência.
- 11.1.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 11.1.3.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 11.1.4.** Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do fornecimento, fixando prazo para a sua correção.
- 11.1.5.** Pagar à contratada o valor resultante da prestação do fornecimento, na forma do contrato.
- 11.1.6.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.1.7.** Não permitir que os empregados da contratada executem tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato.

11.2. A Contratada se obriga em:

- 11.2.1.** Executar o fornecimento conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

- 11.2.2. Realizar às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo fixado, os serviços efetuados ou substituir os produtos entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, a critério da contratante.
- 11.2.3. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, ao contratante ou a terceiros.
- 11.2.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos suficientes dos serviços a serem executados, de conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.2.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à contratante.
- 11.2.6. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da contratante, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, quando for o caso.
- 11.2.7. Relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer do fornecimento.
- 11.2.8. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.2.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou no contrato.
- 11.2.10. Orientar seus empregados quanto às normas e procedimentos a serem adotados durante o exercício de suas funções, bem como a fornecer os equipamentos necessários à atividade desenvolvida.
- 11.2.11. Não permitir que seus empregados designados para o fornecimento ora contratados desempenhem atividades diversas daquelas acordadas.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, da Lei nº 14.133/21, a empresa contratada caso:**

*“I - Dar causa à inexecução parcial do contrato;
II - Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
III - dar causa à inexecução total do contrato;
IV - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*

V - Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
VI - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
VII - Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
VIII - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
IX - Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
X - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
XI - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
XII - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.”

12.2. Caso a contratada cometa qualquer das infrações discriminadas nos subitens acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às sanções previstas no art. 156, da Lei nº 14.133/21:

“Art. 156. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

*I - Advertência;
II - Multa;
III - impedimento de licitar e contratar;
IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.*

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

*I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
II - As peculiaridades do caso concreto;
III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.*

§ 2º A sanção prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato

licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do caput deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do caput deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do caput deste artigo.

§ 8º Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no caput deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.”

- 12.3. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.4. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 12.5. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156, da Lei nº 14.133/21, requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 12.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/21 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.
- 12.7. 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, observado o princípio da proporcionalidade.

13. EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 13.1. O contrato poderá ser rescindido nos termos da Lei nº 14.133/21 e de acordo com as cláusulas previstas no instrumento contratual, caso formalizado.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas a serem avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.2. 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.
- 14.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, caput).

- 14.5.** 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;
- 14.5.1.** O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 14.5.2.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- 14.5.3.** 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.
- 14.5.4.** 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.
- 14.5.5.** 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.
- 14.6.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, receberá os produtos, acompanhará o empenho, o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 14.6.1.** Caso ocorram 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;
- 14.7.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- 14.7.1.** O gestor do contrato também 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.

14.7.2. 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.

14.7.3. O gestor do contrato, caso necessário, 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.

14.7.4. 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 14.133/21, conforme o caso.

14.8. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

15.MEDIDAS ACAUTELADORAS

15.1. Nos termos do art.71 da Lei nº 14.133/2021, o Município poderá motivadamente revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, ou, ainda, anular a licitação em caso de ilegalidade insanável no processo.

15.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

15.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

16.LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E PRINCÍPIOS

16.1. O referido procedimento seguirá os ditames da Lei nº 14.133/2021.

16.2. Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da

competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, assim como as disposições do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro).

Silvânia-GO, 14 de julho de 2026.

MARIA VALÉRIA DA SILVA ARAÚJO
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social, Habitação e Apoio à Mulher