



ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de Equipamentos de Informática para atender demandas de Programas do Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança – PE (PROCAD SUAS, CRAS, Criança Feliz, SCFV e CREAS), conforme especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVAS DA DEMANDA, FUNDAMENTAÇÃO E SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Os itens de equipamentos de informática, aqui solicitados, são necessários para atender demandas de setores do Fundo Municipal de Assistência Social de Aliança – PE, (PROCAD-SUAS, CRAS, Criança Feliz, SCFV e CREAS), visando equipar estas unidades e manter execução dos serviços de assistência social no âmbito do SUAS, contribuindo para que seus programas sejam executados por meio de disponibilização de equipamentos tecnológicos mais modernos, uma vez que esses equipamentos, são de extrema importância para o desenvolvimento dos trabalhos e se tornaram absolutamente indispensáveis.

2.2. Justificativa do Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único da Assistência Social (PROCAD-SUAS)

Suprir as necessidades do setor do cadastro único fortalecendo a capacidade institucional do município nos atendimentos considerando a quantidade de famílias (13.265), levando em conta as recentes configurações necessárias para utilização do novo sistema do Cadastro Único, não suportado pelos antigos equipamentos que podem gerar a inoperabilidade do sistema, acarretando a não garantia dos atendimentos aos usuários. Além das necessidades de melhorar os atendimentos diários e dar continuidade nas ações itinerantes, Intersetoriais e palestras sobre os temas dos programas ofertados.

2.3. Justificativa do CRAS

Prover as necessidades das unidades CRAS Sede e CRAS Caueiras, mantendo o seu funcionamento e a continuidade dos serviços ofertados, proporcionando um fluxo maior de atendimento e melhor rotina das atividades realizadas através dos sistemas tecnológicos, além da necessidade de substituição de alguns equipamentos que sofreram desgaste natural decorrente do seu uso diário.

2.4. Justificativa do Programa Criança Feliz

Aprimorar a oferta de equipamentos de informática para o trabalho dos profissionais do Programa Criança Feliz, dando-lhes melhores condições para desenvolver suas atividades através dos meios tecnológicos, além de suprir a necessidade do acompanhamento sistemático que o programa exige.

2.5. Justificativa do Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV

Prover equipamentos novos, visando sustentar a continuidade das atividades com os integrantes dos grupos de crianças, adolescentes e da pessoa idosa, além de melhorar as condições estruturais para que os profissionais possam executar seus serviços fazendo com que as operações sejam realizadas de forma mais rápida e eficiente.

2.6. Justificativa do CREAS

Garantir o funcionamento das atividades e a qualidade do atendimento às famílias e indivíduos acompanhados pelo PAEFI – Serviço de Proteção e Atendimento individualizado às Famílias e Indivíduos, oferecendo melhores condições de acesso aos sistemas utilizados pela unidade, com a disponibilização de novos equipamentos de informática.

2.7. JUSTIFICATIVA DOS QUANTITATIVOS SOLICITADOS - A quantidade estimada foi fixada de acordo com necessidade apurada pelo órgão requisitante para atendimento de cada Programa.

2.8. FUNDAMENTO LEGAL - Lei nº. 14.133/2021, Decreto Municipal nº 005/2024 e nas demais normas legais e regulamentares pertinentes ou outras que vierem a substituí-las.

2.9. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO - A contratação está fundamentada na necessidade justificada da demanda. Neste Termo de referência são apresentados os critérios de seleção do fornecedor, prazo de garantia, prazo de entrega, recebimento do objeto, especificação do produto, quantidade e preço de mercado.

2.10. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.10.1 A única solução viável para o objeto da contratação é a aquisição que, no caso concreto, pode ser realizada através de dispensa em razão do valor, observadas as regras deste Termo de Referência.

2.10.2 Acredita-se que este modelo, torna o processo mais enxuto e reduz desperdícios de tempo e informação, facilitando a gestão contratual e o gerenciamento de riscos, com redução de procedimentos administrativos, além de se reduzir custos financeiros, bem como, viabilizar o critério de economicidade e sustentabilidade para a Administração.

2.11 Justifica-se a não confecção do ETP – Estudo Técnico Preliminar com fundamento no art. 7º, §2º do Decreto Municipal nº 005/2024, transcrito:

“A obrigatoriedade da elaboração dos ETP tratada neste artigo será dispensada nas contratações diretas enquadradas nas hipóteses dos incisos I, II, III, VII e VIII do art. 75, na hipótese do inciso II do art. 74 e na hipótese do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.”

2.12 JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO: Adota-se o parcelamento do objeto, tendo em vista que o objeto da contratação é de natureza divisível, há viabilidade técnica para o parcelamento, onde os itens serão julgados e adjudicados por itens, não havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda da economia de escala.

2.13 A validade da proposta será de, no mínimo, 30 (trinta) dias, contados a partir da data de sua apresentação, independentemente de declaração do proponente.

2.14 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

2.14.1 Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto.

2.14.2 Não haverá exigência da garantia da contratação do art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21. No entanto, o contratado poderá ser responsabilizado por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato.

2.14.3 A entrega deverá ser cumprida, de forma integral, rigorosamente dentro dos padrões estabelecidos durante o período de vigência do contrato.

2.14.4 O transporte e a entrega dos itens no local designado correrão por conta exclusiva da empresa contratada, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.

2.15 Justifica-se, ainda, a vedação de participação de consórcio, haja vista o objeto ser comum e não envolver questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital, conforme entendimento do TCU, registrado no Acórdão nº 22/2003, Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, DOU de 05.02.2003.



3. DAS ESPECIFICAÇÕES E VALORES MÁXIMOS ADMITIDOS:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	MARCA	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Computador Processador Intel I3, 8Gb de Ram, SSD 128 Gb.		Unid.	5	1.498,00	7.490,00
2	Impressora Multifuncional eco tank imprime, digitaliza e cópia, colorido, jato de tinta, conexão: usb2. 0 e wifi, resolução da impressão: até 5760 x1440dpi.velocidade da impressão:15á33ppm consumo:12kw		Unid.	10	1.138,86	11.388,60
3	Impressora Multifuncional Laser Monocromática com Duplex e Rede com impressões rápidas e velocidade de cópia de até 48 ppm (A4), bandeja com capacidade de papel de 250 folhas, ADF de 70 folhas e full duplex.		Unid.	1	3.352,30	3.352,30
4	Monitor 27" FHD com entradas HDMI e VGA Preto		Unid.	5	937,81	4.689,05
5	NOTEBOOK – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS: Processador: Intel Core i3-1315U 6 Núcleos 8 Threads,0,90GHZaté4,50GHZ, cache de10MB. Memória RAM: 8 GB LPDDR4X (soldada) Armazenamento: SSD de 256 GB (M.2) Placa de Vídeo: Intel UHD Graphics (integrada)		Unid.	8	2.813,12	22.504,96
6	Tablet c/ canetas p/ assinaturas Tab.P12 Com Caneta Para Assinatura, Octa-Core4GB,128GBWi-Fi, Câmera principal8MPcom foco automático, Câmera frontal 13MP, BATERIA 10200maH Android, tela 12.7.		Unid.	4	1.756,66	7.026,64
7	Nobreak 1200 va Bivolt 7a		Unid.	5	1.020,00	5.100,00
Sessenta e um mil, quinhentos e cinquenta e um reais e cinquenta e cinco centavos						61.551,55

3.1. VALOR TOTAL E FONTE DE PESQUISA: O valor total para a contratação pretendida de todos os itens do presente Termo de Referência é de **R\$ 61.551,55 (sessenta e um mil, quinhentos e cinquenta e um reais e cinquenta e cinco centavos)**, tendo como base o valor mediano das cotações de preços obtidas junto a consultas a sistemas de pesquisas de preços, tais como: PLATAFORMA FONTE DE PREÇOS NO SITE <https://www.fontedeprecos.com.br> ferramenta informatizada, cuja pesquisas baseiam-se em resultados de licitações adjudicadas e/ou homologadas realizadas pela administração pública o que contempla: Nota Fiscal, TCE/PR, PNCP, BLL, Portal de Compras Públicas, ComprasGov BR, Licitações-E, Licitanet.

3.2. Esta dispensa de licitação é destinada à participação exclusiva de ME/EPP, nos termos do art. 48, I da Lei Complementar nº 123/2006, conforme estabelecido no art. 4º do Decreto Municipal nº 028/2024.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1. O objeto da presente contratação caracteriza - se como de natureza comum, tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e facilmente comparáveis, entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.



4.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos da art. 20 da Lei 14.133/2021.

5. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE VALOR, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

5.2 As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as seguintes:

5.3 Habilitação Jurídica:

5.3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

5.3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

5.3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

5.3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

5.3.5 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;

5.3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembléia 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;

5.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

5.4 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

5.5 Cópia de cédula de identidade ou qualquer outro documento oficial de identificação com foto e do Cadastro de Pessoa Física (CPF), do(s) responsável(is) pela empresa.

5.6 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

5.6.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



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

5.6.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

5.6.5 Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

5.6.6 A microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

5.7 Qualificação Econômico-Financeira

5.7.1 Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do proponente ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados da sua apresentação.

5.7.2. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede do proponente ou de seu domicílio;

5.7.2.1 As empresas sediadas no Estado de Pernambuco poderão retirar a respectiva certidão no link: (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

5.7.2.2. A certidão descrita no subitem 5.7.2. somente é exigível quando a Certidão Negativa de Falência da sede do proponente ou de seu domicílio contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

5.7.2.3. As empresas sediadas em Pernambuco e constituídas após a implantação do Sistema Judwin (PJE), que ocorreu em 11 de maio de 2016, poderão apresentar apenas as certidões descritas no item 5.7.2, obtidas através do link (www.tjpe.jus.br/certidaopje), devendo ser emitidas as certidões de 1º e 2º grau para fins de licitação.

5.7.2.4. Para as empresas sediadas em locais em que a verificação é centralizada, será aceita uma única certidão.

5.7.3. Em caso de Certidão Positiva de Falência com Efeito de Negativa, faz-se necessário que o documento mencione se o proponente já teve o plano de recuperação homologado em juízo e se está apto econômica e financeiramente a participar da presente dispensa de licitação.

5.7.4. Caberá ao interessado obter a Certidão Negativa de Falência de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede do interessado ou de seu domicílio.

5.8 Para os proponentes sediados em locais em que a verificação é centralizada serão aceita uma única certidão.

5.9. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

5.9.1 O critério de julgamento da proposta é o **menor preço POR ITEM**, admitindo-se como critérios de aceitabilidade preços compatíveis com os de mercado, desde que inferior ao orçado pela administração.



- a) As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no edital.
- b) O modo de disputa deverá ser o **aberto** modelo em que os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações disciplinadas no edital;
- c) O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (Um real)**.
- d) A análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, será julgada mediante manifestação escrita do setor requisitante ou da área especializada no objeto.

5.9.2 As regras de desempate entre propostas serão as discriminadas no Aviso de Dispensa.

5.9.3 A proposta terá validade mínima de 30 (trinta) dias e deverão estar inclusos nos preços os gastos com o frete e demais despesas.

5.9.4 A contratação do objeto da presente dispensa de licitação será prestada diretamente pela empresa vencedora, vedada a cessão, a transferência ou a subcontratação, total ou parcial

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

6.1. Os produtos deverão ser entregues de **forma integral**, nos quantitativos estabelecidos pela Secretaria de Assistência Social, entre segunda e sexta-feira, no horário das 08:00 às 15:00 horas, no **prazo de até 20 (vinte) dias úteis** contados a partir da emissão da Ordem de Fornecimento, acompanhada da Nota Fiscal;

6.2. O produto ofertado deverá ser acondicionado conforme praxe do fabricante, garantindo sua integridade ao uso e rotulado conforme legislação em vigor. O produto ofertado deverá atender aos dispositivos da Lei nº. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e as demais legislações pertinentes.

6.3 As entregas não terão pedido mínimo.

6.3.1 Os produtos, **DEVERÃO** ser ENTREGUES no LOCAL INDICADO na AUTORIZAÇÃO de FORNECIMENTO, sem custos adicionais, conforme a seguir: **Av. Domingos Braga, Centro, s/n, Aliança-PE.**

6.3.2 Os produtos serão recebidos provisoriamente no prazo de até 05 (cinco) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

6.3.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação do produto e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.3.5 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.



6.3.6 PRAZO DE GARANTIA: Os equipamentos de informática deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar do recebimento definitivo.

6.3.7 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.

6.3.8 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.3.9 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.

6.3.10 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.

6.3.11 O objeto contratado deverá ser entregue, de forma integral, mediante Ordem de Fornecimento ou empenhamento feito pelo setor demandante, conforme quantidade e especificações pactuadas, observando as disposições do Aviso de Dispensa, do contrato, da Proposta, da Nota de Empenho ou outro documento equivalente, devendo também ser acondicionado adequadamente a fim de permitir completa segurança durante o transporte.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Além dos deveres previstos na minuta do contrato, são obrigações da contratante:

7.1.1 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.1.3 comunicar à contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.1.4 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.1.5 efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.1.6 Providenciar publicação do instrumento contratual no Diário Oficial do Município e no PNCP, como condição de validade, no prazo previsto em lei.

7.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Além dos deveres previstos na minuta do contrato, a contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente suas os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

8.1.1 efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

8.1.2 Emitir nota fiscal, conforme preços pactuados.

8.1.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.1.4 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

8.1.5 Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de referência.

8.1.6 Não transferir para o contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da contratada, nem onerar o objeto deste Termo de referência.

8.1.7 comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

8.1.8 manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.1.9 respeitar a garantia mínima de 12(doze) meses dos equipamentos, contados do recebimento definitivo.

8.1.10 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

10. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

11.1. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias consecutivos, contados a partir da data de sua notificação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente, conforme o caso (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento de contratação direta.



11.1.1. A referida notificação poderá ser realizada, a critério da Administração Municipal, por e-mail e/ou publicação no Diário Oficial do Município e/ou por correspondência postal com aviso de recebimento

11.1.2. O prazo previsto no item 11.1 poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

11.2. As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail do Fundo Municipal de Cultura de Aliança, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

11.3. A recusa da empresa em receber a Ordem de serviço, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a aplicação de penalidades na forma prevista neste termo.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. 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).

12.1.1. A gestão do contrato será de responsabilidade do servidor **Erika Raphaela Ferreira da Silva**, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo servidor **Gracilene Maria da Silva**.

Fiscalização (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117):

12.2. O fiscal 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;

12.3. O fiscal 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;

12.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

12.5. O fiscal 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. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

12.7. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

12.8. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal 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:

12.9. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;



12.10. Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

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

12.12. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.13. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

12.14. Elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

12.15. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio do(s) fiscal(is);

12.16. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

12.17. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

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

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Liquidação

13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

13.2. 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:

13.2.1- o prazo de garantia;

13.2.2 - a data da emissão;

13.2.3 - os dados do contrato e do órgão contratante;

13.2.4 - o período respectivo de execução do contrato;

13.2.5 - o valor a pagar; e

13.2.6 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



13.3. 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;

13.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.4.1. Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome do Órgão solicitante, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CNPJ nº 12.497.273/0001-72.

13.5. A Administração deverá realizar consulta *on-line* aos sítios eletrônicos oficiais para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

13.9. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal e ou trabalhista.

Prazo de pagamento

13.10. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, e de acordo com a quantidade solicitada e efetivamente entregue conforme o valor fixado na proposta pela contratada, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

13.11. Nota fiscal eletrônica original da contratada devidamente atestada por servidor designado pela secretaria do contratante;

13.12. Certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, INSS, CNDT e FGTS;

13.13. Atesto do setor competente.

13.14. Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que não tenha concorrido de alguma forma o **contratado**, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização.

Forma de pagamento

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



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

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

13.18. 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.

14. DO REAJUSTE

14.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 17/02/2025.

14.2. Após o interregno de um ano, e condicionado a solicitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

14.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

15.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o proponente ou o adjudicatário que:

15.1.1 Convocado dentro do prazo de validade da proposta, não comparecer para assinar o instrumento contratual;

15.1.2 Deixar de entregar documentação exigida durante a dispensa de licitação ou para fins de assinatura do contrato;

15.1.3 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:

15.1.3.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

15.1.3.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;



15.1.3.3 Desistir dos lances ofertados, a menos que haja erro material reconhecido;

15.1.3.4 Desistir da proposta após encerrada a etapa competitiva ou der causa à sua desclassificação ao não oferecer, mesmo após negociação, proposta compatível com o valor máximo do orçamento estimado;

15.1.3.5 Apresentar proposta em desacordo com as especificações do Instrumento de Contratação Direta.

15.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa de licitação;

15.5 Fraudar a dispensa de licitação;

15.6 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da dispensa de licitação;

15.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

15.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

15.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.7.3 Cometer fraude de qualquer natureza;

15.7.4 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

15.2 Os proponentes ou adjudicatários que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1 Multa;

15.2.2 Impedimento de Licitar e Contratar com o Município de Aliança, pelo prazo de até 03 (três) anos;

15.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

15.3 As sanções previstas nos itens 15.2.2 e 15.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

15.4 A penalidade de multa será aplicada de acordo com as seguintes regras:

15.4.1 Multa de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado para o lote/item do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) e o máximo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista no item 15.1.1;

15.4.2 Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote/item do qual participou, observado o valor mínimo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) e máximo de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), a ser aplicada a quem cometer a infração prevista nos itens 15.1.2 e 15.1.3;

15.4.3 Multa de 10% (dez por cento) até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado para o lote/item do qual participou nos casos das infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5., 15.1.6., 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9.



15.5 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes, será aplicável a penalidade de Impedimento de Licitar e Contratar o Município de Aliança, nos seguintes casos e condições:

15.5.1 No cometimento da infração prevista no item 15.1.1: de 6 a 12 meses;

15.5.2 No cometimento das infrações previstas nos itens 15.1.2. e 15.1.3: até 6 meses;

15.6 Além da multa, aplicada conforme os itens precedentes será aplicável a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, no cometimento das infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8 e 15.1.9: de 03 a 6 anos;

15.7 Na fixação das penalidades, dentro das faixas de multa, bem como dos prazos previstos nos itens 15.5 e 15.6 deverão ser observadas:

15.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

15.7.2 As peculiaridades do caso concreto;

15.7.3 Circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração;

15.7.4 Os danos para a Administração Pública resultantes da infração;

15.7.5 A vantagem auferida em virtude da infração;

15.7.6 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

15.8 Em caso de reincidência na prática de infração sancionada com a mesma penalidade objeto de condenação definitiva anterior, ocorrida no prazo igual ou inferior a 12 (dozes) meses, contados da data de publicação da decisão definitiva da condenação anterior, as faixas de multa e os prazos previstos neste Edital poderão ser majorados em até 50% (cinquenta por cento), observados os limites máximos previstos em lei.

15.9 As penalidades deverão ser registradas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data da decisão definitiva de aplicação da sanção.

15.10 Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido Processo Administrativo

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1. O prazo de vigência da contratação é de até **31 de dezembro de 2025**, a partir da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

17.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, pelas razões abaixo:

17.1.1. Não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações.



18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. As despesas para atender a esta licitação serão pagas com recursos próprios previstos no orçamento para o exercício de 2025, conforme classificação abaixo:

08.244.0022.2090.0000 – IGD/PAB

08244.0019.208.0000- Manutenção do CRAS

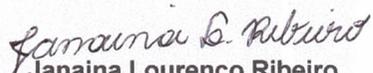
08.244.0019.2091.0000- Primeira Infância no SUAS- Criança Feliz

08.244.0018.2130.0000- Manutenção dos Serviços de Convivência e Fortalecimentos de Vínculos

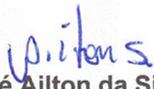
08.243.0019.2089.0000- Manutenção do CREAS

4.4.90.52.00 – Equipamentos e Material Permanente

Aliança, 18 de fevereiro de 2025.


Janaina Lourenço Ribeiro
Assessora de Planejamento e Gestão


Assyria Nadya Oliveira Cabral de Moraes
Diretora da Proteção Social Básica


José Ailton da Silva
Coord. Do Cadastro Único/PBF
Matrícula: 47281
José Ailton da Silva
Coordenador do CadÚnico/
Programa Bolsa Família


Eva Maria Eustáquio de Araújo
Coordenadora do CREAS