



TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de insumos e equipamentos de informática, compreendendo computadores, impressoras, e demais itens correlatos, conforme especificações, quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação são de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de R\$337.703,47 (trezentos e trinta e sete mil, setecentos e três reais e quarenta e sete centavos) conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO					
Item	Descrição	Unidade	Quant.	R\$ Unit.	R\$ Total
1	Caixa de cabo de rede RJ45 - Cat. 5E (305 metros) condutor 24AWG (cobre sólido ou cobre trançado) taxa de transmissão até 1 Gbps (1000BASE-T) em conformidade com o padrão IEEE802.3ab.	UNIDADE	1	R\$ 461,75	R\$ 461,75
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 461,75					
2	Computador - CPU, processador I5 13ª geração em diante, memória RAM DDR5 de 32gb, armazenamento SSD M2 de 1 TB, placa de vídeos dedicada com 4 GB, placa mãe compatível com a configuração, fonte 600W Monitor 27 polegadas com resolução Full HD (1920x1080). Gabinete: Formato padrão de fábrica, incluindo fonte bivolt automática. Periféricos: Acompanha teclado padrão ABNT2 e mouse óptico (mesmo fabricante do desktop). Com licença microsoft windows 11 PRO. Conectividade: Placa de rede Gigabit (10/100/1000 Mbps) e entradas USB 3.0/3.2. Garantia: 12 meses (atendimento no local)..	UNIDADE	1	R\$ 10.051,82	R\$ 10.051,82
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 10.051,82					
3	Impressora Multifuncional, com copiadora e scanner, tecnologia de impressão laser eletrofotográfico, conectividade USB, saída monocromática, velocidade máxima de impressão 36 ppm.	UNIDADE	10	R\$ 2.586,49	R\$ 25.864,90
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ 25.864,90					
4	Impressora Multifuncional, com copiadora e scanner, tecnologia de impressão laser eletrofotográfico, conectividade USB, saída colorida, velocidade mínima de impressão 36 ppm.	UNIDADE	2	R\$ 2.879,74	R\$ 5.759,48
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS Quantidade: 2,00 Valor Total R\$ 5.759,48					



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS



5	Notebook processador intel core i5 13ª geração em diante, 08 GB memória RAM de armazenamento, 256 GB SSD.	UNIDADE	10	R\$ 3.425,12	R\$ 34.251,20
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS Quantidade: 10,00 Valor Total R\$ 34.251,20					
6	[COTA AMPLA CONCORRÊNCIA] - Microcomputador Desktop (Equipamento de Fábrica/OEM) Processador: Intel Core i5 de 13ª Geração ou superior. Memória RAM: 8GB DDR4 (mínimo 3200MHz). Armazenamento: SSD de 512GB NVMe PCIe (alta velocidade). Monitor: LED de 19 polegadas com resolução Full HD (1920x1080). Gabinete: Formato padrão de fábrica, incluindo fonte bivolt automática. Periféricos: Acompanha teclado padrão ABNT2 e mouse óptico (mesmo fabricante do desktop). Conectividade: Placa de rede Gigabit (10/100/1000 Mbps) e entradas USB 3.0/3.2. Garantia: 12 meses (atendimento no local).	UNIDADE	38	R\$ 4.560,84	R\$ 173.311,92
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS Quantidade: 38,00 Valor Total R\$ 173.311,92					
7	[COTA RESERVADA ME/EPP] - Microcomputador Desktop (Equipamento de Fábrica/OEM) Processador: Intel Core i5 de 13ª Geração ou superior. Memória RAM: 8GB DDR4 (mínimo 3200MHz). Armazenamento: SSD de 512GB NVMe PCIe (alta velocidade). Monitor: LED de 19 polegadas com resolução Full HD (1920x1080). Gabinete: Formato padrão de fábrica, incluindo fonte bivolt automática. Periféricos: Acompanha teclado padrão ABNT2 e mouse óptico (mesmo fabricante do desktop). Conectividade: Placa de rede Gigabit (10/100/1000 Mbps) e entradas USB 3.0/3.2. Garantia: 12 meses (atendimento no local).	UNIDADE	12	R\$ 4.560,84	R\$ 54.730,08
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS Quantidade: 12,00 Valor Total R\$ 54.730,08					
8	Switch Gigabit de 24 portas RJ45 Gigabit Ethernet (10/100/1000Mbps) padrões suportados IEEE 802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3x (controle de fluxo), 802.3ad (LACD). Montagem rack 1U (para instalação em rack) fonte de alimentação interna, bivolt automático 100-240 V ac	UNIDADE	1	R\$ 3.503,16	R\$ 3.503,16
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 3.503,16					
9	Switch Gerenciável (Layer 2 ou Layer 3 Lite) Gigabit de 48 portas RJ45 Gigabit Ethernet (10/100/1000Mbps)+ 02 portas SFP Gigabit padrões suportados VLAN IEEE 802.1Q, capacidade de ou interface gráfica (GUI) via web, SNMP para monitoramento comunicação mínimo de 96 Gbps, Forwarding Rate mínimo de 71.4 Mpps, interface de linha de comando (CLI), Montagem rack 1U	UNIDADE	1	R\$ 13.718,86	R\$ 13.718,86
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS Quantidade: 1,00 Valor Total R\$ 13.718,86					
10	Switch Gigabit de mesa de 08 portas RJ45 Gigabit Ethernet (10/100/1000Mbps) padrões suportados IEEE 802.3, 802.3u, 802.3ab, 802.3x, configuração automática, eficiência energética suporte IEEE802.3az, fonte de alimentação externa ou interna, bivolt automático.	UNIDADE	8	R\$ 1.653,39	R\$ 13.227,12
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS Quantidade: 8,00 Valor Total R\$ 13.227,12					
11	Roteadores WiFi 6 802.11ax com suporte de rede mesh, Dual-band, velocidade mínima agregada AX1800 Mbps o superior, mínimo de 01 porta WAN Gigabit e 2-4 portas LAN Gigabit.	UNIDADE	5	R\$ 276,33	R\$ 1.381,65
QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS Quantidade: 5,00 Valor Total R\$ 1.381,65					



12	Webcam Logitech Business C920e, resolução full HD 1080p (1920 x 1080pixels)	UNIDADE	3	R\$ 480,51	R\$ 1.441,53
	QUANTIDADES POR ÓRGÃO PARTICIPANTE SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS Quantidade: 3,00 Valor Total R\$ 1.441,53				
Valor Total				R\$ 337.703,47	

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho enfrenta atualmente um desafio significativo em relação à infraestrutura de tecnologia da informação. Diversos setores administrativos carecem de equipamentos e insumos de informática adequados, como computadores, impressoras e outros dispositivos essenciais para o bom andamento das atividades rotineiras. Essa insuficiência compromete diretamente a eficiência operacional das unidades administrativas, que por sua vez impacta a qualidade dos serviços públicos oferecidos à população.

A falta de equipamentos em condições adequadas de uso gera atrasos na realização de tarefas fundamentais e dificulta o acesso à informação, prejudicando a comunicação interna e externa. As equipes responsáveis por atender às demandas da população encontram-se limitadas em sua capacidade de resposta, resultando em processos mais lentos e em uma prestação de contas menos transparente. Isso não só afeta a produtividade dos servidores, mas também pode gerar insatisfação entre os cidadãos, que dependem de serviços públicos ágeis e eficazes.

Atender a esta necessidade de forma adequada é essencial para restaurar e garantir a plena operação das unidades administrativas, promovendo a eficiência nos serviços públicos. A instalação de novos equipamentos e insumos de informática permitirá a modernização das rotinas trabalhistas, melhorando a qualidade no atendimento ao cidadão e assegurando a continuidade dos serviços municipais. Tal intervenção representa um avanço em direção à melhoria da gestão pública e da entrega de resultados que atendam ao interesse coletivo.

Ademais, o fortalecimento da infraestrutura tecnológica é um passo fundamental para promover a transparência das ações governamentais, viabilizando um maior controle social e estimulando a participação da população nas decisões públicas. Portanto, a solução do problema identificado não é apenas uma questão administrativa; trata-se de uma necessidade estratégica que visa assegurar a efetividade do serviço público e a satisfação das expectativas da comunidade local.

- 3.2. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho optou pela não elaboração do Plano Anual de Contratações, por essa razão a presente demanda não possui alinhamento com o planejamento da organização.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. 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.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

O licitante provisoriamente classificado em 1º lugar, vencedor da fase de lances, deverá enviar o catálogo/folder/portfólio contendo as especificações do objeto licitado, juntamente com a proposta final negociada, no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contado do encerramento da fase de lances.

O envio poderá ser realizado por meio do endereço eletrônico prega@cabo.pe.gov.br ou mediante entrega na Sede da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, situado na Avenida Manoel Queiroz nº 145, Torrinha, Cabo de Santo Agostinho/PE, à Comissão Permanente de Licitação, no horário das 08h00 às 14h00.

O referido encarte será analisado por equipe técnica ou por servidor da Secretaria Executiva de Inovação, Ciência e Tecnologia.

Os catálogos/folders/portfólios serão avaliados em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, anexo a este Edital.

O licitante que não apresentar o catálogo/folder/portfólio no prazo estabelecido, ou que o apresentar em desconformidade com as condições previstas no Termo de Referência, terá sua proposta desclassificada.

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- A especificação/descrição constante no Termo de Referência.

A Secretaria Executiva de Inovação, Ciência e Tecnologia resguarda-se o direito de solicitar amostras, caso entenda que o catálogo/folder/portfólio seja insuficiente para aferição da qualidade do material ofertado.

Havendo necessidade de solicitação de amostras, o licitante provisoriamente vencedor terá o prazo de 3 (três) dias úteis, contados da solicitação da Comissão Permanente de Licitação, para apresentar o material na embalagem original do fabricante.

Os materiais apresentados como amostras poderão ser abertos e submetidos aos testes necessários, sendo devolvidos ao licitante no estado em que se encontrarem após a avaliação.

Ressalta-se que a aprovação do catálogo/folder/portfólio não impede que a Secretaria Executiva de Inovação, Ciência e Tecnologia rejeite, total ou parcialmente, o material entregue em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, ficando a cargo do licitante vencedor todas as despesas decorrentes.

Após a análise da amostra, o servidor ou a equipe técnica emitirá parecer circunstanciado, aprovando ou reprovando o material examinado, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a entrega.



As amostras aprovadas permanecerão em poder da Secretaria Executiva de Inovação, Ciência e Tecnologia para fins de verificação da conformidade das unidades a serem entregues com as amostras apresentadas.

As amostras serão analisadas com base nas especificações constantes no Termo de Referência anexo a este Edital, observando-se os seguintes critérios objetivos:

- A especificação/descrição constante no Termo de Referência.

O licitante cuja amostra for reprovada terá o prazo de 10 (dez) dias, contados da publicação da homologação da licitação, para recolher os materiais no mesmo endereço onde foram entregues. Findo esse prazo, a Prefeitura dará às amostras a destinação que entender conveniente.

Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha suas amostras reprovadas, será convocado o licitante subsequente, observada a ordem de classificação, para apresentar suas amostras nas mesmas condições, e assim sucessivamente.

8. DA GARANTIA DE PROPOSTA

- 8.1. Não haverá exigência de garantia de proposta na presente contratação.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 10.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

11. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 11.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;
- 11.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 11.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 11.1.4. No presente certame, o Item 6 (Microcomputador Desktop) foi dividido em:

Cota Principal (75%), destinada à ampla concorrência;

Cota Reservada (25%), destinada exclusivamente à participação de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e Microempreendedores Individuais (MEI)



- 11.1.5. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, seja por ausência de interessados, desclassificação ou inabilitação das propostas apresentadas, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal, desde que este aceite fornecer pelo mesmo preço e condições ofertadas, conforme previsto no art. 48, §3º, da Lei Complementar nº 123/2006.
- 11.1.6. Caso a mesma empresa sagre-se vencedora da cota principal e da cota reservada, a contratação poderá ocorrer pelo quantitativo total, respeitando-se o preço ofertado para cada cota.

12. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 12.1. O instrumento contratual oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

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 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 deverá indicar, obrigatoriamente, o **FABRICANTE**, a **MARCA** e **MODELO** do produto ofertado, 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.
- 14.3. A indicação de marca homônima à licitante (FABRICANTE) não enseja identificação do licitante, considerando que um mesmo produto pode ser comercializado por diferentes empresas.
- 14.4. A ausência de indicação de **FABRICANTE**, **MARCA** e **MODELO** implicará a **desclassificação da proposta**.

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, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**
 - 15.2.2. 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;
 - 15.2.3. 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.
 - 15.2.4. 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;
 - 15.2.5. 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;



- 15.2.5.1. 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.
- 15.2.6. 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;
 - 15.2.6.1. 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.
- 15.2.7. 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;
- 15.2.8. 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);
- 15.2.9. 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;
- 15.2.10. 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 (LG), 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. **Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de fornecimento de bens compatíveis em características, quantidades e complexidade com o objeto da presente contratação.**
- 15.6. **O(s) atestado(s) deverá(ão) comprovar que a licitante executou, no mínimo, 30% (trinta por cento) do quantitativo total estimado para cada lote ou item relevante desta contratação, admitida a soma de atestados para fins de comprovação do percentual exigido.**
- 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 não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto no art. 1º, III e IV e no art. 5º, III da Constituição Federal/88;
- 15.7.2. Declaração para fins do disposto no art. 68, VI da Lei Federal n.º 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal/88;
- 15.7.3. Declaração de que esta ciente do edital e concorda com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, VI, da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 15.7.4. Declaração de que a proposta econômica compreende 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 condutas vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 15.7.5. Declaração de que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, assumindo responsabilidade pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados;



- 15.7.6. 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, conforme art. 63, IV, da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 15.7.7. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, I, da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 15.7.8. Declaração de que não incorre nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal n.º 14.133/21;
- 15.7.9. Declaração que, nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro, tais como: tributos, fretes, seguros, comissões, taxas, contribuições, salários, remunerações, obrigações sociais e quaisquer outros custos incidentes sobre o objeto desta licitação.
- 15.7.10. Declaração para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como MEI/ME/EPP, conforme a Lei Complementar n.º 123/06, cujos termos declara conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n.º 14.133/21.
- 15.7.11. Declaração que no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 15.7.12. Declaração para fins de participação no presente processo licitatório, realizado por este Município, conforme edital supra referenciado, que assume inteira responsabilidade pela autenticidade e veracidade de todos os documentos que forem apresentadas nos autos do presente certame.
- 15.7.13. Declaração que está sujeito(a) às penalidades previstas nos artigos 171 e 299 do Código Penal, em caso de declaração falsa ou diferente de fato ou situação real ocorrida.

16. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 16.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 20 (vinte) 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 Cabo de Santo Agostinho 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 A garantia dos bens fornecidos deverá ser prestada de forma integral pelo fornecedor contratado, mediante assistência técnica própria ou por meio de rede autorizada, sem ônus adicional para a Administração, durante o período estabelecido.

16.6 Para os itens de tecnologia, tais como computadores, microcomputadores, impressoras, roteadores, notebooks e os equipamentos constantes nos Lotes 02 a 06, deverá ser assegurada garantia **mínima de 12 (doze) meses**, a ser prestada diretamente pela contratada, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.

16.7 A garantia deverá contemplar, no mínimo:

- manutenção corretiva;
- substituição de peças, componentes ou acessórios defeituosos;
- atualização de firmware, quando aplicável;
- substituição do equipamento por outro novo ou equivalente, em caso de vício insanável.

16.8 O atendimento técnico deverá ser iniciado no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas, contadas da abertura do chamado, e a solução definitiva não poderá ultrapassar 30 (trinta) dias, salvo justificativa técnica devidamente aceita pela Administração.

16.9 A garantia poderá ser do fabricante, desde que a CONTRATADA permaneça responsável pela intermediação, acompanhamento e solução integral da demanda, não se eximindo de suas obrigações contratuais.

16.10 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

16.11 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

16.12 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

16.13 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

16.14 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

16.15 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.



17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto, por meio de servidor especialmente designado.

Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.

Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos e especificações indicadas neste Termo de Referência.

Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, nos termos do art. 143 da Lei nº 14.133.

Analisar a Nota Fiscal, verificando se é destinada ao emissor do empenho.

Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência.

Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

Emitir decisão expressa sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou destituídos de interesse para a boa execução do ajuste.

Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

Receber o objeto no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Atestar a quantidade e a qualidade dos produtos entregues, para fins de garantia de pagamento.

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

Analisar a Nota Fiscal para verificar se as especificações dos produtos correspondem às descritas neste Termo de Referência.

Realizar ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições desta contratação, sem que tal fiscalização implique restrição ou transferência de responsabilidade à CONTRATADA.

Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca de vícios, defeitos, incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Assumir inteira responsabilidade pelo objeto fornecido, devendo o produto entregue receber prévia aprovação do órgão contratante, que se reserva o direito de recusá-lo caso não atenda aos padrões especificados.



Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis que antecedam a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

O retardamento injustificado na entrega do objeto será considerado infração contratual.

Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

Entregar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Termo de Referência, a contar da emissão da Nota de Empenho, sendo de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com transporte e demais custos necessários ao cumprimento das obrigações.

Realizar a entrega mediante prévio agendamento de data e horário com a Contratante.

Substituir o objeto sempre que necessário, inclusive nos casos de descontinuidade de fabricação pelo fabricante.

Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante por ação ou omissão no fornecimento do objeto.

Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do objeto durante a vigência do contrato.

19. DAS SANÇÕES

O CONTRATADO, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, ficará sujeito às seguintes penalidades:

I- Advertência

Quando der causa à inexecução parcial do contrato, e não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

II- Multa

a) **Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia**, incidente sobre o valor da Nota de Empenho ou da parcela inadimplida, no caso de retardamento injustificado da execução ou da entrega do objeto, limitada a 30 (trinta) dias.

Após o trigésimo dia, a critério da Administração, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, configurando-se inexecução total da obrigação, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.

b) **Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia**, sobre o valor da Nota de Empenho ou da parcela correspondente, no caso de não substituição de material que apresentar vício, defeito ou impropriedade, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da notificação, limitada a 10 (dez) dias.

Após o décimo dia, poderá ser caracterizada inexecução parcial da obrigação assumida.



c) **Multa compensatória de 15% (quinze por cento)** sobre o valor da Nota de Empenho ou da parcela inadimplida, no caso de atraso superior aos prazos previstos nas alíneas anteriores ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

d) **Multa compensatória de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

e) **Multa de 20% (vinte por cento)** sobre o valor total do contrato, na hipótese de prática dos atos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846 (Lei Anticorrupção), ou de ato fraudulento durante a execução contratual, quando não for aplicada penalidade mais grave.

f) **Multa de 30% (trinta por cento)** sobre o valor total do contrato, na hipótese de apresentação de documento ou declaração falsa, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

III - Impedimento de licitar e contratar

Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município do Cabo de Santo Agostinho, pelo prazo de até 3 (três) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021.

IV - Declaração de inidoneidade

Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) a 6 (seis) anos, nas hipóteses previstas no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

O valor da multa poderá ser descontado de pagamentos eventualmente devidos pelo Município do Cabo de Santo Agostinho ao CONTRATADO ou cobrado judicialmente.

As multas decorrentes de fatos distintos serão consideradas independentes entre si.

As sanções de multa poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais penalidades previstas nesta cláusula, conforme a gravidade da infração.

Decorrido o prazo de defesa sem manifestação do CONTRATADO, ou sendo esta julgada improcedente, será o mesmo notificado para recolher o valor da multa ao erário municipal, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação da decisão administrativa.

Na hipótese de provimento de recurso administrativo interposto pelo CONTRATADO, o valor eventualmente recolhido será restituído no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

As sanções de impedimento de licitar e declaração de inidoneidade serão registradas nos sistemas oficiais de cadastramento de fornecedores e produzirão os efeitos legais durante o prazo da penalidade, inclusive quanto à impossibilidade de atualização cadastral.



20. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 20.1. 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.
- 20.2. 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.
- 20.3. 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.
- 20.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 20.5. 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

- 20.6. 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

- 20.7. 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
 - 20.7.1. 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. (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 20.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
 - 20.7.3. 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.
 - 20.7.4. 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.
 - 20.7.5. 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

- 20.8. 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.

20.8.1. 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

- 20.9. 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.
- 20.10. 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.
- 20.11. 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.
- 20.12. 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.
- 20.13. 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.
- 20.14. 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.
- 20.15. 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.

21. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Unidade gestora: 1 - Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho

Órgão orçamentário: 10000 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS



Unidade orçamentária: 10100 - GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 103 - APOIO ADMINISTRATIVO DA SMPROS E APOIO OPERACIONAL AOS FUNDOS VINCULADOS À ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação: 1.173 - APOIO ÀS AÇÕES DE INVESTIMENTO DA GESTÃO ADMINISTRATIVA DA SMPROS E APOIO OPERACIONAL AOS FUNDOS VINCULADOS A ASSISTÊNCIA SOCIAL

FONTE:01

DESPESA: 317 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Cabo de Santo Agostinho

Órgão orçamentário: 11000 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS

Unidade orçamentária: 11100 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FMAS

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 122 - Administração Geral

Programa: 10068 - PROGRAMA DE FORTALECIMENTO EMERGENCIAL DO ATENDIMENTO DO CADASTRO ÚNICO NO SUAS - PROCAD-SUAS

Ação: 1.401 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E OUTROS MATERIAIS PERMANENTES

FONTE: 44

DESPESA: 603 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal de Assistência Social de Cabo de Santo Agostinho

Órgão orçamentário: 11000 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, MULHERES E DIREITOS HUMANOS

Unidade orçamentária: 11100 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL- FMAS

Função: 8 - Assistência Social

Subfunção: 245 - Serviços Socioassistenciais

Programa: 10073 - BLOCO DA PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE (MAC)



Ação: 1.413 - AQUISIÇÃO DE MÓVEIS , MÁQUINAS, EQUIPAMENTOS E OUTROS MATERIAIS PERMANENTES PARA O CENTRO POP

FONTE: 50

Despesa: 748 4.4.90.00.00 Aplicações Diretas

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 22.1. 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.
- 22.2. **O objeto deverá ser entregue na Cone Multimodal - Galpão G07, Módulo 03, situada na Rodovia BR-101 Sul, nº 5.225, Distrito Industrial - DIPER, CEP 54.503-900, Cabo de Santo Agostinho/PE, Brasil, no horário das 08h00 às 16h00, de segunda a sexta-feira.**
- 22.3. 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.
- 22.4. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de **20 (vinte) dias**, 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.
- 22.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 22.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 22.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 22.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

23. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 23.1. 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.
- 23.2. 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:
 - 23.2.1. o prazo de validade;
 - 23.2.2. a data da emissão;
 - 23.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



- 23.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 23.2.5. o valor a pagar; e
- 23.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 23.3. 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.
- 23.4. 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.
- 23.5. 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.
- 23.6. 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.
- 23.7. 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.
- 23.8. 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.
- 23.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 23.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 23.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 23.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 23.12.1. 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.
- 23.13. 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.

Cabo de Santo Agostinho - PE, 26 de Fevereiro de 2026



ESTADO DE PERNAMBUCO
PREFEITURA MUNICIPAL DO CABO DE SANTO AGOSTINHO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROGRAMAS SOCIAIS



Sibelly de Kassia da Silva
Assistente Administrativa

Nivia Maria do Nascimento
Coordenadora

Luzineide do Nascimento Silva
Gerente