



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2024.07.01.01
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00007.20240625/0002-62

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS DESTINADO A FUTURA AQUISIÇÃO DE MATERIAL E EQUIPAMENTOS PERMANENTES DIVERSOS PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE AURORA/CE., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	Cadeira plástica, sem braço empilhável	100,00	Unidade
cadeira plástica, sem braço empilhável, produzida em polipropileno, na cor branca.			
2	Mesa Plástica quadrada branca	30,00	Unidade
mesa plástica quadrada branca dimensões: 70x70x71,6 cm, confeccionada em polipropileno 100% virgem, com proteção contra raios uv, suporte de pelo menos 30kg.			
3	BEBEDOURO INDUSTRIAL 200LC/ 4 TORNEIRAS	3,00	Unidade
bebedouro industrial 200lc/ 4 torneiras, características técnicas, modelo tradicional de bebedouro industrial confeccionado em aço inox, permite a fácil adaptação em ambientes onde a grande circulação de pessoas; 04 torneiras rosca/copo em latão cromado; aparador de água frontal em chapa de aço inox com ralo sifonado; barra o mau cheiro proveniente do esgoto; capacidade de 200litros no reservatório (aproximadamente 500 pessoas/horas);capacidade de fornecimento de água gelada13lts/h com revestimento externo em aço inox; reservatório de água (tanque interno) em pp atóxico (polipropileno); isolamento em epst; cfc livre - gás ecologico r134a, unidade condensadora; controle da temperatura de água; fácil acesso para limpeza; acompanha filtro;certificado inmetro; disponível em 110 e 220v			
4	Freezer horizontal 02 portas, capacidade para no mínimo 500 litros, 220 volts.	3,00	Unidade
freezer horizontal 02 portas, capacidade para no mínimo 500 litros, 220 volts.			
5	Armário de aço com 02 portas e 04 prateleiras com fechadura, cor cinza.	5,00	Unidade
armário de aço com 02 portas e 04 prateleiras com fechadura, cor cinza.			
6	Cadeira tipo secretária giratória estofada sem braço	10,00	Unidade
cadeira tipo secretária giratória estofada sem braço, estofamento do assento em encosto confeccionado em espuma de poliuretano injetado, assento e encosto regulável, preta.			
7	Estante de aço medindo	5,00	Unidade
estante de aço medindo 198cm x 30cm, com 06 prateleiras reguláveis com reforço ômega, para suportar uma sobrecarga uniformemente distribuída de até 20 kg por prateleira.			
8	Ventilador oscilante de parede, 60cm, bivolt.	3,00	Unidade
ventilador oscilante de parede, 60cm, bivolt.			
9	Ventilador oscilante de coluna, 60cm, Bivolt, três velocidades.	3,00	Unidade
ventilador oscilante de coluna, 60cm, bivolt, três velocidades.			
10	Central de ar 12.000 BTUS	5,00	Unidade
central de ar 12.000 btus, compressor rotativo com timer digital, filtro de proteção ativa, direcionadores de ar saída regulável de ar controle de temperatura, com função turbo e função swing display de temperatura digital, controle remoto com display em cristal líquido e voltagem de 220v.			
11	Computador completo Core i5 8º Geração ou AMD Compatível	6,00	Unidade



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

computador completo core i5 8° geração ou amd compatível 8gb ram ssd 240gb, monitor 19" hdmi e vga led, kit teclado e mouse, caixinhas de som e estabilizador 1000va			
12	Liquidificador industrial 4 litros	3,00	Unidade
liquidificador industrial 4 litros de alta rotação 1200w, confeccionado em aço, alimentação monovolt 220v			
13	FOGÃO INDUSTRIAL C/ 4 BOCAS SEM FORNO	2,00	Unidade
fogão industrial c/ 4 bocas sem forno. especificação complementar: grelha com 6 dedos de no mínimo 30 cm x 30 cm, pintadas com tinta termo resistência; queimadores: 2 simples e 2 duplos. material de fabricação: aço carbono. pintura eletrostática na cor preta			
14	Panela de pressão de 7 litros	2,00	Unidade
painel de pressão de 7 litros			
15	Geladeira 375 litros	1,00	Unidade
geladeira 375 litros, bivolt, tipo degelo frost free - 1 porta			
16	CAIXA PLÁSTICA 45L	10,00	UNID
caixa plástica 45l			
17	CAIXA DE ISOPOR 100 LITROS	5,00	UNID
caixa de isopor, com tampa, capacidade para 100 litros			
18	Birô retangular confeccionado em policarbonato	10,00	Unidade
birô retangular confeccionado em policarbonato, dimensões aproximadas de 1,20m x 0,60m x 15mm			
19	Caixa de som com 1000W de potencia	1,00	Unidade
caixa de som com 1000w de potencia, resposta de frequência hz entre 50 - 20,000, com bluetooth, 220v			
20	Projetor Full HD 3500 Lumens HDMI/WIFI Bivolt	2,00	Unidade
projetor full hd 3500 lumens hdmi/wifi bivolt			

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	Cadeira plástica, sem braço empilhável	100.0	Unidade	54,29	5.429,00
Cadeira plástica, sem braço empilhável, produzida em prolipropileno, na cor branca.					
2	Mesa Plástica quadrada branca	30.0	Unidade	71,27	2.138,10
Mesa Plástica quadrada branca dimensões: 70x70x71,6 cm, confeccionada em polipropileno 100% virgem, com proteção contra raios UV, suporte de pelo menos 30KG.					
3	BEBEDOURO INDUSTRIAL 200LC/ 4 TORNEIRAS	3.0	Unidade	3.250,00	9.750,00
BEBEDOURO INDUSTRIAL 200LC/ 4 TORNEIRAS, CARACTERISTICAS TÉCNICAS, MODELO TRADICIONAL DE BEBEDOURO INDUSTRIAL CONFECCIONADO EM AÇO INOX, PERMITE A FACIL ADAPTAÇÃO EM AMBIENTES ONDE A GRANDE CIRCULAÇÃO DE PESSOAS; 04 TORNEIRAS ROSCA/COPO EM LATÃO CROMADO; APARADOR DE AGUA FRONTAL EM CHAPA DE AÇO INOX COM RALO SIFONADO; BARRA O MAU CHEIRO PROVENIENTE DO ESGOTO; CAPACIDADE DE 200LITROS NO RESERVATORIO (APROXIMADAMENTE 500 PESSOAS/HORAS);CAPACIDADE DE FORNECIMENTO DE AGUA GELADA13LTS/H COM REVESTIMENTO EXTERNO EM AÇO INOX; RESERVATÓRIO DE AGUA (TANQUE INTERNO) EM PP ATÓXICO (POLIPROPILENO); ISOLAÇÃO EM EPST; CFC LIVRE - GÁS ECOLOGICO R134A, UNIDADE CONDENSADORA; CONTROLE DA TEMPERATURA DE AGUA; FACIL ACESSO PARA LIMPEZA; ACOMPANHA FILTRO;CERTIFICADO INMETRO; DISPONIVEL EM 110 E 220V					
4	Freezer horizontal 02 portas, capacidade para no mínimo 500 litros, 220 volts.	3.0	Unidade	3.962,00	11.886,00
Freezer horizontal 02 portas, capacidade para no mínimo 500 litros, 220 volts.					



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

5	Armário de aço com 02 portas e 04 prateleiras com fechadura, cor cinza.	5.0	Unidade	710,00	3.550,00
Armário de aço com 02 portas e 04 prateleiras com fechadura, cor cinza.					
6	Cadeira tipo secretária giratória estofada sem braço	10.0	Unidade	298,81	2.988,10
Cadeira tipo secretária giratória estofada sem braço, estofamento do assento em encosto confeccionado em espuma de poliuretano injetado, assento e encosto regulável, preta.					
7	Estante de aço medindo	5.0	Unidade	361,73	1.808,65
Estante de aço medindo 198cm x 30cm, com 06 prateleiras reguláveis com reforço ômega, para suportar uma sobrecarga uniformemente distribuída de até 20 kg por prateleira.					
8	Ventilador oscilante de parede, 60cm, bivolt.	3.0	Unidade	267,00	801,00
Ventilador oscilante de parede, 60cm, bivolt.					
9	Ventilador oscilante de coluna, 60cm, Bivolt, três velocidades.	3.0	Unidade	300,00	900,00
Ventilador oscilante de coluna, 60cm, Bivolt, três velocidades.					
10	Central de ar 12.000 BTUS	5.0	Unidade	2.038,05	10.190,25
Central de ar 12.000 BTUS, compressor rotativo com timer digital, filtro de proteção ativa, direcionadores de ar saída regulável de ar controle de temperatura, com função turbo e função swing display de temperatura digital, controle remoto com display em cristal líquido e voltagem de 220v.					
11	Computador completo Core i5 8° Geração ou AMD Compatível	6.0	Unidade	2.590,00	15.540,00
Computador completo Core i5 8° Geração ou AMD Compatível 8GB RAM SSD 240GB, Monitor 19" HDMI e VGA LED, kit teclado e mouse, caixinhas de som e estabilizador 1000va					
12	Liquidificador industrial 4 litros	3.0	Unidade	701,35	2.104,05
Liquidificador industrial 4 litros de alta rotação 1200W, confeccionado em aço, alimentação monovolt 220v					
13	FOGÃO INDUSTRIAL C/ 4 BOCAS SEM FORNO	2.0	Unidade	1.280,00	2.560,00
FOGÃO INDUSTRIAL C/ 4 BOCAS SEM FORNO. ESPECIFICAÇÃO COMPLEMENTAR: grelha com 6 dedos de no mínimo 30 cm x 30 cm, pintadas com tinta termo resistência; queimadores: 2 simples e 2 duplos. Material de fabricação: aço carbono. Pintura eletrostática na cor preta					
14	Panela de pressão de 7 litros	2.0	Unidade	131,04	262,08
Panela de pressão de 7 litros					
15	Geladeira 375 litros	1.0	Unidade	2.933,33	2.933,33
Geladeira 375 litros, bivolt, tipo degelo frost free - 1 porta					
16	CAIXA PLÁSTICA 45L	10.0	UNID	111,40	1.114,00
CAIXA PLÁSTICA 45L					
17	CAIXA DE ISOPOR 100 LITROS	5.0	UNID	147,92	739,60
CAIXA DE ISOPOR, COM TAMPA, CAPACIDADE PARA 100 LITROS					
18	Birô retangular confeccionado em policarbonato	10.0	Unidade	400,27	4.002,70
Birô retangular confeccionado em policarbonato, dimensões aproximadas de 1,20m x 0,60m x 15mm					
19	Caixa de som com 1000W de potencia	1.0	Unidade	1.038,71	1.038,71
Caixa de som com 1000W de potencia, Resposta de Frequência Hz entre 50 - 20.000, com Bluetooth, 220v					
20	Projeto Full HD 3500 Lumens HDMI/WIFI Bivolt	2.0	Unidade	1.499,67	2.999,34
Projeto Full HD 3500 Lumens HDMI/WIFI Bivolt					



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 82.734,91 (oitenta e dois mil, setecentos e trinta e quatro reais e noventa e um centavos)

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 05 (cinco) dias, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: .

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

6.1. O contrato decorrente da Ata de Registro de Preços, 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. 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 (§ 5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

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

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

6.9. 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. 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.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

6.11. 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.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

7.24. A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.

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

DA HABILITACAO

8.3- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

8.3.1- Cédula de identidade do responsável legal ou signatário da proposta.

8.3.2-CONSTITUIÇÃO DA EMPRESA:

8.3.2.1-Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e todos os aditivos, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais ou o Registro Comercial em caso de empresa individual, e no caso de sociedade por ações, acompanhado da ata da assembléia que elegeu seus atuais administradores. Em se tratando de sociedades civis, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

8.3.3- PROVA DE INSCRIÇÃO NA:

- a) Fazenda Federal (CNPJ)
- b) Fazenda Estadual (CGF) ou Fazenda Municipal ou documento comprobatório de isenção

8.4- REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

8.4.1-Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante.

a) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida nos moldes da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02.10.2014;

b) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Estadual;

c) A comprovação de regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser feita através de Certidão Consolidada Negativa de Débitos inscritos na Dívida Ativa Municipal da sede do licitante;

8.4.2-Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, através de Certificado de Regularidade de Situação - CRS e;

8.4.3-Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, por imposição legal da Lei nº 12.440/11.

8.5-QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.3.1- Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do assinante, comprovando que a licitante forneceu ou esteja fornecendo produtos compatíveis em características com o objeto desta licitação.

8.6-QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:



Prefeitura Municipal de Aurora

GOVERNO MUNICIPAL

CNPJ nº 07.978.042/0001-40

8.6.1-Certidão negativa de falência expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da PROPONENTE, Justiça Ordinária;

8.6.2. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.6.7. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1.O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

- I - os quantitativos e os saldos;
- II - as solicitações de adesão; e
- III - o remanejamento das quantidades.

9.2.Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital , observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1.A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.



Prefeitura Municipal de Aurora
GOVERNO MUNICIPAL
CNPJ nº 07.978.042/0001-40

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

Aurora/CE,