



VINCULADO AO DFD Nº 042/2024 – SMAS

TERMO DE REFERÊNCIA - AQUISIÇÕES – LICITAÇÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. : Registro de preços para aquisição de recarga e suporte para extintores, extintores de incêndio e placas indicativas para utilização nas unidades e setores da SMAS (DPSB - CRAS I ao VIII, CCI, CadÚnico; DPSEMC - CREAS I ao III, Centro POP, Centro Dia do Idoso, PETI; DPSEAC - SAICA's I e II, Acolhimento POP, Albergue POP; DSAN - Cozinha Comunitária, Padaria e Banco de Alimentos; Sede (setores), Conselho Tutelar e Setor de Inclusão e Cidadania).

Nº	ITEM	UND	QUANTIDADE
1.	<b>Teste Hidrostático em Extintores ABC - 4Kg.</b> Características: Teste e recarga de extintores de tipo PQS ABC 4kg conforme delimitações das normas NBR 12962, da ABNT e regulamentações do INMETRO.	Und	100
2.	<b>Teste Hidrostático em Extintores BC - 4Kg.</b> Características: Teste e recarga de extintores de tipo PQS BC 4kg conforme delimitações das normas NBR 12962, da ABNT e regulamentações do INMETRO.	Und	100
3.	<b>Extintor de Incêndio Tipo ABC - 4Kg.</b> Características: Recipiente de aço portátil com pressurização direta, soldado pelo processo MIG, acompanhado de placa de sinalização e suporte para parede. Carga de Pó Químico a base de fosfato monoamônico. Capacidade Extintora de 2-A: 20-B:C. O Recipiente deve conter mangueira de borracha com trama de nylon e válvula em latão forjada tipo intermitente com manômetro. Garantia de 01 ano de validade do Teste Hidrostático de 05 anos. Deve atender as normas da ABNT NBR 15808:2010.	Und	50
4.	<b>Teste Hidrostático em Extintores ABC - 6Kg.</b> Características: Teste e recarga de extintores de tipo PQS ABC 6kg conforme delimitações das normas NBR 12962, da ABNT e regulamentações do INMETRO.	Und	100
5.	<b>Teste Hidrostático em Extintores BC - 6Kg.</b> Características: Teste e recarga de extintores de tipo PQS BC 6kg conforme delimitações das normas NBR 12962, da ABNT e regulamentações do INMETRO.	Und	100
6.	<b>Extintor de Incêndio Tipo ABC - 6Kg.</b> Características: Recipiente de aço portátil com pressurização direta, soldado pelo processo MIG, acompanhado de placa de sinalização e suporte para parede. Carga de Pó Químico a base de fosfato monoamônico. Capacidade Extintora de 2-A: 20-B:C. O Recipiente deve conter mangueira de borracha com trama de nylon e válvula em latão forjada tipo intermitente com manômetro. Garantia de 01 ano e validade do Teste Hidrostático de 05 anos. Deve atender as normas da ABNT NBR 15808:2010.	Und	50
7.	<b>Placa Indicativa de Proibição de Depósito de Materiais.</b> Características: Identificação para ser colocado no local onde está o extintor, informando que é proibido colocar materiais. Dimensões mínimas (altura 20cm, largura 20cm e espessura 2mm).	Und	100
8.	<b>Placa Indicativa de Extintores.</b> Características: Esta placa indicativa de extintor de incêndio pode ser usada para qualquer extintor de incêndio, independente de sua carga ou capacidade. Dimensões mínimas (altura 20cm, largura 13cm e espessura 2mm).	Und	100
9.	<b>Suporte para Extintor Tipo Tripé - Água Pressurizada - 10L.</b> Características: O suporte para extintor modelo tripé é utilizado para comportar os extintores de incêndio de água pressurizada, com capacidade de 10L.	Und	50



10.	<b>Suporte para Extintor Tipo Tripé - Espuma Mecânica e CO2 - 4K.</b> Características: O suporte para extintor modelo tripé é utilizado para comportar os extintores de incêndio de espuma mecânica e CO2, com capacidades de 4kg.	Und	50
11.	<b>Suporte para Extintor Tipo Tripé - Pó Químico - 4K e 6K.</b> Características: O suporte para extintor modelo tripé é utilizado para comportar os extintores de incêndio de pó químico seco, 04kg, 06kg. (Tamanhos iguais).	Und	50
12.	<b>Luminária de Emergência Autônoma com 30 Leds - 10m.</b> Características: Fluxo luminoso de 100 lúmens, autonomia mínima de 3 horas e distância de até 10 metros do quadro de distribuição da rede elétrica – Fornecimento e instalação. Incluindo: 10 metros de eletroduto branco anti-chama ½” ou ¾”, 20 metros de cabo flexível 1,5mm anti-chama, 10 abraçadeiras branca anti-chama para eletroduto ½” ou ¾”, 3 condutores branco anti-chama 5x10 ½” ou ¾”, 6 adaptadores branco anti-chama para condutele ½” ou ¾”, 3 luvas anti-chama branco ½” ou ¾”, 6 curvas anti-chama branco ½” ou ¾”, 4 cotovelos anti-chama branco ½” ou ¾”, 10 buchas S6 nylon, 10 parafusos rosca soberba 3,5x42, 1 tomada para condutele anti-chama branco simples, 1 tampa para tomada. Mão-de-obra.	Und	50
13.	<b>Luminária de Emergência Autônoma com 48 Leds - 10m.</b> Características: Com 2 faroletes, 48 leds (24 em cada farol), fluxo luminoso de 1200 lúmens, autonomia mínima de 3 horas e distância de até 10 metros do quadro de distribuição da rede elétrica – Fornecimento e instalação. Incluindo: 10 metros de eletroduto branco anti-chama ½” ou ¾”, 20 metros de cabo flexível 1,5mm anti-chama, 10 abraçadeiras branca anti-chama para eletroduto ½” ou ¾”, 3 condutores branco anti-chama 5x10 ½” ou ¾”, 6 adaptadores branco anti-chama para condutele ½” ou ¾”, 3 luvas anti-chama branco ½” ou ¾”, 6 curvas anti-chama branco ½” ou ¾”, 4 cotovelos anti-chama branco ½” ou ¾”, 10 buchas S6 nylon, 10 parafusos rosca soberba 3,5x42, 1 tomada para condutele anti-chama branco simples, 1 tampa para tomada. Mão-de-obra.	Und	50
14.	<b>Placa de Saída de Emergência Autônoma - Escrita Vermelha - 10m.</b> Características: Face única, com escrita em vermelho e fundo branco, dimensões 25x16cm e distância de instalação de até 10 metros do quadro de distribuição da rede elétrica – Fornecimento e instalação. Incluindo: 10 metros de eletroduto branco anti-chama ½” ou ¾”, 20 metros de cabo flexível 1,5mm anti-chama, 10 abraçadeiras branca anti-chama para eletroduto ½” ou ¾”, 3 condutores branco anti-chama 5x10 ½” ou ¾”, 6 adaptadores branco anti-chama para condutele ½” ou ¾”, 3 luvas anti-chama branco ½” ou ¾”, 6 curvas anti-chama branco ½” ou ¾”, 4 cotovelos anti-chama branco ½” ou ¾”, 10 buchas S6 nylon, 10 parafusos rosca soberba 3,5x42, 1 tomada para condutele anti-chama branco simples, 1 tampa para tomada. Mão-de-obra.	Und	150

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura da ARP correspondente na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E 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.

2.2. O objeto da contratação **não** está previsto no Plano de Contratações Anual 2024.



---

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E 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. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. Os materiais deverão ser de qualidade inquestionável e atender rigorosamente as especificações constantes dos itens descritos no Termo de Referência, estando ainda sujeitos a amplo teste de qualidade, reservando-se a Contratante, o direito de rejeitá-los no todo ou em parte, obrigando-se a empresa vencedora a promover suas substituições sem qualquer ônus adicional, sujeitando-se a aplicação das penalidades previstas;

4.3. Os materiais deverão ser entregues acondicionados adequadamente, de forma a permitir completa segurança durante o transporte;

4.4. Os materiais a serem entregues deverão ser de primeira qualidade e deverão obedecer inteiramente os requisitos e padrões mínimos exigidos por órgãos fiscalizadores tais como: INMETRO e ABNT;

4.5. Contratada deverá disponibilizar todo corpo técnico especializado, para o fornecimento dos serviços, sem qualquer ônus adicional ao Município, devendo prestar somente os serviços que atendam integralmente às características e especificações consignadas em sua proposta comercial, atendendo toda a legislação pertinente em vigor, bem como observando as condições e prazos propostos, assumindo toda e qualquer responsabilidade por sua integridade.

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 05 (cinco) dias, contados do(a) recebimento da Solicitação(ões) de Fornecimento, em remessa única.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega no prazo, a empresa vencedora deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: **Almoxarifado da SMAS**, localizado na Praça Leoberto Leal, nº 212, bairro Brusque, CEP 88.501-310, de segunda a sexta-feira das 8h às 11h e das 13h até às 16h, conforme Solicitação(ões) de Fornecimento ou, em casos especiais, em outro local determinado pela mesma.

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

5.4. A apresentação do produto deverá assegurar informações claras e precisas, sobre características, marca, modelo, procedência, qualidade, quantidade, composição, preço, prazo de validade, origem e outros, devendo obedecer também, as regulamentações de órgãos normatizadores; fiscalizadores, tais como: INMETRO e ABNT.

5.5. A empresa vencedora será responsável pela substituição, troca ou reposição dos materiais porventura entregues com má aparência, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo e ficará obrigado, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis da notificação, sem ônus para a SMAS, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis, a substituição, troca ou reposição do produto, que vier a ser recusado, sendo que o ato de recebimento não importará sua aceitação definitiva, apenas provisória, até a devida conferência.

5.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da empresa vencedora, aceita pelo Contratante.

5.7. Na substituição do produto, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

5.8. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, entre outras que possam existir, despesas com embalagem, seguros, transporte, tributos e encargos trabalhistas e previdenciários.

5.9. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais de seu estabelecimento até o local da entrega, bem como pelo seu descarregamento, e também pelo ônus decorrente de despesas com transporte, extravios e danos acidentais de trajeto.

5.10. A(s) mercadoria(s) fornecida(s) estarão sujeitas à verificação, pelo Almoxarifado da SMAS, da compatibilidade com as especificações do Edital, no que se refere à quantidade, qualidade e prazo de validade.



5.11. Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade do produto obrigando-se a repor aquele que apresentar defeito ou for entregue em desacordo com o apresentado na proposta.

5.12. Os materiais serão aceitos provisoriamente e o recebimento definitivo será feito após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos, no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório.

5.13. Os materiais deverão ser entregues no local indicado, de acordo com as quantidades informadas na Solicitação de Fornecimento ou, em outro setor conforme designação da SMAS, mediante autorização prévia.

5.14. A entrega dos materiais deverá, rigorosamente, ser de acordo com os quantitativos apresentados na(s) solicitação(ões) de fornecimento e cronogramas de entrega, emitidos pela SMAS.

5.15. Caso necessário a SMAS poderá solicitar cancelamento ou alteração nas quantidades a serem entregues em até 3 (três) dias úteis anteriores à data programada para entrega do produto.

5.16. O peso/volume do produto deve ser exatamente o solicitado no descritivo do item, tanto para a embalagem primária, quanto para secundária, se houver.

5.17. A empresa vencedora ficará obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata, sem valor mínimo por solicitação de fornecimento, mesmo que as entregas deles decorrentes estejam previstas para data posterior à do seu vencimento.

5.18. O não cumprimento das entregas nos horários, datas e quantidades estabelecidos na(s) solicitação(ões) de fornecimento sem prévio aviso, ensejará em notificação da empresa.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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 Decreto nº 20.682, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. 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).

6.7. 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.

6.8. O fiscal 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 20.682, de 2023);

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

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. O fiscal 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.

6.13. 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.



6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela empresa vencedora, 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

## **7. 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 no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens 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.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento provisório, 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 5 (cinco) dias úteis.

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 a parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pela empresa vencedora, 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.





7.8. 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.

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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, 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. 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 a empresa vencedora 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 on-line ao SICAF 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 SICAF 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 ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da empresa vencedora, 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 da empresa vencedora, 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 à empresa vencedora 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 a empresa vencedora não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante os valores devidos à empresa vencedora serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária correspondente.

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

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. A empresa vencedora 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.

**Cessão de crédito**

7.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.25. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.26. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da empresa vencedora (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos). A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da empresa vencedora.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

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.

### **Forma de fornecimento**

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

8.4. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.5. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência,



sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.11. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.12. Ato de autorização para o exercício da atividade de fornecimento do objeto do presente Termo de Referência, expedido por órgão competente nos termos da legislação vigente.

8.13. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

8.15. 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal e Estadual relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

#### **Qualificação Técnica**

8.24. Apresentação de um ou mais atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprove(m) o desempenho de atividades pertinentes e compatíveis com as características, quantidades e prazos descritos no objeto deste Termo de Referência, em quantidade não inferior a 50% das quantidades registradas.

8.25. Na inviabilidade da(s) comprovação(ões) acima, apresentar termo de compromisso, comprometendo-se a comprová-la(s) até a data da assinatura da Ata, se vencedora.





8.26. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.26.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.26.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.26.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.26.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.26.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.26.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.26.7. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

#### **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 61.746,00 (sessenta e um mil, setecentos e quarenta e seis reais), conforme custos unitários apostos na Planilha Orçamentária anexa.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, 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.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos provenientes dos próprios da SMAS e FNAS.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

I) Gestão/Unidade: Órgão 21 – unid. 01 e 02

II) Fonte de Recursos: Serviços de Proteção Social (Dot.: 4), FNAS/SUAS PSB (Dot.: 14), PSEMC (Dot.: 17), e PSEAC (Dot.: 19),;

III) Programa de Trabalho: 2608 – Recursos Ordinários, 2602- Proteção Social Básica, 2603 - Média e 2604 - Alta;

IV) Elemento de Despesa: 3390.30-28.

#### **11. APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA:**

11.1. A Secretária de SMAS, no uso de suas atribuições legais, aprova o presente Termo de Referência para procedimento licitatório cabível.

Lages/SC, 10 de outubro de 2024.



# Secretaria Municipal de Assistência Social



---

Secretária  
Claudia Regina da Silva Bassin