ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO E DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Fornecimento de equipamentos/materiais de informática e eletrônicos destinados ao Centro de Referência da Assistência Social Maria Novais Miranda (CRAS 2) situado na Zona Urbana do Município de Porteiras/CE, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, segundo as descrições do quadro abaixo:

Lote 01 – Computador e Notebook

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor Total
0001	Notebook tipo Pad 1i, processador tipo Intel Core i5 de 12° Geração (ou equivalente), 16GB RAM, SSD a partir de 256GB, Tela HD 15,6" e Windows 11 64BITS	UND	3	---------	R$ 3.659,70	R$ 10.979,10
0002	Computador Desktop completo, com gabinete preto, portas usb 3.0/ 2.0 (pelo menos 2) frontais, portas usb 2.0 (4 no painel traseiro, pretas, conectores internos para mais 4 portas). Placa de rede (LAN): Gigabit LAN 10/100/1000. Processador de 6 núcleos de processamento (tipo intel core i5 geração de 12 ou similar, equivalente ou de igual ou melhor qualidade), velocidade de clock de no mínimo 3.0 GHZ (esta velocidade deve ser atingida pelo processador), memória RAM DDR4 de 16 GB, SSD 1 TB, sistema operacional Windows 11 64BITS	UND	3	---------	R$ 4.661,00	R$ 13.983,00
					Total:	**24.962,10**

Lote 02 – Impressoras

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor Total
0001	Impressora Multifuncional (Impressora, Copiadora e Digitalizadora), IMPRESSÃO COLORIDA (tanque de tinta original de fábrica), Conexões USB, Display LCD, Wi-Fi Direct, Frente e Verso Automático, Bivolt, velocidade mínima de impressão: 15ppm. Imprima até 4.500 páginas em preto e 7.500 páginas coloridas com cada kit de tintas de reposição original. Tecnologia Heat-Free (ou equivalente). Suporte nativo para Apple AirPrint, Mopria e Google Chromebook para impressão via dispositivos inteligentes. Resolução máxima de impressão em cores. Tamanhos da Folhas - Padrão: A4, Carta, Ofício (215.9 x 355.6mm), Mexico-Oficio (215.9 x 340.4mm), Oficio 9 (214.9 x 315mm), Fólio (215.9x330.2mm), Executivo, Meia carta, A6 Foto: 10x15 cm (4x6 in), 16:9 wide (102x181 mm), 13x18 cm (5x7 in) Envelopes: #10 Definido pelo Usuário: 54x86 to 215.9x1200 mm. Resolução máxima de impressão em preto e branco: 5760 x 1440 dpi. Componentes incluídos - 1 kit de garrafas originais (Preto, Ciano, Magenta e Amarelo) com 100% da capacidade, Cabo de alimentação, Cabo USB, CD de instalação/Softwares e Guia de instalação rápida, Garantia conforme fabricante.	UND	1	--------	R$ 2.633,10	R$ 2.633,10
0002	Impressora Multifuncional (Impressora, Copiadora e Digitalizadora com Aplicativo Smart Panel ou similar), IMPRESSÃO COLORIDA (tanque de tinta original de fábrica), Conexões USB, Display LCD. Funções do display: Configuração de rede Wi-Fi - Wi-Fi Direct - Operação de cópias e digitalização. Tamanho de papel suportado: Padrão: A4, Carta, Ofício (215,9x355,6mm), Oficio 9 (214,9x315mm), Fólio (215,9x330,2mm), Executivo, Meia carta, A6. Foto: 10x15cm (4x6in), 16:9 wide (102x181mm), 13x18cm (5x7in). Envelopes: #10, Definido pelo Usuário: 54x86 to/ 215,9x1200mm. Capacidade de entrada de papel: 100 folhas A4(no mínimo) - saída de papel: 30 folhas	UND	2	-------	R$ 2.539,67	R$ 5.079,34

	A4(no mínimo). Sensor automático de papel. Compatível com: Windows Vista, 7, 8, 8.1,10 ou mais recente (32bit, 64bit), Windows Server 2003 (SP2) ou mais recente. Mac: Mac OS 11 ou mais recente. Voltagem: Bivolt. Tomada 10 A. Certificado de homologação da Anatel. Velocidade mínima de impressão: Preto: 33ppm, Colorido:15ppm. Função zoom diminui e aumenta (25-400%). Velocidade mínima de digitalização: Preto: 11 segundos por página; Colorido: 28 segundos por página. Resolução Scanner:1200x2400dpi (no mínimo). Formato de arquivo Scanner: PDF e WSD. Scanner: Base plana com sensor de linhas CIS colorido. Softwares de instalação original do fabricante. Garantia conforme fabricante					.....
					Total:	**7.712,44**

Lote 03 – Eletrônicos

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor Total
0001	PROJETOR MULTIMÍDIA (DATA SHOW) resolução nativa FULL HD (1920 x 1200) no formato Widescreen (ou 1920 x 1080 com suporte ao sinal de entrada 1920 x 1200 widescreen), Emissão de luz branca/colorida: 3.600 Lúmens (Padrão ISO 21118/ IDMS 15.4), 2 entradas HDMI, 1 VGA, conexão Wireless integrada, até 300 polegadas, função split screen, correção trapezoidal (keystone) horizontal. Bivolt. Garantia mínima: 1 ano.	UND	3	-------	R$ 3.583,40	R$ 10.750,20
0002	TELA DE PROJEÇÃO: Tela de projeção com tripé - 100 polegadas (4:3), lona branca tecido matte white com verso preto (ou equivalente); medidas da área de projeção: 2,10 (c) x 1,60 (a) m; altura do tripé: até 2,80 m, tripé de acionamento manual e estrutura metálica de alta resistência	UND	3	-------	R$ 1.217,99	R$ 3.653,97
0003	Estabilizador de voltagem, microprocessador, máximo 500VA, entrada 220V, saída 110V, 04 tomadas NBR 14136, filtro de linha	UND	2	-------	R$ 450,50	R$ 901,00
0004	Caixa de som Ativa 15 Polegadas Profissional 500W com Tripé - player digital com entrada para USB e SD card, Bluetooth para conectar sem fio seu smartphone, entrada para microfone ou instrumento musical e controle remoto. caixa com Woofer de 15 polegadas, driver de titânio, 500W, bluetooth, USB, mp3 e entrada de linha XLR. Resposta de Frequência 60 Hz-20KHz, Impedância 4, Amplificador Classe-D, Entrada de microfone P10, Entrada linha P2 e XLR, Entrada de Guitarra P10, Equalizador de duas ou três bandas (Treble e Bass – obrigatórios), Potência RMS 500W, Potência pico 800W, Potência PMPO 2000W, Mp3, lcd, controle remoto, Bluetooth, USB/SD, Tensão 220V, 50/60Hz. Tripé metálico de alta resistência, com regulagem de altura e pés emborrachados	UND	1	-------	R$ 3.960,00	R$ 3.960,00
0005	Microfone Sem Fio de mão Uhf Duplo(com ID independentes), Profissional - Alcance/distância: até 25M (no mínimo). Microfone de mão clássico com grelha metálica e visor LCD. Receptor com ajustes de volume individuais; Conexões de saída: 2x XLR balanceadas e 1x P10 mix (A+B); Resposta de frequência: 50/60Hz-16KHz (2dB); Adaptador de energia bivolt	UND	1	-------	R$ 1.206,00	R$ 1.206,00
					Total:	**20.471,17**

Lote 04 – Mouse e teclado

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Marca/Modelo	Valor unitário	Valor Total
0001	Mouse óptico com fio USB, preto, baixa latência	UND	6	---------	R$ 28,33	R$ 169,98
0002	Teclado para computador padrão ABNT II - USB - preto	UND	6	---------	R$ 46,00	R$ 276,00
					Total:	**445,98**

1.2 - A presente contratação fora dividida em lotes. Entretanto, optando o fornecedor por participar do lote, deve enviar proposta para todos os itens que o compõem.
1.3 - O futuro Contrato terá vigência até **12(doze) meses**, contados da data de sua assinatura, ou enquanto durar o fornecimento dos produtos durante a vigência do contrato, na forma do artigo 105, da Lei n° 14.133/2021.
1.3.1 - O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da contratada, previstas neste instrumento.
1.4 - O custo estimado total da contratação é de **R$ 53.591,69 (cinquenta e três mil quinhentos e noventa e um reais e sessenta e nove centavos),** conforme custos Unitários apostos na tabela acima, considerados os preços praticados no mercado. O valor estimado fora obtido através da MENOR PREÇO Unitário, conforme mapa de pesquisas de preços anexadas aos autos.
1.5 - Para dar início ao presente processo administrativo, o Município de Porteiras/CE, através do Setor Competente, procedeu à cotação de preços obtendo o valor estimado para contratação.
1.6 - Os valores estimados da futura contratação direta estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado, conforme exige o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/21.

2 - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A contratação será realizada nos termos do inciso I, Art. 28 da Lei Federal nº 14.133/2021.
2.2 - A aquisição dos itens em pauta é relevante para incentivar o aprimoramento da política de assistência social no município, fortalecendo os sistemas de informação e o trabalho social com famílias, conforme iniciativa do Governo do Estado que reconhece o mérito dos Centros de Referência da Assistência Social (CRAS) com os melhores desempenhos na oferta dos serviços, mediante o **Prêmio Referência Social - Edições 2023 e 2024**.

3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

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

4 - DA JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

4.1 - A contratação do fornecimento de materiais de informática **é tecnicamente viável para ser organizada em grupos ou lotes,** uma vez que essa divisão permite maior eficiência técnica e operacional no processo de aquisição. Essa decisão baseia-se na análise das especificidades de cada equipamento, considerando características como finalidade, frequência de uso, necessidades de reposição e as demandas específicas de cada órgão ou Secretaria. Além disso, **essa divisão proporciona uma melhor organização do edital e facilita a participação de fornecedores especializados**, ampliando a concorrência e garantindo a aquisição de produtos que atendam aos padrões técnicos exigidos.
4.2 - A segmentação em itens ou grupos favorece a flexibilidade no processo licitatório, permitindo que **diferentes empresas concorram em categorias específicas,** conforme sua capacidade técnica e de fornecimento. Essa abordagem também evita a concentração de contratos em um único fornecedor, **reduzindo riscos de atrasos ou falhas** no fornecimento. Do ponto de vista da gestão de estoques, a divisão facilita o controle logístico e assegura que os materiais sejam entregues de forma gradual e compatível com o consumo projetado, otimizando o armazenamento e minimizando desperdícios.
4.3 - Por fim, **a divisão por lotes ou grupos respeita o princípio da economicidade ao permitir a seleção de fornecedores que ofereçam o melhor custo-benefício** em cada categoria de materiais. Essa estratégia também garante maior alinhamento com as normas da Lei nº 14.133/2021, promovendo uma licitação mais competitiva, transparente e eficiente, de modo a atender plenamente às necessidades da rede de saúde do município de Porteiras/CE.
4.4 - Pelas razões expostas, **recomendamos que a contratação seja parcelada em grupos ou lotes,** de forma a permitir uma maior competitividade entre os fornecedores, possibilitando que empresas

especializadas em determinados tipos de materiais possam participar do processo licitatório. Essa abordagem assegura a aquisição de produtos com **melhor custo-benefício em cada categoria**, aumenta a eficiência logística na entrega dos itens e minimiza os riscos de frustrados/fracassados ou desertos, uma vez que o fornecimento em blocos implica economia para o fornecedor e, consequentemente impacta no preço cotado.

5 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Os equipamentos objeto da contratação são classificados como bens comuns, pois os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
5.2 – Os fornecimentos serão prestados por empresa(s) especializada no ramo, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos pelo Município de Porteiras, que deverão ser especificados no Termo de Referência.
5.3 - A contratação deverá observar os seguintes requisitos:
5.3.1 - Todos os processos envolvidos na execução desse objeto, sejam de extração, fabricação, utilização ou descarte de materiais e serviços devem estar revestidos da preocupação com a sustentabilidade ambiental e totalmente de acordo com as imposições normativas editadas pelos órgãos de proteção ao meio ambiente.
5.3.2 - A Contratada deverá seguir as práticas de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços.
5.3 - A Contratada deverá estar com todas as suas obrigações trabalhistas e fiscais regulares de acordo com as normas estabelecidas pelas esferas Federal, Estadual e Municipal.
5.4 - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
5.5 - Não será aceito a participação de consorciados porque a contratação em epígrafe não possui grande vulto, nem alta complexidade técnica que justifique tal modelo;
5.6 - Sustentabilidade: Atender às exigências determinadas pelo Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6 - DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

6.1 - O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

6.2 - Da entrega e do recebimento dos equipamentos

6.2.1 – Os equipamentos serão fornecidos de acordo com as solicitações requisitadas pela(o) Unidade Gestora Contratante, devendo o mesmo ser entregue junto à sede desta, ou onde for mencionado nas respectivas Ordens de Compra, ficando a Administração no direito de solicitar apenas aquela quantidade que lhe for estritamente necessária, sendo as despesas com a entrega de responsabilidade da empresa Contratada.
6.2.2 - Os equipamentos deverão ser entregues no prazo de **10 (dez) dias**, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra.
6.2.3 - A Contratada ficará obrigada a trocar, as suas expensas, os equipamentos que vierem a ser recusados por justo motivo, sendo que o ato do recebimento não importará a sua aceitação.
6.2.4 - A Contratada deverá efetuar as entregas em transporte adequado para tanto, sendo que o equipamento deverá estar todos em embalagens fechadas.
6.3.5 - Caso o Município venha optar por entrega programada a contratada deverá dispor de instalações condizentes e compatíveis para a guarda e armazenamento dos equipamentos.
6.3.6 - O recebimento do(s) equipamento(s) será efetuado nos seguintes termos:
6.3.6.1 - **Provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do produto(s)/equipamento(s) com a especificação;
6.3.6.2 – **Definitivamente**, após verificação da qualidade e quantidade do(s) equipamento(s), pelo setor responsável pela solicitação e consequentemente aceitação.
6.4 - O recebimento definitivo do(s) equipamento(s), não exclui a responsabilidade da licitante vencedora quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização pelo Município, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.
6.5 - **Da garantia e prazo de validade do objeto**

6.5.1 - O objeto deste Termo de Referência, em se tratando do fornecimento de equipamento(s), deverá ser novo e de primeiro uso, não sendo, em hipótese alguma, permitida a oferta de materiais resultantes de processo de reforma, recondicionamento e/ou remanufaturamento, devendo ser fabricados de acordo com as normas técnicas e a legislação vigente.
6.5.2 - A execução do objeto deverá estar de acordo com as normas técnicas e a legislação vigente.
6.5.3 - Caso a CONTRATADA apresente o objeto em desacordo com as especificações técnicas constantes no Termo de Referência terá o objeto recusado no todo ou em parte.
6.5.4 - O(s) equipamento(s) objeto deste Termo de Referência terá garantia do fabricante, já incluso neste período o prazo de garantia legal do Código de Defesa do Consumidor (CDC), contra quaisquer defeitos de fabricação, vícios ou fato do produto, a contar da data do recebimento definitivo e aceitação do objeto, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.
6.5.5 - Nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 a CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato ou instrumento congênere em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, devendo realizar a reposição dos produtos que apresentarem defeitos, avarias ou especificação em desacordo com o Termo de Referência durante o prazo de vigência da garantia no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos, contado a partir da data da notificação emitida pela CONTRATANTE.
6.5.6 - A substituição do(s) equipamento(s), peças e componentes ofertados deverá ser efetuada sempre com produto/equipamento original novo, não recondicionado, recomendado e homologado pelo fabricante.

7 - DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 - 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.
7.2 - 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.
7.3 - 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.
7.4 - O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato
7.5 - 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).
7.6 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
7.6.1 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
7.6.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.
7.6.3 - O fiscal 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.
7.6.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
7.7 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.
7.8 - O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
7.9 - 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, a exemplo da ordem de serviço/compra, 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.
7.9.1 - 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.
7.9.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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.
7.9.3 - 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.
7.10 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
7.11 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.
7.11.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.
8.2 - As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.
8.3 - Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
8.3.1 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, sendo esta feita mediante a apresentação de atestado(s), fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado.
8.3.2 - Em sede de diligência, poderão ser requisitados documentos complementares, no sentido de comprovar o que está sendo afirmado no teor do atestado de qualificação técnica apresentado;
8.4 - O Contratado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo Contratante, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da empresa que a contratou e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos
8.5 - Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:
a) - SICAF;
b) - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
c) - Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).
8.6 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática

de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
8.7 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.
8.8 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.
8.9 - Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.
8.10 - É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.
8.11 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
8.12 - Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
8.13 - Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação, conforme disciplinado no Edital.

9 - DO PAGAMENTO

9.1 - No valor cotado estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
9.2 - Forma de Pagamento
9.2.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.
9.2.2 - Será considerado a data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.3 - Prazo de Pagamento
9.3.1 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.
9.3.2 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
9.4 - Condições de Pagamento
9.4.1 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento.
9.4.2 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada 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.
9.4.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

9.4.4 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
9.4.5 - Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para:
a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação;
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.
9.4.6 - Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
9.4.7 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
9.4.8 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
9.4.9 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
9.4.10 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.4.10.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
9.4.11 - A contratada 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.

10 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 - As despesas do(s) futuro(s) contrato(s) correrão por conta de recursos oriundos de recursos do Tesouro Municipal/ Fundo Estadual de Assistência Social do Estado do Ceará (FEAS/CE) - **Prêmio Referência Social - Edições 2023 e 2024**, previstos na(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Órgão	Unid. Orç.	Projeto/Atividade	Elemento de Despesa
12	01	08.244.0041.2.123.0000	4.4.90.52.00
12	01	08.244.0041.2.123.0000	3.3.90.30.00

Porteiras/CE, 15 de setembro de 2025.

Maria Ledian Miranda Petrônio
Ordenador(a) de Despesas
Fundo Municipal de Assistência Social