

EDITAL – LICITAÇÃO

CONVOCAÇÃO PÚBLICA PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS DE PREÇOS *Nos termos do Art. 75, II da Lei Federal nº 14.133/2021*

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00081/2024
DISPENSA DE VALOR Nº DV00021/2024**

PREÂMBULO

O **MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO**, Estado de Pernambuco, por meio da **PREFEITURA MUNICIPAL**, inscrito no CNPJ nº 11.097.359/0001-45, através do seu Agente de Contratação a Sr. **Andriele Suzy de Lima Silva**, designado pela **Portaria nº 02**, torna público que, realizará Dispensa de Licitação, com critério de julgamento do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, nos termos do Art. 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021; Decreto Municipal nº 52/2023, e as exigências estabelecidas neste Edital, conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando obter a melhor proposta, observadas as data e horários discriminados a seguir:

1.0.DO OBJETO:

1.1. Constitui o objeto deste Edital: Contratação de Empresa para Fornecimento de Móveis para a equipar a Secretaria Especial da Mulher, Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de João Alfredo-PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.0.JUSTIFICATIVA:

A Prefeitura Municipal de João Alfredo entende a importância de proporcionar um ambiente de trabalho adequado e eficiente para todos os seus servidores. A aquisição de móveis de escritório modernos e ergonômicos é essencial para garantir a eficiência e o bem-estar dos funcionários, além de assegurar um atendimento de qualidade à população. A atualização do mobiliário para a equipar a Secretaria Especial da Mulher, Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de João Alfredo-PE, é necessária para substituir itens desgastados e obsoletos. A aquisição dos móveis contribui para um ambiente mais organizado, esteticamente agradável e funcional. Móveis ergonômicos são fundamentais para a saúde e bem-estar dos servidores, prevenindo problemas de saúde relacionados à má postura e uso de mobiliário inadequado. A adoção de cadeiras e mesas ajustáveis, por exemplo, pode reduzir significativamente as queixas de dores e lesões ocupacionais. A aquisição de armários, estantes e gaveteiros facilita a organização de documentos e materiais, permitindo um acesso mais rápido e eficiente. Ambientes organizados contribuem diretamente para a produtividade dos servidores. Recepções e áreas de atendimento ao público equipadas com móveis adequados proporcionam um ambiente acolhedor e funcional, refletindo o compromisso da administração com a qualidade dos serviços prestados.

3.0.DA CONTRATAÇÃO E VALORES ESTIMADOS:

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UN.	QUANTI DADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
------	---------------------	-----	----------------	-------------------	----------------



1	Mesa escritório reta 120cm mesa para escritório com tampo e pés em mdp 25 mm, com gavetas, dimensões 1200 x 700 x 780 (_ 10 mm) (largura x profundidade x altura), com sapatas reguláveis modelos cores da chapa MDF: cor cinza. CATMAT 361367	UNID	8	R\$ 289,99	R\$ 2.319,92
2	Armário multiuso material MDP 2 portas, largura 1,50m, altura 0,40m, profundidade 0,40m com 1 divisória - cor cinza. CATMAT 603814	UNID	2	R\$ 692,34	R\$ 1.384,68
3	Cadeira escritório tipo presidente, material estrutura aço, material revestimento assento e encosto couro sintético, material encosto tela 100% poliéster, material assentos polipropileno injetado, tratamento superficial estrutura pintura epóxi, tipo base giratório, tipo encosto médio, apoio braço com braços regulagem reguláveis, cor preta, tipo sistema regulagem vertical a gás, quantidade de pés unidades. Peso suportado mínimo 120kg. CATMAT 390178	UNID	3	R\$ 1.146,24	R\$ 3.438,72
4	Armário de cozinha - cozinha c/ 6 portas e 3 gavetas, prateleiras externas, corpo e portas em chapa de aço, tampo em fórmica, puxadores: em abs, acabamento metalizado e proteção de verniz uv, dobradiças: em aço estampado, fixação: buchas e parafusos (inclusos). Com dimensões entre ou iguais (axlxp): (1,90m x 1,10m x 0,45m) a (2,00m x 1,20m x 0,55m). Montagem inclusa. Cor: branco. Certificação do INMETRO. Garantia da fábrica. CATMAT 319491	UNID	1	R\$ 1.276,60	R\$ 1.276,60
5	Cadeira fixa, material assento aço inoxidável, material encosto aço inoxidável, material estrutura tubo aço, tipo base fixo, tipo encosto fixo, características adicionais pés, ponteiros de borracha antiderrapante, tratamento superficial pintura epóxi, tipo pé aço tubular. Peso suportado mínimo 120kg.CATMAT 306397	UNID	5	R\$ 257,75	R\$ 1.288,75
6	Armário aço, acabamento superficial pintura eletrostática, cor cinza esmalte, quantidade portas 2 un, altura 1,90 m, largura 0,90 m, profundidade 0,40 m, com fechadura, puxador, quatro bandejas com capacidade de 25kg por plano. CATMAT 617022	UNID	5	R\$ 1.189,33	R\$ 5.946,65
7	Gaveteiro fixo, material MDP, tipo madeira aglomerado, tipo revestimento laminado melamínico, quantidade gavetas 4 un, altura 74 cm, largura 40 cm, profundidade 60 cm, características adicionais 3 gavetas. CATMAT 480019	UNID	2	R\$ 1.334,00	R\$ 2.668,00
8	Cadeira giratória escritório: tipo secretária com base giratória, reclinável, assento com regulagem de altura, confeccionada em tubos de aço, acabamento de polipropileno, protegendo o produto contra ferrugem. Sem braços. Material do assento com espuma	UNID	8	R\$ 654,58	R\$ 5.236,64

	injetada de alta densidade, revestimento de polipropileno espessura de no mínimo 40 mm. Dimensões mínimas do produto: largura (aberto) 57 cm. Altura (aberto) 96 cm. Profundidade (aberto) 57 cm. Cor preta. Peso suportado de até 150 kg. CATMAT 481451				
9	Arquivo escritório em aço : para pasta suspensa. Principais características: em aço, 04 gavetas para armazenagem de pasta suspensa, cor cinza claro, fechadura com chave. Deslizamento da gaveta com trilho telescópico. Medidas: 490 x 570 x 1362 mm (largura x profundidade x altura). CATMAT 475764	UNID	2	R\$ 1.007,33	R\$ 2.014,66
				TOTAL:	R\$ 25.574,62

4.0.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

4.1.As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento vigente da Prefeitura Municipal de João Alfredo - PE, para exercício de 2024, na classificação abaixo:

Recursos não Vinculados de Impostos:

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

PROGRAMA: 0412404011.102 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE

ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROGRAMA: 0412200211.106 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE

ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA: 0412200211.107 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE

ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROGRAMA: 1545115021.129 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE

ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.15 SECRETARIA ESPECIAL DA MULHER

PROGRAMA: 0412200211.142 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE

ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

5.0.DO PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1.A presente convocação para apresentação de Proposta ficará **ABERTA POR UM PERÍODO DE 03 (TRÊS) DIAS ÚTEIS**, a partir da data da divulgação no Sítio Eletrônico Oficial do Município, e as respectivas propostas e documentos poderão ser encaminhados nas formas apresentadas abaixo, preferencialmente fazendo referência a **DISPENSA Nº DV00021/2024**.

5.1.1.Limite para apresentação das Proposta de Preços e Documentos de Habilitação na **FORMA PRESENCIAL** no endereço: Avenida 13 de Maio, 45 - Boa Vista - João Alfredo – PE | CEP: 55720-000 - Tel.: (81) 3648-1156 – Sala de Licitações – **Até o dia 28/08/2024 até às 13:00h**;

5.1.2.Limite para apresentação das Proposta de Preços e Documentos de Habilitação na **FORMA ELETRÔNICO**, através do e-mail: cpljoaoalfredo@gmail.com – **Até o dia 28/08/2024 , até às 16:00h**.

5.1.3.O Julgamento ocorrerá no dia **29/08/2024** e seu resultado será publicado no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP.

5.2.DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

5.2.1.HABILITAÇÃO JURÍDICA:

5.2.1.1.Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

5.2.2.REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

5.2.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

5.2.2.2.Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

5.2.2.3.Certidão Negativa da Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei. Os licitantes sediados no Estado de Pernambuco deverão apresentar a Certidão de Regularidade Fiscal, nos termos vigente da lei;

5.2.2.4.Certidão Negativa da Fazenda Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

5.2.2.5.Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS–CRF, apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

5.2.2.6.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII– A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto–Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.2.3.DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA:

5.2.3.1.Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021 (ANEXO III);

5.2.3.2.Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

5.2.3.3. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o agente de contratação possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

5.3.PROPOSTA DE PREÇOS:

5.3.1.A Proposta de preço deverá ser apresentada conforme modelo constante no ANEXO II deste Edital.

5.3.2.A propostas de preço que não estiver em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.

5.3.3.Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor estipulado pela administração.

6.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1.O contrato ficará sujeito à aplicação das seguintes penalidades, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa:

6.1.1.Em caso de atraso injustificado na execução do contrato: Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na execução do contrato não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2.Em caso de inexecução total o parcial do contrato:

6.2.1.Advertência;

6.2.2.Multa de 30% sobre o valor total do contrato;

6.2.3.Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

6.2.4.Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

7.0.DA RESCISÃO

7.1.A rescisão do respectivo contrato administrativo se operará independentemente de notificação prévia, desde que a empresa vencedora do certame licitatório deixe de cumprir as obrigações ora assumidas, e nos seguintes casos:

- I. A não conclusão do objeto contratado sem prejuízo da penalidade referida na cláusula anterior;
- II. Fato superveniente que implique na manifestação pelo Poder Público, de não atendimento de interesses públicos, em matéria de prioridade;
- III. Quando a empresa contratada descumprir com as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, em especial as que ditam normas de segurança no trabalho.

7.2.A Prefeitura Municipal de João Alfredo poderá, se o interesse público exigir, declarar rescindido de pleno direito o respectivo contrato administrativo, independente de interpelação judicial, não cabendo a empresa vencedora do certame licitatório qualquer direito à indenização ou ressarcimento.

7.3.A Prefeitura Municipal de João Alfredo for impelida a tomar medidas judiciais para rescindir o respectivo instrumento, arcará a empresa vencedora do certame licitatório, com os honorários advocatícios da parte contrária, desde já, fixados em 20% (vinte por cento) sobre o valor da causa, com todos os ônus decorrentes da sucumbência.

8.0.DOS ENCARGOS

8.1. A empresa vencedora é a única responsável pelo recolhimento de todos e quaisquer tributos Federais, Estaduais e Municipais que venham a incidir diretamente a Prefeitura Municipal de João Alfredo ou indiretamente sobre a execução do objeto, bem como, por quaisquer outras despesas que direta ou indiretamente venham a incidir sobre o a execução do objeto.

9.0. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 1.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

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

Fiscalização Técnica

- 1.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
 - 1.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
 - 1.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
 - 1.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
 - 1.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
 - 1.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 1.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 1.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 1.9. 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 fornecimento, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 1.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 1.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 1.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 1.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 1.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 1.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- a. As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

- c. É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d. Constitui atribuição da contratada orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e. O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela contratada.
- f. A contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h. A contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i. Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j. Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k. O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados ANPD, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.0.DO PAGAMENTO

Recebimento

- 1.1. 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.
- 1.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.
- 1.4. 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.

- 1.5. 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.
- 1.6. 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.
- 1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 1.8. 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.

Liquidação

- 1.9. 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.
 - 1.9.1. 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.
- 1.10. 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:
 - 1.10.1. o prazo de validade;
 - 1.10.2. a data da emissão;
 - 1.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 1.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 1.10.5. o valor a pagar; e
 - 1.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 1.11. 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;
- 1.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 1.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 1.15. 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.
- 1.16. 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.
- 1.17. 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.

Prazo de pagamento

- 1.18. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Em até 30 (trinta) dias contados, após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal devidamente atestado pelo setor competente.
- 1.19. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 1.20. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se ela não estiver em dia com suas regularidades fiscais e trabalhistas.
- 1.21. 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 *IPCA-IBGE* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 1.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 1.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 1.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

1.24.1. 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.

1.25. 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.

12.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. Poderá o Município revogar o presente Edital, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

12.2. O Município deverá anular o presente Edital, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

12.3. A anulação do procedimento licitatório, não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.4. Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência dela, salvo motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Prefeitura Municipal de João Alfredo – PE.

12.5. Conforme o Art. 94 da Lei Federal 14.133/2021 prevê que a “divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal da Transparência do Município”.

12.6. Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

12.6.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

12.6.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

12.6.3 – ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO;

12.6.4 – ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO.

João Alfredo – PE, 08 de agosto de 2024.

JOSÉ ANTÔNIO MARTINS DA SILVA
Prefeito

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de Empresa para Fornecimento de Móveis para a equipar a Secretaria Especial da Mulher, Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de João Alfredo-PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UN.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Mesa escritório reta 120cm mesa para escritório com tampo e pés em mdp 25 mm, com gavetas, dimensões 1200 x 700 x 780 (_ 10 mm) (largura x profundidade x altura), com sapatas reguláveis modelos cores da chapa MDF: cor cinza. CATMAT 361367	UNID	8	R\$ 289,99	R\$ 2.319,92
2	Armário multiuso material MDP 2 portas, largura 1,50m, altura 0,40m, profundidade 0,40m com 1 divisória - cor cinza. CATMAT 603814	UNID	2	R\$ 692,34	R\$ 1.384,68
3	Cadeira escritório tipo presidente, material estrutura aço, material revestimento assento e encosto couro sintético, material encosto tela 100% poliéster, material assentos polipropileno injetado, tratamento superficial estrutura pintura epóxi, tipo base giratório, tipo encosto médio, apoio braço com braços regulagem reguláveis, cor preta, tipo sistema regulagem vertical a gás, quantidade de pés unidades. Peso suportado mínimo 120kg. CATMAT 390178	UNID	3	R\$ 1.146,24	R\$ 3.438,72
4	Armário de cozinha - cozinha c/ 6 portas e 3 gavetas, prateleiras externas, corpo e portas em chapa de aço, tampo em fórmica, puxadores: em abs, acabamento metalizado e proteção de verniz uv, dobradiças: em aço estampado, fixação: buchas e parafusos (inclusos). Com dimensões entre ou iguais (axlpx): (1,90m x 1,10m x 0,45m) a (2,00m x 1,20m x 0,55m). Montagem inclusa. Cor: branco. Certificação do INMETRO. Garantia da fábrica. CATMAT 319491	UNID	1	R\$ 1.276,60	R\$ 1.276,60
5	Cadeira fixa, material assento aço inoxidável, material encosto aço inoxidável, material estrutura tubo aço, tipo base fixo, tipo encosto fixo, características adicionais pés, ponteiras de borracha antiderrapante, tratamento superficial pintura epóxi, tipo pé aço tubular. Peso suportado mínimo 120kg. CATMAT 306397	UNID	5	R\$ 257,75	R\$ 1.288,75
6	Armário aço, acabamento superficial pintura eletrostática, cor cinza esmalte, quantidade portas 2 un, altura 1,90 m, largura 0,90 m, profundidade 0,40 m, com fechadura, puxador, quatro bandejas com capacidade de 25kg por plano. CATMAT 617022	UNID	5	R\$ 1.189,33	R\$ 5.946,65
7	Gaveteiro fixo, material MDP, tipo madeira aglomerado, tipo revestimento laminado melamínico, quantidade gavetas 4 un, altura 74 cm, largura 40 cm, profundidade 60 cm, características adicionais 3 gavetas. CATMAT 480019	UNID	2	R\$ 1.334,00	R\$ 2.668,00

8	Cadeira giratória escritório: tipo secretária com base giratória, reclinável, assento com regulagem de altura, confeccionada em tubos de aço, acabamento de polipropileno, protegendo o produto contra ferrugem. Sem braços. Material do assento com espuma injetada de alta densidade, revestimento de polipropileno espessura de no mínimo 40 mm. Dimensões mínimas do produto: largura (aberto) 57 cm. Altura (aberto) 96 cm. Profundidade (aberto) 57 cm. Cor preta. Peso suportado de até 150 kg. CATMAT 481451	UNID	8	R\$ 654,58	R\$ 5.236,64
9	Arquivo escritório em aço : para pasta suspensa. Principais características: em aço, 04 gavetas para armazenagem de pasta suspensa, cor cinza claro, fechadura com chave. Deslizamento da gaveta com trilho telescópico. Medidas: 490 x 570 x 1362 mm (largura x profundidade x altura). CATMAT 475764	UNID	2	R\$ 1.007,33	R\$ 2.014,66
TOTAL:					R\$ 25.574,62

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.
- 1.3. *O prazo de vigência da contratação é até o final do exercício financeiro contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Prefeitura Municipal de João Alfredo entende a importância de proporcionar um ambiente de trabalho adequado e eficiente para todos os seus servidores. A aquisição de móveis de escritório modernos e ergonômicos é essencial para garantir a eficiência e o bem-estar dos funcionários, além de assegurar um atendimento de qualidade à população. A atualização do mobiliário para equipar a Secretaria Especial da Mulher, Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de João Alfredo-PE, é necessária para substituir itens desgastados e obsoletos. A aquisição dos móveis contribui para um ambiente mais organizado, esteticamente agradável e funcional. Móveis ergonômicos são fundamentais para a saúde e bem-estar dos servidores, prevenindo problemas de saúde relacionados à má postura e uso de mobiliário inadequado. A adoção de cadeiras e mesas ajustáveis, por exemplo, pode reduzir significativamente as queixas de dores e lesões ocupacionais. A aquisição de armários, estantes e gaveteiros facilita a organização de documentos e materiais, permitindo um acesso mais rápido e eficiente. Ambientes organizados contribuem diretamente para a produtividade dos servidores. Recepções e áreas de atendimento ao público equipadas com móveis adequados proporcionam um ambiente acolhedor e funcional, refletindo o compromisso da administração com a qualidade dos serviços prestados.

2.2 Descrição das Necessidades:

2.2.1. Mesas e Cadeiras: Para uso diário dos servidores, em conformidade com normas ergonômicas, garantindo conforto e prevenção de problemas de saúde.

2.2.2 Armários, Estantes e Gaveteiros: Para armazenamento seguro e organizado de documentos, materiais e equipamentos, otimizando o espaço e facilitando o acesso.

2.3 Impacto Esperado:

2.3.1. Melhoria na Qualidade de Vida dos Servidores: A redução de problemas de saúde ocupacional e o aumento do bem-estar dos servidores refletem diretamente na satisfação e motivação no trabalho.

2.3.2 Maior Eficiência e Produtividade: Ambientes de trabalho bem equipados e organizados promovem um aumento na eficiência das atividades diárias e na qualidade dos serviços prestados.

2.3.3 Melhoria no Atendimento ao Público: Ambientes agradáveis e funcionais refletem positivamente no atendimento aos munícipes, promovendo uma imagem de eficiência e cuidado por parte da administração pública.

A contratação de móveis para escritório é essencial para a modernização e melhoria dos ambientes de trabalho nas secretarias da Prefeitura Municipal de João Alfredo. Este investimento é fundamental para garantir um atendimento de qualidade à população, proporcionar melhores condições de trabalho aos servidores e promover uma gestão pública eficiente e comprometida com o bem-estar de todos.

2.4. Em conformidade com o previsto no inciso IX do Art. 7º, da IN 40/2020, a presente contratação não encontra-se respaldada no Plano de Contratações Anual, tendo em vista a ausência de sua elaboração, devido uma série de fatores que limitaram a sua implementação até o momento, apesar de sua obrigatoriedade constante no Art. 12, VII, da Lei nº 14.133/21, porém é imprescindível considerar as circunstâncias específicas que podem justificar a sua ausência temporária, isto é, a escassez de técnicos disponíveis para a elaboração do referido plano.

Todavia, é crucial ressaltar que a Secretarias Municipais estão tomando todas as medidas cabíveis para resolver essa situação, restando demonstrado o compromisso da administração municipal em cumprir com as exigências legais e implementar boas práticas de gestão, realizando assim, levantamento minucioso das necessidades das secretarias municipais, bem como a análise de fornecedores e a definição de critérios claros para as contratações.

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

- 4.1. A contratação cujo objeto compreende Contratação de Empresa para Fornecimento de Móveis para a equipar a Secretaria Especial da Mulher, Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de João Alfredo-PE, deverá prover um fornecimento com alta qualidade, eficácia, efetividade, economicidade e melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros, por um período de doze meses.

Os móveis a serem adquiridos enquadra-se como bem comum nos termos do art. 1º, do decreto nº 10.024, de 17 de julho, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas, usualmente encontradas no mercado.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 5.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 5.1.1. Em conformidade com o Decreto Federal nº 10.024/19, aponta que “o princípio do desenvolvimento sustentável será observado nas etapas do processo de contratação, em suas dimensões econômica, social, ambiental e cultural, no mínimo, com base nos planos de gestão de logística sustentável dos órgãos e das entidades” (art. 2º, §1º).
 - 5.1.2. Não há previsão de nenhum impacto ambiental.
 - 5.1.3. Dada a natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade Ambiental de produção dos seus itens e descarte.

Subcontratação

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

Garantia da contratação

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

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 6.1. *O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da ordem de fornecimento emitida pelo setor de compras.*
- 6.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*
- 6.3. *Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços: Prefeitura Municipal de João Alfredo, Secretaria de Administração e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, ambas Localizadas na Av. 13 de Maio, Nº 45, Boa Vista, João Alfredo-PE. De segunda-feira a sexta-feira, nos horários das 07h00min às 13h00min e Secretaria Especial da Mulher, Rua Pedro Olímpio Vasconcelos Maia, Nº 169 Centro, João Alfredo -PE. De segunda-feira a sexta-feira, nos horários das 07h00min às 13h00min, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Localizada na Rua Sérgio Amaro do Nascimento, Nº 26, Boa Vista, João Alfredo-PE, de segunda-feira a sexta-feira, nos horários das 08h00min às 16h00min.*

Garantia

5.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na *Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)*

7. 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. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

- 7.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
 - 7.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
 - 7.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
 - 7.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

7.7.4.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

7.7.5.O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

7.9. *Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:*

7.9.1.Verificar se objeto fornecido entregue atende aos requisitos de contratação;

7.9.2.Verificar a execução do objeto fornecido;

7.9.3.Atestar as notas fiscais;

7.9.4. *Notificar a empresa em caso de descumprimento das obrigações.*

Gestor do Contrato

7.10.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.11.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.12.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.13.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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 7.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 7.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.16. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

- 8.1. 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.
- 8.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.
- 8.4. 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.
- 8.5. 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.
- 8.6. 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.
- 8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

- 8.8. 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.

Liquidação

- 8.9. 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.

8.9.1. 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.

- 8.10. 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:

- 8.10.1. o prazo de validade;
- 8.10.2. a data da emissão;
- 8.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 8.10.5. o valor a pagar; e
- 8.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

- 8.11. 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;

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

- 8.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

- 8.15. 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.

- 8.16. 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.
- 8.17. 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.

Prazo de pagamento

- 8.18. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Em até 30 (trinta) dias contados, após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal devidamente atestado pelo setor competente.
- 8.19. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 8.20. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se ela não estiver em dia com suas regularidades fiscais e trabalhistas.
- 8.21. 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 *IPCA-IBGE* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 8.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
 - 8.24.1. 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.
- 8.25. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

- 9.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

- 9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;
- 9.4. Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;
- 9.5. Cópia da Cédula de Identidade ou outro equivalente do(s) sócio(s) da empresa;
- 9.6. Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.7. Certidão Negativa da Fazenda Estadual da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;
- 9.8. Os licitantes sediados no Estado de Pernambuco deverão apresentar a Certidão de Regularidade Fiscal Estadual, nos termos vigentes da lei;
- 9.9. Certidão Negativa da Fazenda Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;
- 9.10. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço FGTS– CRF, apresentando a correspondente certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- 9.11. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, 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;
- 9.12. Declaração de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021;
- 9.13. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

9.14. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido objeto compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que o agente de contratação possa valer-se para manter contato com a empresa declarante.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 25.574,62 (vinte e cinco mil quinhentos e setenta e quatro reais e sessenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

11. DAS OBRIGAÇÕES

11.1. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- f) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- g) Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- h) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- i) A Administração terá o prazo de 1 mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- j) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.
- k) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- l) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) *Entregar o objeto acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;*
- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- d) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- h) Quando não for possível a verificação da regularidade online, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- i) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- j) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- k) Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- l) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- m) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

- n) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- o) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- p) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- q) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- r) **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

11.3. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.4. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv. **Multa:**

1. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida;
2. Moratória de 1% (um por cento) diário até o limite de 10% (dez por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

- i. O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 11.1, de 5% a 10% do valor do Contrato.
5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 11.1, a multa será de 10% a 15% do valor do Contrato.
6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 11.1, a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.
7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 11.1 a multa será de 1% a 5% do valor do Contrato.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.5.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.5.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30(trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como

atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

12.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

PROGRAMA: 0412404011.102 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE

ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROGRAMA: 0412200211.106 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE

ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA: 0412200211.107 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE

ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS
PROGRAMA: 1545115021.129 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE
ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO
UNIDADE: 02.15 SECRETARIA ESPECIAL DA MULHER
PROGRAMA: 0412200211.142 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE
ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

João Alfredo-PE, 02 de agosto de 2024

Marta Fernanda Oliveira Gomes
Coordenadora De Apoio Administrativo
Mat. 2616
Secretaria Municipal de Administração

Lyandra Carla de Lima
Chefe de Controle de Estoque e Almojarifado
Mat. 7228
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

Taciana Pereira da Silva
Assessora de Apoio Administrativo
Mat. 2574-4
Secretaria Municipal Especial da Mulher

Maria Jaqueline dos Santos Silva
Secretária Executiva de Planejamento e Gestão
Mat. 6008-5
Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão

João Carlos da Silva Miranda
Diretor do Órgão Central de Controle Interno
Mat. 7146
Secretaria Municipal do Sistema de Controle Interno

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

REF.: DISPENSA Nº DV00021/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO

OBJETO: Contratação de Empresa para Fornecimento de Móveis para a equipar a Secretaria Especial da Mulher, Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de João Alfredo-PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PROPONENTE:

CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos do procedimento em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS ITENS	UN.	QUANTIDADE	MARCA	UNIT.	TOTAL
1	Mesa escritório reta 120cm mesa para escritório com tampo e pés em mdp 25 mm, com gavetas, dimensões 1200 x 700 x 780 (_ 10 mm) (largura x profundidade x altura), com sapatas reguláveis modelos cores da chapa MDF: cor cinza. CATMAT 361367	UNID	8			
2	Armário multiuso material MDP 2 portas, largura 1,50m, altura 0,40m, profundidade 0,40m com 1 divisória - cor cinza. CATMAT 603814	UNID	2			
3	Cadeira escritório tipo presidente, material estrutura aço, material revestimento assento e encosto couro sintético, material encosto tela 100% poliéster, material assentos polipropileno injetado, tratamento superficial estrutura pintura epóxi, tipo base giratório, tipo encosto médio, apoio braço com braços regulagem reguláveis, cor preta, tipo sistema regulagem vertical a gás, quantidade de pés unidades. Peso suportado mínimo 120kg. CATMAT 390178	UNID	3			
4	Armário de cozinha - cozinha c/ 6 portas e 3 gavetas, prateleiras externas, corpo e portas em chapa de aço, tampo em fórmica, puxadores: em abs, acabamento metalizado e proteção de verniz uv, dobradiças: em aço estampado, fixação: buchas e parafusos (inclusos). Com dimensões entre ou iguais (axlpx): (1,90m x 1,10m x 0,45m) a (2,00m x 1,20m x 0,55m). Montagem inclusa. Cor: branco. Certificação do INMETRO. Garantia da fábrica. CATMAT 319491	UNID	1			
5	Cadeira fixa, material assento aço inoxidável, material encosto aço inoxidável, material estrutura tubo aço, tipo base fixo, tipo encosto fixo, características adicionais pés, ponteiros de borracha antiderrapante, tratamento superficial pintura epóxi, tipo pé aço	UNID	5			



	tubular. Peso suportado mínimo 120kg.CATMAT 306397					
6	Armário aço, acabamento superficial pintura eletrostática, cor cinza esmalte, quantidade portas 2 un, altura 1,90 m, largura 0,90 m, profundidade 0,40 m, com fechadura, puxador, quatro bandejas com capacidade de 25kg por plano. CATMAT 617022	UNID	5			
7	Gaveteiro fixo, material MDP, tipo madeira aglomerado, tipo revestimento laminado melamínico, quantidade gavetas 4 un, altura 74 cm, largura 40 cm, profundidade 60 cm, características adicionais 3 gavetas. CATMAT 480019	UNID	2			
8	Cadeira giratória escritório: tipo secretária com base giratória, reclinável, assento com regulagem de altura, confeccionada em tubos de aço, acabamento de polipropileno, protegendo o produto contra ferrugem. Sem braços. Material do assento com espuma injetada de alta densidade, revestimento de polipropileno espessura de no mínimo 40 mm. Dimensões mínimas do produto: largura (aberto) 57 cm. Altura (aberto) 96 cm. Profundidade (aberto) 57 cm. Cor preta. Peso suportado de até 150 kg. CATMAT 481451	UNID	8			
9	Arquivo escritório em aço : para pasta suspensa. Principais características: em aço, 04 gavetas para armazenagem de pasta suspensa, cor cinza claro, fechadura com chave. Deslizamento da gaveta com trilho telescópico. Medidas: 490 x 570 x 1362 mm (largura x profundidade x altura). CATMAT 475764	UNID	2			

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO DE EXECUÇÃO:

CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

VALIDADE DESTA PROPOSTA:

Dados bancários do proponente para fins de pagamento:

Banco:

Conta:

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA

Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a proposta deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

REF.: DISPENSA Nº DV00021/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO ALFREDO

PROPONENTE:
CNPJ:

DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 68, Inciso VI, da Lei 14.133/2021.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.

ANEXO IV – MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA Nº DV00021/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 00081/2024

CONTRATO Nº:/-PMJA

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
“**MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO, POR MEIO DA
PREFEITURA MUNICIPAL E A EMPRESA**”, PARA
FORNECIMENTO CONFORME DISCRIMINADO NESTE
INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado o MUNICÍPIO DE JOÃO ALFREDO, Estado de Pernambuco, por meio da PREFEITURA MUNICIPAL - Avenida 13 de Maio, 45 - Boa Vista - João Alfredo - PE, CNPJ nº 11.097.359/0001-45, neste ato representada pelo Prefeito JOSE ANTONIO MARTINS DA SILVA, Brasileiro, residente e domiciliado na Sítio Tamanduá, 940 - Zona Rural - João Alfredo - PE, CPF nº 192.584.294-00, Carteira de Identidade nº 1.684.495 SDS/PE, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - -, CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - -, CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATADA, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da Dispensa de Licitação nº DV00021/2024, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: Contratação de Empresa para Fornecimento de Móveis para a equipar a Secretaria Especial da Mulher, Secretaria de Administração, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão e Secretaria Municipal de Serviços Públicos do Município de João Alfredo-PE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

O fornecimento deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de Dispensa de Licitação nº DV00021/2024 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e será realizado na forma parcelada.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - REAJUSTE:

Os preços contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Recursos não Vinculados de Impostos:

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.02 SECRETARIA MUNICIPAL DO SISTEMA DE CONTROLE INTERNO

PROGRAMA: 0412404011.102 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE

ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.06 SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

PROGRAMA: 0412200211.106 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE

ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.07 SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROGRAMA: 0412200211.107 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE

ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.14 SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS

PROGRAMA: 1545115021.129 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE

ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

ÓRGÃO: 02.00 PODER EXECUTIVO

UNIDADE: 02.15 SECRETARIA ESPECIAL DA MULHER

PROGRAMA: 0412200211.142 REEQUIPAMENTO DA UNIDADE

ELEMENTO: 44905200 Equipamentos e Material Permanente

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

Recebimento

- 1.1. 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.
- 1.2. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.
- 1.4. 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.

- 1.5. 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.
- 1.6. 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.
- 1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 1.8. 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.

Liquidação

- 1.9. 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.
 - 1.9.1. 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.
- 1.10. 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:
 - 1.10.1. o prazo de validade;
 - 1.10.2. a data da emissão;
 - 1.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 1.10.4. o período respectivo de execução do contrato;
 - 1.10.5. o valor a pagar; e
 - 1.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 1.11. 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;
- 1.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

- 1.13. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 1.14. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 1.15. 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.
- 1.16. 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.
- 1.17. 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.

Prazo de pagamento

- 1.18. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Em até 30 (trinta) dias contados, após a prestação dos serviços e emissão da nota fiscal devidamente atestado pelo setor competente.
- 1.19. O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.
- 1.20. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se ela não estiver em dia com suas regularidades fiscais e trabalhistas.
- 1.21. 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 *IPCA-IBGE* de correção monetária.

Forma de pagamento

- 1.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 1.23. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 1.24. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

- 1.24.1. 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.
- 1.25. 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.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO E DA VIGÊNCIA:

Condições de Entrega

- 1.1. *O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados da ordem de fornecimento emitida pelo setor de compras.*
 - 1.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*
 - 1.3. *Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços: Prefeitura Municipal de João Alfredo, Secretaria de Administração e Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, ambas Localizadas na Av. 13 de Maio, Nº 45, Boa Vista, João Alfredo-PE. De segunda-feira a sexta-feira, nos horários das 07h00min às 13h00min e Secretaria Especial da Mulher, Rua Pedro Olímpio Vasconcelos Maia, Nº 169 Centro, João Alfredo -PE. De segunda-feira a sexta-feira, nos horários das 07h00min às 13h00min, Secretaria Municipal de Serviços Públicos, Localizada na Rua Sérgio Amaro do Nascimento, Nº 26, Boa Vista, João Alfredo-PE, de segunda-feira a sexta-feira, nos horários das 08h00min às 16h00min.*
2. A vigência do presente contrato será determinada: até o final do exercício financeiro de 2024, considerada da data de sua assinatura do Contrato.

Garantia

5.4 O prazo de garantia é aquele estabelecido na *Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)*

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a) Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega dos produtos e das Notas Fiscais/Faturas;
- b) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;
- c) Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Termo;
- d) Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) produto(s), desde que cumpridas todas as exigências deste Termo;
- e) Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento;
- f) Solicitar o(s) Produto(s);
- g) Verificação das quantidades e qualidade do(s) fornecimento(s) entregues;
- h) Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto;

- i) Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- a) Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento do(s) produto(s), tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- b) Disponer da quantidade suficiente de material solicitado ao fornecimento, o qual deverá sujeitar-se à condição de depositário da(s) mercadoria(s) adquirida(s) até que totalmente requisitada(s), sem que nenhum ônus seja debitado ao Município pelo armazenamento;
- c) Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Termo;
- d) Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município de João Alfredo ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do(s) material(is);
- e) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de João Alfredo, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- f) Substituir no prazo de 01 (um) dia útil qualquer produto que não atenda às especificações técnicas exigidas pelo Município de João Alfredo;
- g) Comunicar por escrito ao Município de João Alfredo qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- h) Entregar o(s) material(is) no prazo e formas ajustados;
- i) Entregar o(s) material(is) conforme solicitação da Secretaria competente, do Município de João Alfredo.
- j) Garantir a qualidade do(s) material(is), obrigando-se a repor aquele que for entregue em desacordo com o apresentado na proposta;
- k) A CONTRATADA obriga-se a garantir a CONTRATANTE, quando solicitado, análise da qualidade da(s) mercadoria(s) solicitada(s);
- l) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o Município de João Alfredo.
- m) Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto licitado ou em conexão com ela, ainda que acontecido em dependência do Município de João Alfredo;
- n) Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionadas ao fornecimento do objeto licitado, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e
- o) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação do objeto deste Termo.
- p) A inadimplência do fornecedor, com referência aos encargos estabelecidos no subitem 7.13, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao Município, nem poderá onerar o objeto deste Termo, razão pela qual o fornecedor signatário do Contrato renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Município de João Alfredo.
- q) É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Município de João Alfredo, ou que nela ocupe cargo de confiança, durante a vigência do Contrato;
- r) É vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste Termo;
- s) Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, a contratada será obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

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

A(s) mercadoria(s) fornecida(s) estarão sujeitas à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações deste Termo, no que se refere à quantidade, qualidade e prazo de validade.

No caso de não cumprimento ou inobservância das exigências pactuadas para o fornecimento, nos termos das previsões deste, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição da(s) mercadorias(s), no prazo máximo de 1 (um) dia útil, contados do recebimento da notificação, sem ônus para o Município, e independentemente de eventual aplicação das penalidades cabíveis.

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.

Os produtos serão aceitos provisoriamente, o recebimento definitivo será feito após a verificação da quantidade e qualidade dos mesmos.

Os produtos deverão ser entregues nos endereços acima informados, mediante emissão de solicitação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O contrato ficará sujeito à aplicação das seguintes penalidades, respeitado o princípio constitucional da ampla defesa:

Em caso de atraso injustificado na execução do contrato: Multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato, por cada dia de atraso injustificado na execução do contrato não ficando a administração impedida de rescindir unilateralmente o contrato e aplicar as outras sanções previstas nos artigos 155 e 157 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Em caso de inexecução total o parcial do contrato:

- a. Advertência;
- b. Multa de 30% sobre o valor total do contrato;
- c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;
- d. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

- 1.1. 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 1.5. 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização:

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

Fiscalização Técnica

- 1.7. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
 - 1.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà 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 11.246, de 2022, art. 22, II);
 - 1.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
 - 1.7.3. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
 - 1.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
 - 1.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

1.8. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

1.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

1.9. 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 fornecimento, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

1.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

1.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

1.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

1.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

1.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

1.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de

compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- a) As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b) Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- c) É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d) Constitui atribuição da contratada orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e) O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pela contratada.
- f) A contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo a contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h) A contratada deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i) Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j) Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k) O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de João Alfredo.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02 (duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

João Alfredo - PE, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....



PELA CONTRATADA

.....

