



## TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 02140002/2025)

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Sistema de registro de preços para futura e eventual aquisição do **sistema de amplificação vocal (SAV)** visando contemplar os docentes da rede Municipal dos Consorciados ao CONISA.

1.2. Vale destacar que foi realizada chamada pública nº 02/2024, tendo seu resultado publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas – AMA, edição do dia 03 de fevereiro de 2025 para selecionar para implantação de solução de amplificação vocal (SAV), visando atender as demandas dos municípios consorciados ao CONISA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo.

1.2.1. O descritivo dos itens são referenciais podendo esta administração aceitar material do tipo equivalente ou de melhor qualidade, observando que esta Administração exigirá que a empresa participante do certame demonstre desempenho, qualidade e produtividade compatíveis com o produto exigido (TCU, Acórdão 113/2016, Plenário).

1.2.2. O detalhamento do quantitativo encontra-se disponibilizado no Anexo I.

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

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

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

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

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.1.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

3.1.2. As especificações detalhadas no material são apresentadas neste Termo de Referência.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A aquisição do **sistema de amplificação vocal (SAV)** visando contemplar os docentes da rede Municipal dos Consorciados ao CONISA, conforme especificações abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema de amplificação vocal (SAV)	UND.	7.086	R\$ 1.530,87	R\$ 10.847.744,82

#### 4.2. SISTEMA DE AMPLIFICAÇÃO VOCAL (SAV)



- 4.2.1. Potência mínima aproximada de saída 10W RMS;
- 4.2.2. Conectividade multifuncional: Bluetooth 5.0 ou superior;
- 4.2.3. Conectividade de voz WIFI com transmissão via UHF;
- 4.2.4. Autonomia: 8 horas ou superior;
- 4.2.5. Carregamento da bateria: 3 a 5 horas;
- 4.2.6. Bateria interna recarregável de Li-íon - Íons de Lítio com capacidade de 3200mAh ou superior;
- 4.2.7. Tensão mínima de carregamento 9V/1A e adaptador de parede bivolt (100-240) automático, padrão NBR 14.136;
- 4.2.8. Microfone de cabeça digital sem fio (UHF com no mínimo 18 canais) de comunicação identificados através do visor. Haste de cabeça flexível com bateria interna recarregável;
- 4.2.9. Autonomia da bateria do microfone de cabeça: 4 horas ou superior. Carregamento da bateria do microfone de cabeça: 2 a 3 horas;
- 4.2.10. Bateria interna do microfone de cabeça sem fio UHF, recarregável de Li-íon - Íons de Lítio com capacidade de 500 mAh ou superior;
- 4.2.11. Tensão mínima de carregamento do microfone de cabeça digital UHF: 5V/500mAh e adaptador de parede bivolt (100-240) automático, padrão NBR 14.136; Microfone de cabeça com fio, comprimento mínimo de cabo 120 cm e conexão P2 de 3.5mm;
- 4.2.12. Entradas: armazenamento (Pen drive e Cartão de Memória até 64Gb), MIC e auxiliar P2 para conexão;
- 4.2.13. Construído com material robusto e compacto, garantindo a proteção das partes internas e a resistência a quedas. Seus botões selados e possuir barreiras físicas que bloqueiem a entrada de poeira e respingos de água;
- 4.2.14. Argolas em metal afixadas e alça em nylon ajustável para uso junto ao corpo (100 a 120 cm); Clip de cinto integrado ao gabinete;
- 4.2.15. Funções gravar e reproduzir, para auxílio/apoio ao docente;
- 4.2.16. Número de série grafado a laser no gabinete;
- 4.2.17. Estojo rígido, resistente a choques, feito de material durável com forro interno com espuma para melhor proteção do gabinete e acessórios, possui alça para transporte. Logo do adquirente grafada no exterior do estojo de modo permanente (Queimado ou a laser), com tamanho legível e aproximado (4,00 x 9,00 cm);
- 4.2.18. Acessórios: Carregador(es), cabos e microfones, cabo auxiliar P2 de áudio 3,5mm, controle à distância, disciplina, conexão simultânea;
- 4.2.19. Suporte: Manual ou Guia do usuário impresso em português, bem como, instruções por voz em língua portuguesa;
- 4.2.20. Laudo Técnico (Relatório de Ensaio) realizado por laboratório cadastrado/credenciado pelo INMETRO que válida a potência sonora em (RMS);
- 4.2.21. Peso aproximado: 600 gramas Tamanho aproximado: 100 x 140 x 60 mm; Cor predominante: Preto; Certificação ANATEL;
- 4.2.22. Garantia de 12 meses;
- 4.2.23. Catálogo e ficha técnica do(s) produto(s) que compõe sistema de amplificação vocal (SAV) com informações detalhadas anexadas junto a proposta de preço;
- 4.2.24. Prazo de entrega do sistema de amplificação vocal serão de 30 dias corridos.



#### **Da exigência de amostra**

4.2.25. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá apresentar amostra, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.2.26. Para cada objeto, apresentar 02 (duas) amostras de cada produto a ser ofertado, para análise dos membros da Comissão definida no Edital de Chamamento Público.

4.2.27. As amostras deverão ser entregues na sede do CONISA, situado na Rua Sebastião Bastos, nº 708, Monumento, Santana do Ipanema/AL, CEP 57.500-000, durante o horário de expediente normal, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis após o Pregão, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.2.28. É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.

4.2.29. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.2.30. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.2.31. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.32. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.2.33. O material apresentado não será devolvido após o processo de avaliação e seleção.

Da exigência de carta de solidariedade e exclusividade

4.2.34. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato, e da Câmara Brasileira do Livro atestando a exclusividade.

#### **Subcontratação**

4.2.35. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **Garantia da contratação**

4.2.36. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições de Entrega**

5.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 (trinta) dias, contados da assinatura da ordem de fornecimento, remessa única.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 07 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.2. Os bens deverão ser entregues no endereço do município consorciado que solicitar a demanda.



### **Garantia, manutenção e assistência técnica**

- 5.1.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.1.4. A garantia será prestada com vistas a manter os objetos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.1.5. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 5.1.6. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 5.1.7. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 5.1.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.
- 5.1.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 5.1.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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

- 6.1.1. 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.
- 6.1.2. 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.
- 6.1.3. 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.
- 6.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.5. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.





#### Fiscalização

6.1.6. 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

6.1.7. 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);

6.1.8. 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);

6.1.9. 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);

6.1.10. 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);

6.1.11. 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),

6.1.12. 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

6.1.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022),

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

#### Gestor do Contrato

6.1.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV);

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

6.1.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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);

6.1.18. 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);

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

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

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

7.1.1. 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;

7.1.2. 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 até 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 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;

7.1.4. 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 05 (cinco) dias úteis;

7.1.5. 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;

7.1.6. 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;

7.1.7. 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,

7.1.8. 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**

7.1.9. 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;

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

7.1.10. 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:

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

7.1.11. 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;

7.1.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

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

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

7.1.15. 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.



7.1.16. 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,

7.1.17. 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 junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente,

7.1.23. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Cessão de crédito**

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

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante;

7.1.25. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo;

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

7.1.27. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as





defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos),

7.1.28. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

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

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

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Forma de fornecimento

8.1.2. O fornecimento do objeto produto será entregue com 30 dias da assinatura do contrato.

8.1.3. No que diz respeito aos serviços, obedeceram ao planejamento constante no item 5.3.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

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

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

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

8.1.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.1.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;



8.1.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.1.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

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

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

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

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

8.1.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.1.23. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.1.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.1.25. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.1.26. Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

8.1.27. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



8.1.28. A empresa, que apresentar resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá comprovar patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

8.1.29. Deverá ser apresentada a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

8.1.30. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

#### **Qualificação Técnica**

8.1.31. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.1.32. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados.

8.1.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.1.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

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

9.1.1. O custo estimado da contratação não possui caráter sigiloso.

9.1.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

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

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

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

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

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



**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no CONISA.

Santana do Ipanema/AL, 14 de fevereiro de 2025

**ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA**  
Diretor Administrativo do CONISA





**ANEXO I**

MUNICÍPIO	ESCOLAS	EDUCANDOS											EDUCADORES	
		INFANTIL	1º ANO	2º ANO	3º ANO	4º ANO	5º ANO	6º ANO	7º ANO	8º ANO	9º ANO	EJA/ Ed. Especial		TOTAL
BATALHA/AL	22	416	179	213	237	246	226	264	269	238	264	2.177	4.729	121
BELO MONTE/AL	12	565	96	121	98	113	99	114	116	94	57	340	1.813	69
CACIMBINHAS/AL	9	299	147	158	137	158	142	200	170	165	170	1.532	3.278	78
CANAPI/AL	33	601	265	271	268	306	298	305	327	336	310	2.918	6.205	159
CARNEIROS/AL	8	368	209	196	133	159	176	178	240	190	191	250	2.290	58
CAJUEIRO /AL	20	531	284	255	310	221	298	370	326	346	261	463	3.665	103
COITÉ DO NOIA/AL	22	291	137	139	158	180	165	224	208	99	182	605	2.388	80
DELMIRO GOUVEIA/AL	29	1344	644	738	793	663	840	889	747	899	754	1.001	9.312	324
DOIS RIACHOS/AL	27	348	119	138	132	120	134	122	142	147	140	2.315	3.857	82
IGACI/AL	20	685	280	343	318	308	331	372	379	379	352	401	4.148	181
INHAPI/AL	22	540	269	262	292	291	292	320	300	333	334	1.912	5.145	124
JACARÉ DOS HOMENS/AL	10	208	76	91	81	75	66	90	103	93	105	747	1.735	39
JARAMATAIA/AL	7	171	74	80	107	75	130	115	117	100	76	158	1.203	54
JUNDIÁ/AL	8	153	74	60	73	53	88	63	79	83	65	823	1.614	40
JUNQUEIRO/AL	23	632	310	313	338	317	343	342	362	330	380	1.033	4.700	176
LAGOA DA CANOA/AL	23	486	210	255	241	212	275	258	288	259	265	3.907	6.656	130
MAJOR IZIDORO/AL	15	430	188	231	238	210	225	228	273	286	265	1.600	4.174	216
MARAVILHA/AL	8	304	113	133	131	100	132	166	180	181	173	1.621	3.234	69
MAR VERMELHO/AL	5	80	45	53	50	42	48	46	46	59	49	113	651	27
MATA GRANDE/AL	37	662	248	278	332	284	347	317	343	339	252	2.216	5.618	156
MONTEIROPOLOIS/AL	11	234	98	120	120	123	123	122	135	125	94	777	2.071	65
NOVO LINO/AL	15	317	150	143	148	152	163	193	179	153	174	2.281	4.053	92
OLHO D'ÁGUA DAS FLORES/AL	11	505	272	253	313	279	346	367	363	274	166	1.101	4.239	102
OLHO D'ÁGUA DO CASADO/AL	7	276	140	142	171	133	176	206	166	128	137	295	1.970	82
OLIVENÇA/AL	10	371	175	203	191	165	165	212	129	221	103	295	2.230	83
OURO BRANCO/AL	24	354	154	150	164	158	205	212	232	221	166	1.466	3.482	100
PALESTINA/AL	7	155	84	62	69	73	86	89	95	92	93	131	1.029	34
PÃO DE AÇUCAR/AL	26	639	336	301	341	347	339	342	366	353	383	1.022	4.769	165
PARICONHA/AL	16	277	113	148	137	154	163	135	169	163	153	345	1.957	65
PIRANHAS/AL	16	779	387	373	428	358	409	376	358	288	260	312	4.328	138
POÇO DAS TRINCHEIRAS/AL	11	415	189	272	209	199	226	308	294	254	233	1.773	4.372	110
SANTANA DO IPANEMA/AL	24	1.210	535	521	631	351	656	590	544	483	445	350	6.316	254
SÃO JOSÉ DA TAPERA/AL	28	1.005	472	482	531	484	552	681	589	535	589	691	6.611	297
SENADOR RUI PALMEIRA/AL	16	390	194	209	220	199	237	290	251	265	263	583	3.101	132
TANQUE D'ARCA/AL	7	153	75	69	82	85	86	94	96	93	90	854	1.777	46
<b>TOTAL</b>	589	15918	7341	7776	8222	7393	8587	9200	8981	8604	7994	38408	128720	4051
PREVISÃO DE ACRÉSCIMO MÁTRICULAS NOVAS	0	1591	734	777	822	739	858	920	898	860	799	3840	12872	0
<b>TOTAL GERAL</b>	589	17509	8075	8553	9044	8132	9445	10120	9879	9464	8793	42248	141592	4051