



TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 02140004/2025)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para contratação de empresa especializada para implantação de solução tecnológica voltada ao processo de locação de estação móvel de aprendizagem, visando contribuir com a melhoria dos métodos didáticos aplicados nas Unidades Escolares dos Municípios Consorciados no CONISA.

1.2. Vale destacar que foi realizada chamada pública nº 04/2024, tendo seu resultado publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Alagoas – AMA, edição do dia 04 de fevereiro de 2025 para seleção de empresa especializada para implantação de solução tecnológica voltada ao processo de locação de estação móvel de aprendizagem, visando contribuir com a melhoria dos métodos didáticos aplicados nas Unidades Escolares dos Municípios Consorciados no CONISA, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo.

ITEM	OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Locação de estação móvel de aprendizagem, visando contribuir com a melhoria dos métodos didáticos aplicados nas Unidades Escolares dos Municípios Consorciados no CONISA. As estações deverão ser personalizadas.	UNID.	6.330	R\$ 1.885,67	R\$ 11.936.291,10	R\$ 143.235.493,20

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

Sustentabilidade:

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Indicação de marcas ou modelos ([Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

4.1.2. Na presente contratação não será realizada a indicação de marcas.

Da exigência de amostra

4.1.3. Para a aferição da compatibilidade do objeto com as especificações do Termo de Referência, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, será exigido que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra dos itens, assim como, todas as certificações e laudos exigidos, sob pena de não aceitação da proposta, no endereço deste consórcio e dentro de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação do Pregoeiro.

4.1.4. Por meio de mensagem no chat, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

4.1.6. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas no Termo de Referência, a proposta do licitante será recusada.

4.1.7. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará 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 no Termo de Referência.

4.1.8. A Licitante vencedora deverá no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a declaração de vencedora, encaminhar 02 (duas) amostras completa do produto ora licitado. No caso de não haver entrega da amostra, sem justificativa aceita pela Administração, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste TR, a empresa será inabilitada.

4.1.9. 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.

4.1.10. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 05 (cinco) dias corridos, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.1.11. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

Subcontratação

4.1.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.



Garantia da contratação

4.1.13. 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 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);

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 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);

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 sítios 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

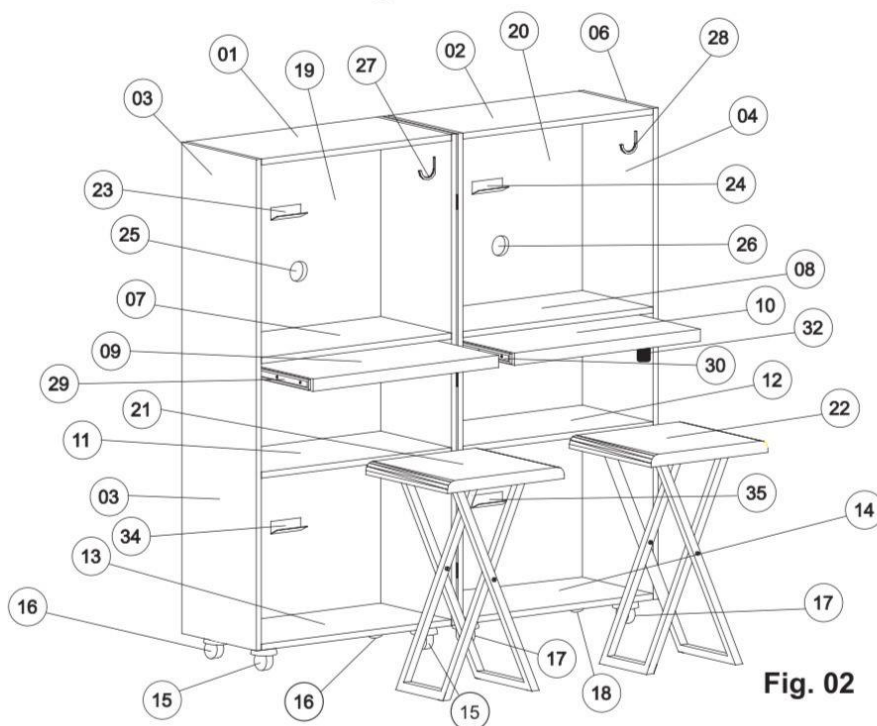
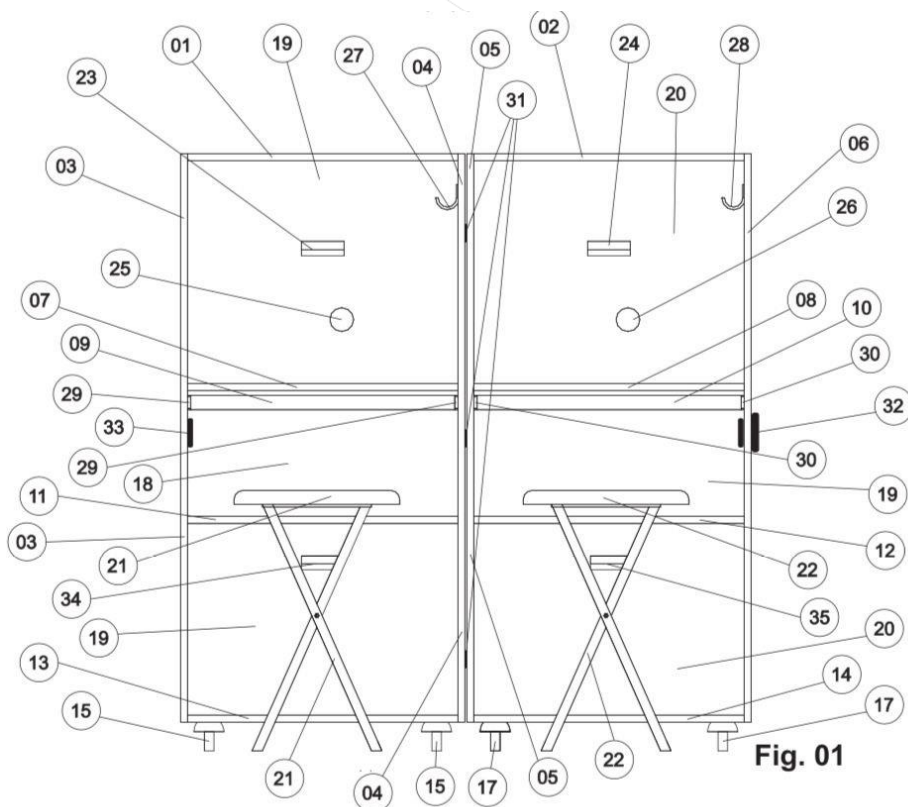
10.1.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no CONISA.

Santana do Ipanema/AL, 14 de fevereiro de 2025

ANDRÉ BRANDÃO DE ALMEIDA
Diretor Administrativo do CONISA

ANEXO I

IMAGENS TÉCNICAS DA ESTAÇÃO COM REFERENCIAL TÉCNICO



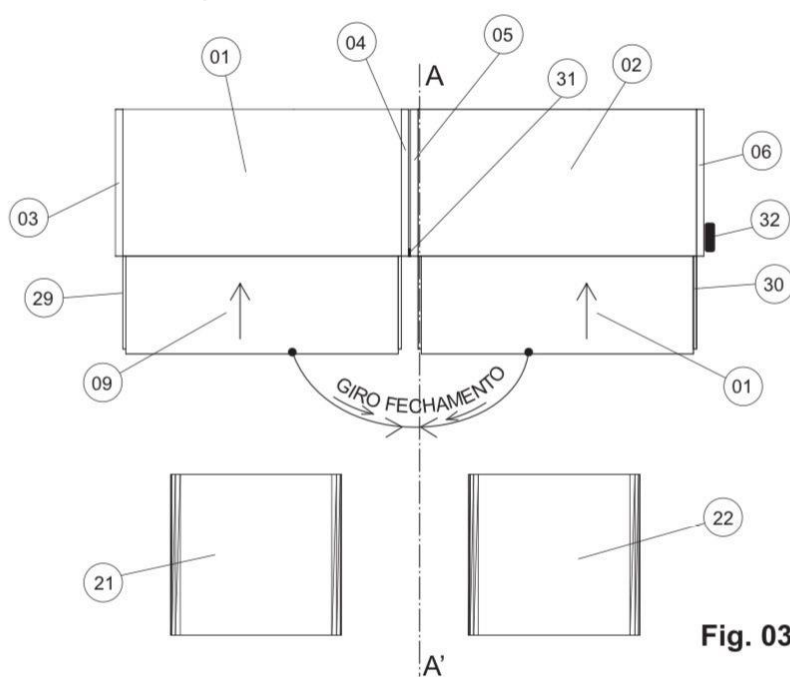


Fig. 03

VISTA SUPERIOR
(ESTAÇÃO ABERTA)

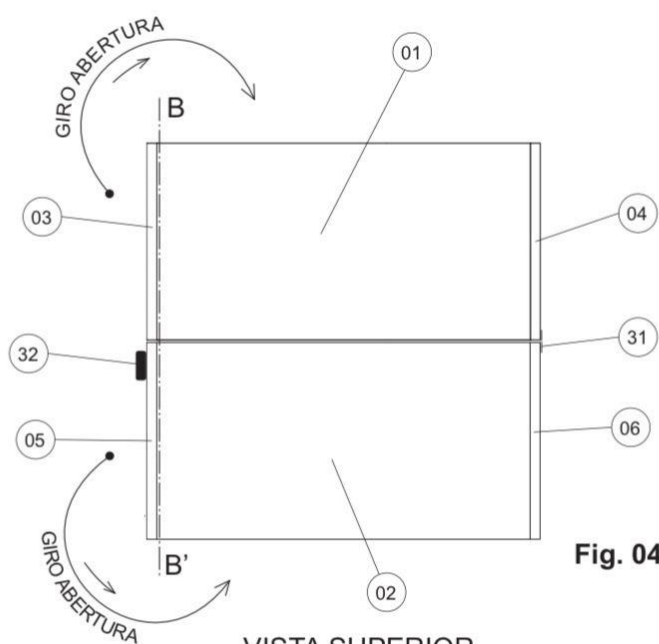


Fig. 04

VISTA SUPERIOR
(ESTAÇÃO FECHADA)



03/04

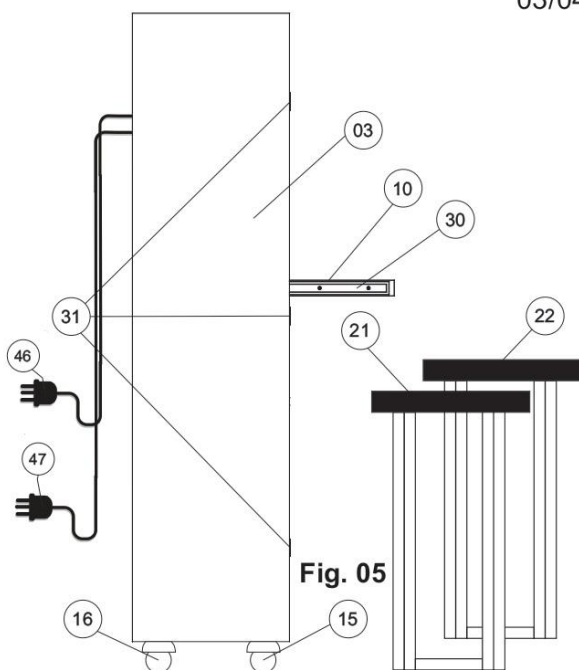


Fig. 05

VISTA LATERAL-ESTAÇÃO ABERTA

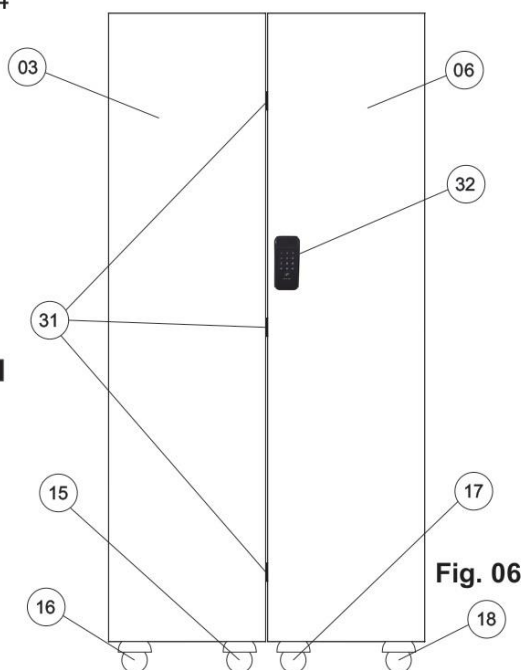


Fig. 06

VISTA LATERAL-ESTAÇÃO FECHADA

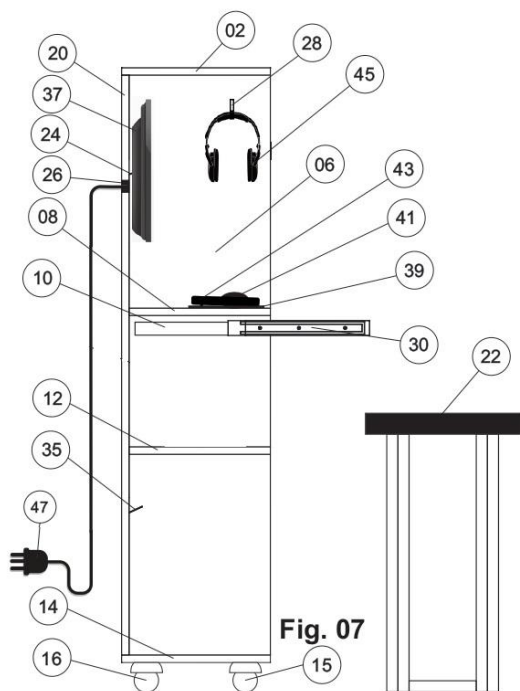


Fig. 07

CORTE TRANSVERSAL A._A'
(ESTAÇÃO ABERTA)

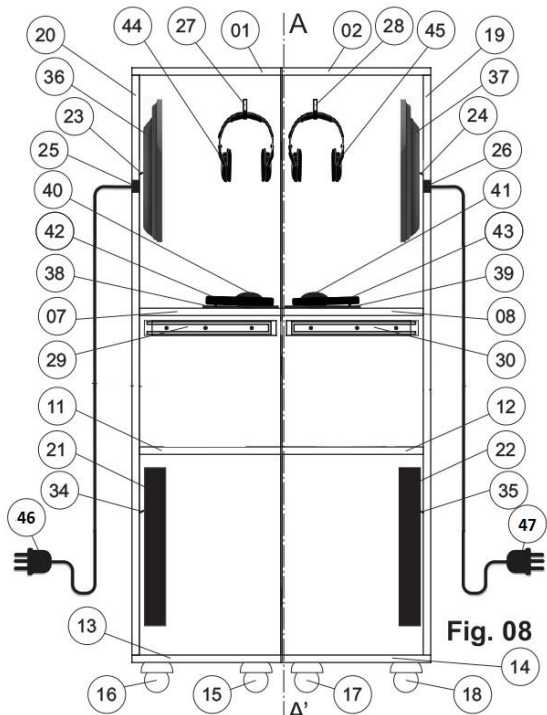
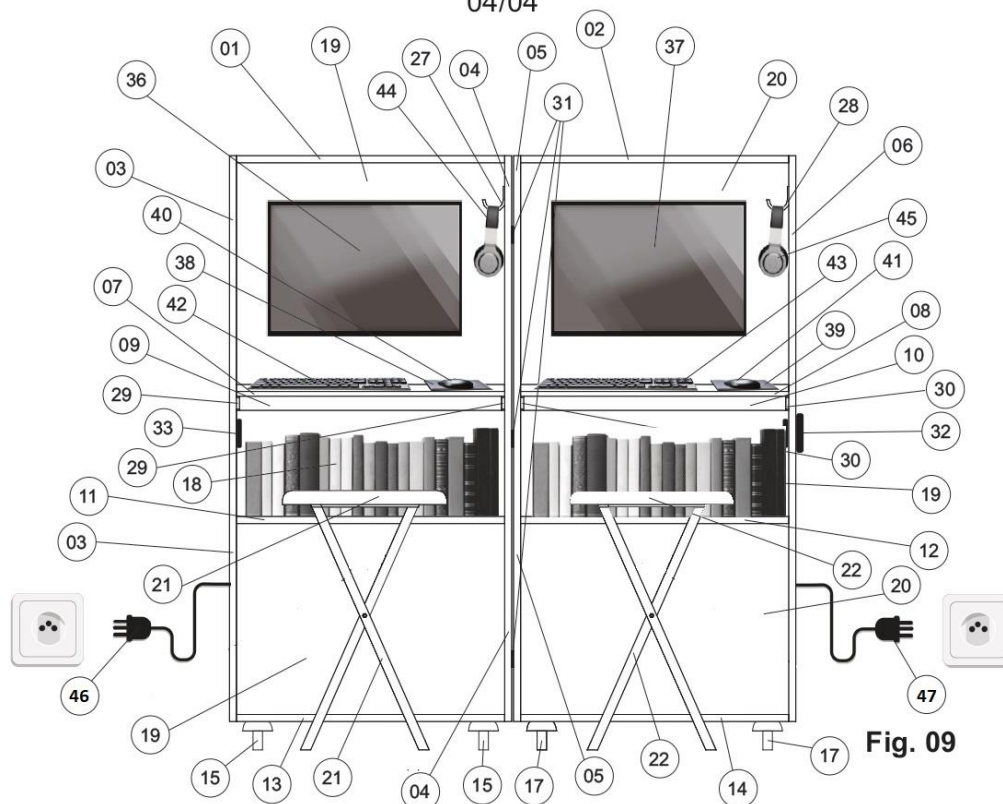


Fig. 08

CORTE TRANSVERSAL B._B'
(ESTAÇÃO FECHADA)



04/04





LISTAGEM DE PEÇAS E UTILIZAÇÃO DE ITENS PARA MONTAGEM DAS ESTAÇÕES		
Nº	DESCRIÇÃO	UTILIZAÇÃO
1	BASE SUPERIOR DA ESTRUTURA DO USUÁRIO A	FECHAMENTO
2	BASE SUPERIOR DA ESTRUTURA DO USUÁRIO B	FECHAMENTO
3	LATERAL ESQUERDA DA ESTRUTURA DO USUÁRIO A	FECHAMENTO E FIXAÇÃO DA TRAVA DA FECHADURA
4	LATERAL DIREITA DA ESTRUTURA DO USUÁRIO A	FECHAMENTO E FIXAÇÃO DO SUPORTE DOS FONES DE OUVUDOS E FIXAÇÃO DA FECHADURA
5	LATERAL ESQUERDA DA ESTRUTURA DO USUÁRIO B	FECHAMENTO E FIXAÇÃO DA TRAVA DA FECHADURA
6	LATERAL DIREITA DA ESTRUTURA DO USUÁRIO B	FECHAMENTO E FIXAÇÃO DO SUPORTE DOS FONES DE OUVUDOS E FIXAÇÃO DA FECHADURA
7	DIVISÓRIA FIXA SUPERIOR DA ESTRUTURA DO USUÁRIO A	APOIO DO TECLADO, MOUSEPAD E MOUSE
8	DIVISÓRIA FIXA SUPERIOR DA ESTRUTURA DO USUÁRIO B	APOIO DO TECLADO, MOUSEPAD E MOUSE
9	DIVISÓRIA RETRÁTIL DA ESTRUTURA DO USUÁRIO A	APOIO DE NECESSIDADES ADICIONAIS
10	DIVISÓRIA RETRÁTIL DA ESTRUTURA DO USUÁRIO B	APOIO DE NECESSIDADES ADICIONAIS
11	DIVISÓRIA FIXA INFERIOR DA ESTRUTURA DO USUÁRIO A	APOIO DE MATERIAIS DIDÁTICOS
12	DIVISÓRIA FIXA INFERIOR DA ESTRUTURA DO USUÁRIO B	APOIO DE MATERIAIS DIDÁTICOS
13	BASE INFERIOR DA ESTRUTURA DO USUÁRIO A	APOIO DO BANCO E FIXAÇÃO DE RODÍZIOS
14	BASE INFERIOR DA ESTRUTURA DO USUÁRIO B	APOIO DO BANCO E FIXAÇÃO DE RODÍZIOS
15	RODÍZIOS DIATEIROS COM FREIO DA ESTRUTURA DO USUÁRIO A	FACILIDADE DE MOVIMENTAÇÃO E TRAVAMENTO
16	RODÍZIOS TRAZEIROS DA ESTRUTURA DO USUÁRIO A	FACILIDADE DE MOVIMENTAÇÃO
17	RODÍZIOS DIATEIROS COM FREIO DA ESTRUTURA DO USUÁRIO B	FACILIDADE DE MOVIMENTAÇÃO E TRAVAMENTO
18	RODÍZIOS TRAZEIROS DA ESTRUTURA DO USUÁRIO B	FACILIDADE DE MOVIMENTAÇÃO
19	FUNDO DA ESTRUTURA DO USUÁRIO A	FIXAÇÃO DO SUPORTE DO COMPUTADOR E FURO PASSOS FIO
20	FUNDO DA ESTRUTURA DO USUÁRIO B	FIXAÇÃO DO SUPORTE DO COMPUTADOR E FURO PASSOS FIO
21	BANCO DO USUÁRIO A	METALON GALVANIZADO E ACENTO EM ESPUMA E CORINO
22	BANCO DO USUÁRIO B	METALON GALVANIZADO E ACENTO EM ESPUMA E CORINO
23	SUPORTE DO COMPUTADOR DA ESTRUTURA DO USUÁRIO A	
24	SUPORTE DO COMPUTADOR DA ESTRUTURA DO USUÁRIO B	
25	FURO PASSA-FIO PARA CABO DE ENERGIA DO USUÁRIO A	
26	FURO PASSA-FIO PARA CABO DE ENERGIA DO USUÁRIO B	
27	SUPORTE PARA FONES DE OUVUDOS DO USUÁRIO A	
28	SUPORTE PARA FONES DE OUVUDOS DO USUÁRIO B	
29	CORREDIÇAS DA DIVISÓRIA RETRÁTIL DO USUÁRIO A	
30	CORREDIÇAS DA DIVISÓRIA RETRÁTIL DO USUÁRIO B	
31	DOBRADIÇAS METÁLICAS DAS ESTRUTURAS DO USUÁRIO A e B	ARTICULAÇÃO E FECHAMENTO DAS ESTRUTURAS DOS USUÁRIOS A e B
32	FECHADURA DA ESTRUTURA DOS USUÁRIOS A e B	SEGURANÇA PARA A ESTAÇÃO NO TRANSPORTADAS OU NA FALTA DE USUÁRIO
33	TRAVA DA FECHADURA DAS ESTRUTURAS DOS USUÁRIOS A e B	SEGURANÇA PARA A ESTAÇÃO NO TRANSPORTADAS OU NA FALTA DE USUÁRIO
34	SUPORTE DE FIXAÇÃO DOS BANCOS USUÁRIO A	
35	SUPORTE DE FIXAÇÃO DOS BANCOS USUÁRIO B	
36	COMPUTADOR COM SISTEMA COMPLETO USUÁRIO A	
37	COMPUTADOR COM SISTEMA COMPLETO USUÁRIO B	
38	MOUSEPAD DO USUÁRIO A	
39	MOUSEPAD DO USUÁRIO B	
40	MOUSE DO USUÁRIO A	
41	MOUSE DO USUÁRIO B	
42	TECLADO DO USUÁRIO A	
43	TECLADO DO USUÁRIO B	
44	FONES DE OUVIDO USUÁRIO A	
45	FONES DE OUVIDO USUÁRIO B	
46	FIO COM PLUG DE ALIMENTAÇÃO USUÁRIO A	
47	FIO COM PLUG DE ALIMENTAÇÃO USUÁRIO B	



NÚMERO DO REFERENCIAL TÉCNICO	ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS
01	Estrutura em madeira reforçada, com revestimento à prova de umidade e riscos. Capacidade de carga para suportar a estrutura, equipamentos e outros periféricos.
02	Estrutura em madeira reforçada, com revestimento à prova de umidade e riscos. Capacidade de carga para suportar a estrutura, equipamentos e outros periféricos.
03	Estrutura em madeira reforçada, com revestimento à prova de umidade e riscos. Capacidade de carga para suportar a estrutura, equipamentos e outros periféricos.
04	Estrutura em madeira reforçada, com revestimento à prova de umidade e riscos. Capacidade de carga para suportar a estrutura, equipamentos e outros periféricos.
05	Estrutura em madeira reforçada, com revestimento à prova de umidade e riscos. Capacidade de carga para suportar a estrutura, equipamentos e outros periféricos.
06	Estrutura em madeira reforçada, com revestimento à prova de umidade e riscos. Capacidade de carga para suportar a estrutura, equipamentos e outros periféricos.
07	Estrutura em madeira reforçada, com revestimento à prova de umidade e riscos. Capacidade de carga para suportar a estrutura, equipamentos e outros periféricos.
08	Estrutura em madeira reforçada, com revestimento à prova de umidade e riscos. Capacidade de carga para suportar a estrutura, equipamentos e outros periféricos.
09	Estrutura em madeira reforçada, com revestimento à prova de umidade e riscos. Capacidade de carga para suportar a estrutura, equipamentos e outros periféricos.
10	Estrutura em madeira reforçada, com revestimento à prova de umidade e riscos. Capacidade de carga para suportar a estrutura, equipamentos e outros periféricos.
11	Estrutura em madeira reforçada, com revestimento à prova de umidade e riscos. Capacidade de carga para suportar a estrutura, equipamentos e outros periféricos.
12	Estrutura em madeira reforçada, com revestimento à prova de umidade e riscos. Capacidade de carga para suportar a estrutura, equipamentos e outros periféricos.
13	Estrutura em madeira reforçada, com revestimento à prova de umidade e riscos. Capacidade de carga para suportar a estrutura, equipamentos e outros periféricos.
14	Estrutura em madeira reforçada, com revestimento à prova de umidade e riscos. Capacidade de carga para suportar a estrutura, equipamentos e outros periféricos.
21	Banco confeccionado em metalon galvanizado, dobrável, acento em espuma e corino.
22	Banco confeccionado em metalon galvanizado, dobrável, acento em espuma e corino.
32	Fechadura eletrônica, cor preta, acabamento invisível, com tempo de destravamento de 5 segundos, cartão mestre, alimentação pilhas AAA, adesivo de identificação.
36	Computador (All-in-One, Notebook ou Desktop) com configuração mínima de processador Dual Core, 4GB de RAM, armazenamento de 128GB, tela mínima de 13" Full HD, conectividade Wi-Fi, porta HDMI e pelo menos 3 entradas USB, Sistema Operacional Linux.
37	Computador (All-in-One, Notebook ou Desktop) com configuração mínima de processador Dual Core, 4GB de RAM, armazenamento de 128GB, tela mínima de 13" Full HD, conectividade Wi-Fi, porta HDMI e pelo menos 3 entradas USB, Sistema Operacional Linux.
38	Mousepad com apoio de pulso em gel ou espuma, reduzindo o risco de lesões. Base antiderrapante para evitar deslocamentos. Superfície que garante precisão e conforto no uso do mouse. Cor preta. Com personalização com o brasão da prefeitura em local visível.
39	Mousepad com apoio de pulso em gel ou espuma, reduzindo o risco de lesões. Base antiderrapante para evitar deslocamentos. Superfície que garante precisão e conforto no uso do mouse. Cor preta. Com personalização com o brasão da prefeitura em local visível.
40	Mouse na cor preta com fio e equipado com ajuste de DPI para maior precisão.
41	Mouse na cor preta com fio e equipado com ajuste de DPI para maior precisão.
42	Teclado com modelo ergonômico, cor preta, silencioso e com teclas de alta durabilidade na configuração ABNT2
43	Teclado com modelo ergonômico, cor preta, silencioso e com teclas de alta durabilidade na configuração ABNT2
44	Fone de ouvido headset com isolamento acústico e microfone embutido.
45	Fone de ouvido headset com isolamento acústico e microfone embutido.

MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E DEMAIS OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO



- As estações deverão ser novas ou seminovas, em perfeitas condições de uso e deverão ser instaladas no prazo máximo de 30 dias a contar do recebimento da Ordem de Serviço, nos locais indicados por cada Prefeitura Consorciada.
- Providenciar, imediatamente, a correção das deficiências apontadas pela Contratante com respeito à execução do objeto.
- Fornecer números telefônicos, e-mail ou outros meios igualmente eficazes, para contato da Contratante com o responsável, ainda que fora do horário normal de expediente, sem que isto gere qualquer custo adicional.
- Entregar os serviços objeto do Contrato dentro das condições estabelecidas e respeitando os prazos fixados.
- Executar o Contrato responsabilizando-se pela perfeição técnica dos serviços prestados.
- Instalar os equipamentos, em perfeitas condições de uso, nos prazos e locais indicados pela CONTRATANTE.
- As despesas de transporte, montagem, instalação e manutenção preventiva e/ou corretiva dos equipamentos serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.
- Prestar assistência técnica corretiva e eventualmente a assistência preventiva, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, com reposição de todas as peças que se fizerem necessárias.
- A Contratada deverá transportar, seus funcionários, ferramentas e máquinas sempre que o atendimento técnico for solicitado, sem ônus para o Contratante.
- Designar representante para atuar junto à CONTRATANTE.
- Fornecer todo o material, além das peças de substituição necessárias para o bom funcionamento das estações.
- Disponibilizar estações personalizadas, com plotagem externa integral.
- Refazer quaisquer serviços recusados pela fiscalização do contrato.
- Assumir inteira responsabilidade pela execução dos serviços contratados e prestá-los de acordo com as especificações constantes da proposta e instruções.
- Relatar à fiscalização do contrato toda e qualquer irregularidade observada nos equipamentos.
- Fornecer treinamento aos servidores designados pela CONTRATANTE para operar os equipamentos e sistema, sem custo adicional.
- Substituir o equipamento em definitivo por outro, com as mesmas características e capacidade ou superior, quando apresentar o mesmo defeito por três vezes no intervalo consecutivo de 30 dias ou 6 vezes no intervalo de 90 dias.
- A Contratada terá o prazo máximo de 24h para atender à solicitação da Contratante, quando comunicada por telefone, e-mail, whatsapp, etc, sobre: defeito de hardware e software, configuração em rede, mau funcionamento apresentado pelo equipamento. Nesse prazo ficam condicionados as opções de substituição ou reparo do equipamento.
- A Contratada deverá fornecer equipamentos novos em perfeito estado de funcionamento, com fornecimento de assistência técnica para manutenção corretiva e preventiva, incluindo substituição de peças, insumos e suprimentos.
- A Contratada se comprometerá a executar a manutenção preventiva e corretiva das estações, bem como a reposição de peças deverá ser realizada nos horários de 08h às 14h, de segunda a sexta-feira.



- Entende-se como manutenção preventiva a assistência técnica planejada e periódica dos equipamentos que tenham por objetivo a prevenção da ocorrência de vícios, defeitos ou incorreções das estações. Entende-se como manutenção corretiva aquela não periódica que poderá ocorrer nas máquinas para correção de vícios, defeitos ou incorreções eventuais urgentes ou que garantam o bom funcionamento das estações.
- A Contratada deverá efetuar medições mensais.
- A Contratada não poderá subcontratar, ceder e/ou transferir, total ou parcialmente, parte alguma do objeto ora licitado.

ESPECIFICAÇÕES DA PLOTAGEM

- As estações deverão conter um visual moderno, estrutura em cores com detalhes personalizáveis, como o brasão da prefeitura em local visível.
- As estações deverão ser plotadas em sua parte frontal com Adesivo vinil impressão digital alta resolução com logo da estação e símbolo do município.