

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Secretaria/Setor/Departamento	Responsável
Secretaria Municipal de Administração e Finanças	Bruno Rodrigues Machado
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	Edilamar Novais Borges
Secretaria Municipal de Educação	Jaqueline Cardoso
Secretaria Municipal de Governo	Thaís Rodrigues Souto Borges
Secretaria Municipal de Saúde	Luciana Cardoso Euqueres

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1- Aquisição de cartuchos, tintas e toners para atender as Secretarias Municipais de Administração e Finanças; Desenvolvimento Social; Educação; Governo e Saúde do Município de Tupaciguara, termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	UNIDADE DE MEDIDAS	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
393762	CARTUCHO COLORIDO PARA IMPRESSORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 2546	30	UN	R\$ 162,07	R\$ 4.862,25
393740	CARTUCHO DE TINTA AMARELO NOVO COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP M177FW COLOR	12	UN	R\$ 142,45	R\$ 1.709,40
393736	CARTUCHO DE TINTA AMARELO NOVO COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS P5521CDN	12	UN	R\$ 131,49	R\$ 1.577,91
393741	CARTUCHO DE TINTA CYAN NOVO COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP M177FW COLOR	12	UN	R\$ 142,20	R\$ 1.706,40
393737	CARTUCHO DE TINTA CYAN NOVO COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS P5521CDN	12	UN	R\$ 131,90	R\$ 1.582,89
393742	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA NOVO COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP M177FW COLOR	12	UN	R\$ 142,45	R\$ 1.709,40
393738	CARTUCHO DE TINTA MAGENTA NOVO COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS P5521CDN	12	UN	R\$ 133,88	R\$ 1.606,56
393775	CARTUCHO DE TINTA NOVO E ORIGINAL T140 CIANO	20	UN	R\$ 196,25	R\$ 3.925,00
393774	CARTUCHO DE TINTA NOVO E ORIGINAL T140 MAGENTA	20	UN	R\$ 197,25	R\$ 3.945,00
393773	CARTUCHO DE TINTA NOVO E ORIGINAL T140 PRETO	40	UN	R\$ 165,25	R\$ 6.610,00
393739	CARTUCHO DE TINTA PRETO NOVO COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP M177FW COLOR	12	UN	R\$ 139,45	R\$ 1.673,40



393735	CARTUCHO DE TINTA AMARELO NOVO COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS P5521CDN	12	UN	R\$ 131,91	R\$ 1.582,92
404081	CARTUCHO ORIGINAL HP DESKJET LNK AVANTAGE 2774 COLORIDO	05	UN	R\$ 153,10	R\$ 765,51
404080	CARTUCHO ORIGINAL HP DESKJET LNK AVANTAGE 2774 PRETO	10	UN	R\$ 147,85	R\$ 1.478,52
393761	CARTUCHO PRETO PARA IMPRESSORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 2546	30	UN	R\$ 143,22	R\$ 4.296,67
404077	CARTUCHO/TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA EPSON L355 (COLORIDA)	40	UN	R\$ 222,60	R\$ 8.904,00
393708	CONJUNTO DE TINTAS (CORANTES) COMPATÍVEIS COM IMPRESSORA EPSON L365 MODELO C462SCONTENDO 04 FRASCOS DE 100ML CADA DAS SEGUINTE CORES: VERMELHO M, AZUL C, AMARELO Y E PRETO BK	20	UN	R\$ 363,41	R\$ 7.268,35
393726	CONJUNTO DE TINTAS (CORANTES) COMPATÍVEIS COM IMPRESSORA EPSON 420 CONTENDO 04 FRASCOS DE 100 ML CADA DAS SEGUINTE CORES: VERMELHO M, AZUL C, AMARELO Y E PRETOBK	12	UN	R\$ 368,65	R\$ 4.423,89
404078	CONJUNTO DE TINTAS ORIGINAL PARA A IMPRESSORA BROTHER DCP T720DW	15	UN	R\$ 136,25	R\$ 2.043,75
395467	GARRAFA PARA ECOTANK AMARELO T544	02	UN	R\$ 141,50	R\$ 283,00
395465	GARRAFA PARA ECOTANK CIANO T544	02	UN	R\$ 141,50	R\$ 283,00
395466	GARRAFA PARA ECOTANK MAGENTA T544	02	UN	R\$ 141,50	R\$ 283,00
395464	GARRAFA PARA ECOTANK PRETO T544	04	UN	R\$ 140,00	R\$ 560,00
393787	REFIL DE TINTA HP GT51 ORIGINAL AMARELO	50	UN	R\$ 133,73	R\$ 6.686,62
393786	REFIL DE TINTA HP GT51 ORIGINAL CIANO	50	UN	R\$ 133,73	R\$ 6.686,62
393785	REFIL DE TINTA HP GT51 ORIGINAL MAGENTA	50	UN	R\$ 133,73	R\$ 6.686,62
393784	REFIL DE TINTA HP GT51 ORIGINAL PRETO	105	UN	R\$ 126,23	R\$ 13.254,41
395462	TONER CF 283A	06	UN	R\$ 92,49	R\$ 554,97
393718	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP L2540DW	40	UN	R\$ 180,44	R\$ 7.217,80
393715	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP-1617NW	25	UN	R\$ 155,10	R\$ 3.877,62
393717	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER HL-L5202DW	45	UN	R\$ 152,07	R\$ 6.843,37
393721	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET P2035	12	UN	R\$ 134,25	R\$ 1.611,00
393712	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M428FDW	75	UN	R\$ 204,16	R\$ 15.312,18



393727	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER MFP135A	35	UN	R\$ 152,51	R\$ 5.338,11
393709	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M2035 DN/L	06	UN	R\$ 223,33	R\$ 1.339,99
393729	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS P5021 CDN	05	UN	R\$ 134,50	R\$ 672,50
393725	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA KYOCERA FS1120	10	UN	R\$ 116,55	R\$ 1.165,50
393724	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA KYOCERA M5521	10	UN	R\$ 135,44	R\$ 1.354,47
393707	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA LASER JET PRO M404-M405	24	UN	R\$ 198,90	R\$ 4.773,78
393714	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA SAMSUNG PRO XPRESS M3375FD	30	UN	R\$ 163,75	R\$ 4.912,50
393713	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA SAMSUNG SCX 3405	12	UN	R\$ 141,32	R\$ 1.695,90
393720	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET MFP M127FN	15	UN	R\$ 94,23	R\$ 1.413,52
393716	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET PRO MFP M426DW	12	UN	R\$ 189,50	R\$ 2.274,00
393722	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS FS-1120MFP	10	UN	R\$ 116,00	R\$ 1.160,00
393719	TONER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS P2235DN	10	UN	R\$ 216,66	R\$ 2.166,66
395468	TONER IMPRESSORA BROTHER DR-1060 LY 8410001	12	UN	R\$ 124,74	R\$ 1.496,97
395469	TONER IMPRESSORA XEROX JC61-06104 A2/2PS	02	UN	R\$ 216,66	R\$ 433,33
404079	TONER ORIGINAL PARA A IMPRESSORA KYOCERA MA2000	144	UN	R\$ 131,33	R\$ 18.911,99
395463	TONER TN 1060	06	UN	R\$ 127,12	R\$ 762,76
393758	TONNER 26A COMPATÍVEL NA IMPRESSORA M426DW COM TROCA DE CILINDRO E CHIP	50	UN	R\$ 183,12	R\$ 9.156,25
393756	TONNER NÚMERO 85A COMPATÍVEL NA IMPRESSORA M1132 COM TROCA DE CILINDRO E CHIP	100	UN	R\$ 92,91	R\$ 9.291,75
393837	TONNER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA BROTHER DCP T720DW	20	UN	R\$ 130,62	R\$ 2.612,50
393760	TONNER NÚMERO D101 COMPATÍVEL NA IMPRESSORA SAMSUNG SCX3405 COM TROCA DE CILINDRO E CHIP	50	UN	R\$ 143,51	R\$ 7.175,62



393754	TONNER NÚMERO D111 COMPATÍVEL NA IMPRESSORA SAMSUNG M2070FWCOM TROCA DE CILINDROE CHIP	120	UN	R\$ 131,47	R\$ 15.776,40
394800	TONNER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASERJET PRO MFP428FDW	15	UN	R\$ 207,65	R\$ 3.114,75
393778	TONNER NOVO E ORIGINAL BROTHER DCP 8085 DN COM CHIP	12	UN	R\$ 691,66	R\$ 8.299,99
393780	TONNER NOVO E ORIGINAL BROTHER DCP-5652DN COM CHIP	12	UN	R\$ 430,70	R\$ 5.168,49
393781	TONNER NOVO E ORIGINAL BROTHER DCP-8080DN COM CHIP	12	UN	R\$ 697,66	R\$ 8.371,99
393779	TONNER NOVO E ORIGINAL HP LASER MFP 135W COM CHIP	15	UN	R\$ 146,79	R\$ 2.201,88
393788	TONNER NOVO E ORIGINAL HP P1102W	12	UN	R\$ 92,34	R\$ 1.108,14
393789	TONNER NOVO E ORIGINAL RICOH AFICIO MP3351	05	UN	R\$ 121,71	R\$ 608,58
393783	TONNER NOVO E ORIGINAL RICOH MP-3353 COM CHIP ORIGINAL	12	UN	R\$ 319,00	R\$ 3.828,00
393777	TONNER NOVO E ORIGINAL SHARP AL2040 CS COM CHIP ORIGINAL	12	UN	R\$ 378,00	R\$ 4.536,00
394779	TONNER NOVO ORIGINAL PANTUM PD 219	60	UN	R\$ 229,08	R\$ 13.744,95
393771	TONNER NOVO ORIGINAL RICOH AFICIO MP 1900 COM CHIP	12	UN	R\$ 202,21	R\$ 2.426,58
393772	TONNER NOVO ORIGINAL SAMSUNG EXPRESS M4070 FR COM CHIP	15	UN	R\$ 343,28	R\$ 5.149,31
393782	TONNER NOVO SAMSUNG M1-2851NDN COM CHIP ORIGINAL	10	UN	R\$ 285,74	R\$ 2.857,42
393838	TONNER COMPATÍVEL COM IMPRESSORA HP LASER JET M1132 MFP	33	UN	R\$ 91,02	R\$ 3.003,66
393770	TUBO DE TINTA ORIGINAL EPSON T544 AMARELO 70ML	50	UN	R\$ 115,29	R\$ 5.764,62
393768	TUBO DE TINTA ORIGINAL EPSON T544 CIANO 70ML	50	UN	R\$ 115,29	R\$ 5.764,62
393769	TUBO DE TINTA ORIGINAL EPSON T544 MAGENTA 70ML	50	UN	R\$ 115,29	R\$ 5.764,62
393767	TUBO DE TINTA ORIGINAL EPSON T544 PRETO 70ML	120	UN	R\$ 115,29	R\$ 13.835,10
393766	TUBO DE TINTA ORIGINAL EPSON T664 AMARELO 70ML	30	UN	R\$ 116,71	R\$ 3.501,30
393764	TUBO DE TINTA ORIGINAL EPSON T664 CIANO 70ML	30	UN	R\$ 116,71	R\$ 3.501,30
393765	TUBO DE TINTA ORIGINAL EPSON T664 MAGENTA 70ML	30	UN	R\$ 116,71	R\$ 3.501,30



393763	TUBO DE TINTA ORIGINAL EPSON T664 PRETO 70ML	60	UN	R\$ 116,71	R\$ 7.002,60
--------	---	----	----	------------	--------------

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 175/2023.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do instrumento contratual, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.

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

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

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

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 O prazo de entrega da mercadoria é de 15 (quinze) dias, contados do recebimento da ACS (Autorização de Compras e Serviços), em remessa parcelada, conforme solicitação das Secretarias Requisitantes.

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Os bens deverão ser entregues nos seguintes endereços – Secretaria Municipal de Saúde: Os produtos deverão ser entregues na Unidade de Saúde de onde foi solicitada a recarga; Secretaria Municipal de Administração e Finanças, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social; Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Governo o endereço para entrega será na Praça Antônio Alves de Faria, s/n, Bairro Tiradentes, Tupaciguara MG nas secretariais referidas.



Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato – Sr. Paulo Ricardo de Araújo e Costa, matrícula 8905.

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal 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 Municipal nº 175/2023).

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. 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.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



6.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. 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 serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. 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.

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

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. 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.

7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



7.2. Os produtos 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

7.4. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. 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.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8. 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.

7.9. 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;

7.10. 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.



7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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 aos órgãos competentes.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.16. 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 de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.20. 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.

8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.4. 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>;

8.5. 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;

8.6. 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.

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

8.8. 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



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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. 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.

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

8.14. 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;

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

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal 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.

8.17. 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

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



Qualificação Técnica

8.19. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove ter a licitante executado, ou estar executando ou fornecendo objetos pertinentes e compatíveis com o deste Edital.

Documentação Complementar (Cooperativas)

8.20. Das cooperativas será exigida a seguinte documentação complementar:

- a) Relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei nº. 5.764, de 1971;
- b) Declaração de regularidade de situação do contribuinte individual - DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- c) Comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- d) Registro previsto na Lei nº. 5.764, de 1971, art. 107;
- e) Comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.21. Comprovação da regularidade jurídica da cooperativa, através dos seguintes documentos:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 338.751,87 (Trezentos e trinta e oito mil, setecentos e cinquenta e um reais e oitenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1 deste termo.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Tupaciguara.



10.2 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

<p style="text-align: center;">S. M. de Administração e Finanças</p> <p>Nº 02.02.00.04.122.0002.2.0015-3.3.90.30 – Material de Consumo. Ficha: 71 Fontes de Recurso: 01.0500.0000.0000; 01.0501.0000.0000; 01.0709.0000.0000; 01.0720.0000.0000 e 01.0753.0000.0000.</p>
<p style="text-align: center;">S.M. de Desenvolvimento Social</p> <p>Nº 02.06.02.08.244.0009.20344.3.3.90.30.00.00 – Manutenção do Bloco da Gestão do Programa Bolsa Família Ficha: 403 – Material de Consumo Fonte de recurso: 01-0660-0000-0000 – Transferência de Recurso do Fundo Nacional de Assistência Social</p> <p>Nº 02.06.02.08.244.0009.20342.3.3.90.30.00.00 – Manutenção do Bloco da Proteção Social Básica Ficha: 383 – Material de Consumo Fonte de recurso: 01-0660-0000-0000 – Transferência de Recurso do Fundo Nacional de Assistência Social 01-0661-0000-0000 – Transferência de Recurso do Fundo Estadual de Assistência Social 01-0500-0000-0000 – Recursos não vinculados de Impostos</p>
<p style="text-align: center;">S.M. de Educação</p> <p>Nº 020302.12.365.0004.2.0030.3.3.90.30 – Material de Consumo, ficha 151, F.R: 01.0500.0000.0000 (CO 1001 – 25%) CRECHE Nº 020302.12.361.0004.2.0032.3.3.90.30 – Material de Consumo, ficha 126, F.R: 01.0500.0000.0000 (CO 1001 – 25%) FUND. Nº 020302.12.365.0004.2.0030.3.3.90.30 – Material de Consumo, ficha 160, F.R: 01.0500.0000.0000 (CO 1001 – 25%) PRÉ.</p>
<p style="text-align: center;">S.M. de Governo</p> <p>Nº 02.01.00.04.122.2.0004.0002.3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo SECRETARIA DE GOVERNO Fonte de Recurso: 01.0500.0000.0000 Ficha: 16 01.0709.0000.0000 Ficha: 16</p> <p>Nº 02.01.00.06.122.2.0019.0005.3.3.90.30.00.00 POLÍCIA MILITAR Fonte de Recurso: 01.0500.0000.0000 Ficha: 41</p> <p>Nº 02.01.00.06.122.2.0347.0005.3.3.90.30.00.00 – Material de Consumo CORPO DE BOMBEIROS Fonte: 01-0500-0000-0000 Ficha: 47</p>
<p style="text-align: center;">S.M. de Saúde</p> <p>SECRETARIA/TRANSPORTE/ALMOXARIFADO/RH- 02.05.01.10.122.0003.2.0333.3.3.90.30 – Material de Consumo – ficha de nº 216, fonte de recurso nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002); PSF – 02.05.02.10.301.0003.2.0334.3.3.90.30 – Material de Consumo – ficha de nº 236, fonte de recurso nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002), a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000;</p>



FISIOTERAPIA – 02.05.02.10.302.0003.2.0125.3.3.90.30 – Material de Consumo – ficha de nº 248, fonte de recurso nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002), a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000;

CEO – 02.05.02.10.302.0003.2.0335.3.3.90.30 Material de Consumo – ficha de nº 267, fonte de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002), a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000;

CAPS – 02.05.02.10.302.0003.2.0336.3.3.90.30 – Material de Consumo – ficha de nº 277, fontes de recursos de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002), a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000;

FARMÁCIA – 02.05.02.10.303.0003.2.0122.3.3.90.30 – Material de Consumo - ficha de nº 307, fonte de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002), a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000;

ZOONOSES – 02.05.02.10.305.0003.2.0134.3.3.90.30 – Material de Consumo – ficha de nº 327, fonte de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002), a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000;

TFD – 02.05.02.10.302.0003.2.0337.3.3.90.30 – Material de Consumo – ficha de nº 287, fonte de recurso de nº 01.0500.0000.0000 (CO 1002), a de nº 01.0600.0000.0000 e a de nº 01.0621.0000.0000.

10.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1 – DO LICITANTE:

11.1.1 - Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do objeto contratado.

11.1.2 - Executar o objeto desta licitação conforme regras estabelecidas.

11.1.3 - Executar o objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados.

11.1.4 - Responder pelos danos causados diretamente ao contratante ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

11.1.5 - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-la na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.

11.1.6 - Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do contrato.

11.1.7 - A contratada, além das responsabilidades atinentes, responderá pela qualidade e correção nos termos da legislação pertinente.



11.1.8 - Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, a execução deste contrato, bem como não se associar com outrem ou realizar fusão, cisão ou incorporação.

11.1.9 - Reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pela Comissão ou servidor designado, o objeto em que se verificarem vícios ou defeitos.

11.1.10 - Dar ciência a Administração Municipal, imediatamente por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na execução do objeto.

11.1.11 - Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Administração Municipal, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente.

11.1.12 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes na concepção do objeto.

11.1.13 - O dever previsto na cláusula anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir as suas expensas, imediatamente, o que apresentar avaria ou defeito.

11.1.14 - Comunicar à Administração, com antecedência, os motivos que impossibilitem o cumprimento, com a devida comprovação.

11.1.15 - Cumprir fielmente as obrigações assumidas, de modo que o objeto seja realizado com esmero e perfeição.

11.1.16 - Cumprir rigorosamente as normas técnicas e regulamentos pertinentes.

11.1.18 - Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de possível chamamento do Município de Tupaciguara em juízo, como litisconsorte, em ação trabalhista ou de reparação civil em decorrência da execução do objeto da licitação.

11.1.19 - Promover a execução do objeto contratados no local estipulado pelas secretarias requisitantes, responsabilizando-se pela qualidade conforme solicitado.

11.1.20 - Substituir, de imediato, às suas expensas, os objetos do contrato que não se adequar às especificações constantes deste contrato.

11.1.21 - Constar em nota fiscal, dados bancários para pagamento.

11.2 - DO MUNICÍPIO:

11.2.1 - Notificar a contratada, fixando-lhe prazo para corrigir irregularidades observadas na execução do objeto.

11.2.2 - Efetuar os pagamentos devidos à contratada, na forma convencionada, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades necessárias.

11.2.3 - Proceder às advertências, multas e demais cominações legais pelo descumprimento dos termos deste contrato.

11.2.4 - Fiscalizar e exigir o fiel cumprimento do contrato.




11.2.5 - Fornecer todas as informações necessárias relacionadas com o objeto deste Edital.

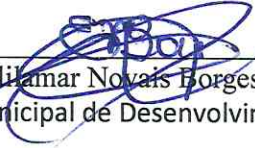
11.2.6 - Receber definitivamente o objeto.

11.2.7 - Proceder à retenção do imposto de renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas ou jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras em observância aos disposto no Decreto Executivo de nº. 105 de 25 de agosto de 2023, nos termos das normativas da Receita Federal do Brasil.

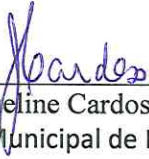
Tupaciguara, 23 de janeiro de 2025.




Bruno Rodrigues Machado
Secretário Municipal de Administração e Finanças




Edilmar Novais Borges
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Jaqueline Cardoso
Secretária Municipal de Educação



Thaís Rodrigues Souto Borges
Secretária Municipal de Governo



Luciana Cardoso Euqueres
Secretária Municipal de Saúde