



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 1264/2023

1. **Requerente:** Município de Rubiataba – Goiás
2. **OBJETO:** SOLICITAÇÃO PARA FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM IMPRESSORAS, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS ORIGINAIS DO FABRICANTE OU COMPATÍVEIS DO EQUIPAMENTO DE QUALIDADE E DURABILIDADE EQUIVALENTE, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE RUBIATABA, FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL, FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E FUNDO MUNICIPAL DE CULTURA, FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE, conforme tabela abaixo:

3. **DO DETALHAMENTO DO OBJETO:**

ITEM	UNIDADE	QUANT.	DESCRIÇÃO
1	SV	40.0000	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS MODELO JATO DE TINTA INCLUINDO: MÃO DE OBRA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E CONsertos EM GERAL.
2	SV	55.0000	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS MODELO LASER INCLUINDO: MÃO DE OBRA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E CONsertos EM GERAL.
3	SV	31.0000	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS MODELO MATRICIAL INCLUINDO: MÃO DE OBRA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E CONsertos EM GERAL.
4	SV	165.0000	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS MODELO MULTIFUNCIONAL A LASER INCLUINDO: MÃO DE OBRA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E CONsertos EM GERAL.
5	SV	119.0000	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE IMPRESSORAS MODELO MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA INCLUINDO: MÃO DE OBRA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E CONsertos EM GERAL.
6	SV	20.0000	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE SCANNER DE MESA MODELO VERTICAL INCLUINDO: MÃO DE OBRA DE SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS E CONsertos EM GERAL.
7	SV	21.0000	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORAS MODELO JATO DE TINTA INCLUINDO: LIMPEZA, LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERAL.
8	SV	35.0000	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORAS MODELO LASER INCLUINDO: LIMPEZA, LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERAL.
9	SV	18.0000	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORAS MODELO MATRICIAL INCLUINDO: LIMPEZA, LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERAL.
10	SV	90.0000	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORAS MODELO MULTIFUNCIONAL A LASER INCLUINDO: LIMPEZA, LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERAL.
11	SV	95.0000	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE IMPRESSORAS MODELO MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA INCLUINDO:



			LIMPEZA, LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERAL.
12	SV	25.0000	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA DE SCANNER DE MESA MODELO VERTICAL INCLUINDO: LIMPEZA, LUBRIFICAÇÃO DAS ENGRENAGENS E REVISÃO GERAL.

4. DURAÇÃO DO CONTRATO

- 4.1. O prazo de vigência da contratação é de até 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato.
- 4.2. O prazo de vigência da contratação será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, nos termos do art. 111 da Lei 14.133/2021.
- 4.3. Quando a não conclusão decorrer de culpa do contratado:
- a) o contratado será constituído em mora, aplicáveis a ele as respectivas sanções administrativas;
 - b) a Administração poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. É necessária e imprescindível a contratação de uma empresa para esse fim, em face da necessidade de manter as impressoras em perfeito funcionamento, visto serem responsáveis por prover a sustentação do fornecimento de energia elétrica estabilizada, e a manutenção das impressoras da Prefeitura Municipal de Rubiataba-GO, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal de Meio Ambiente e Fundo Municipal de Cultura, Fundo Municipal de Saúde, mantendo os serviços prestados pelas mesmas.
- 5.2. Neste sentido a contratação de empresa especializada para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, com fornecimento, sob demanda, de peças. Sendo de extrema necessidade a contratação sugerida, visto que as máquinas existentes estão descobertos quanto às manutenções preventivas, corretivas, como também de reposições de peças.
- 5.3. A solução promoverá o adequado funcionamento das impressoras, assim uma melhor disponibilidade dos serviços prestados pelo Município.
- 5.4. Solicitação para futura contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva em impressoras, com reposição de peças originais do fabricante ou compatíveis do equipamento de qualidade e durabilidade equivalente torna-se fundamental e essencial para a continuidade das atividades administrativas, técnicas e finalística para o bom desempenho das atividades institucionais, e garantindo, assim, satisfação dos usuários e da população assistida.
- 5.5. A aquisição destes equipamentos/manutenção possibilitará uma maneira de aumentar e potencializar a produtividade e a qualidade das atividades pertinentes a cada Secretarias e Fundos, reduzindo o tempo de resposta às demandas, oferecendo segurança e tranquilidade aos usuários, fortalecendo o preceito da economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos financeiros.

6. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A estimativa da contratação será realizada com base em levantamento de preços a ser realizado em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Compras.



7. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município de Rubiataba, em dotação específica a ser informada em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Contabilidade deste Município.

8. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

8.1. Esta contratação faz parte das ações do planejamento estabelecidas pela Comissão Municipal de Planejamento.

8.2. Para esta contratação não será possível utilizar o sistema de Dispensa Eletrônica, tendo em vista que as ferramentas para a sua realização ainda estão em fase de teste e, portanto, ainda é possível a sua publicação na forma estabelecida na Lei Federal 14.133/2021 e na Lei Municipal 1841/2022.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. A entrega da contratação de empresa especializada para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, com fornecimento, sob demanda, de peças, deverá ser feita em até **08 (oito) dias** corridos, conforme Ordem de Fornecimento, onde haverá servidor designado, para recebimento, fiscalização do objeto e valores contratados em conformidade com a ordem de compras.

9.2. As despesas com transportes, fretes e de qualquer outro tipo relacionado à entrega dos equipamentos será de total responsabilidade da CONTRATADA;

9.3. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos equipamentos entregues.

9.4. Da contratação de empresa especializada para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, com fornecimento, sob demanda, de peças serão recebidos definitivamente no prazo de **8 (oito) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.7. O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com o prazo de 4hs, devendo o objeto e a manutenção ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado.

9.8. A empresa Contratada deverá fazer as desinstalações e instalações das impressoras para o atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

9.9. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento dos equipamentos correrão inteira e exclusivamente por conta do contratado.



7. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município de Rubiataba, em dotação específica a ser informada em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Contabilidade deste Município.

8. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

8.1. Esta contratação faz parte das ações do planejamento estabelecidas pela Comissão Municipal de Planejamento.

8.2. Para esta contratação não será possível utilizar o sistema de Dispensa Eletrônica, tendo em vista que as ferramentas para a sua realização ainda estão em fase de teste e, portanto, ainda é possível a sua publicação na forma estabelecida na Lei Federal 14.133/2021 e na Lei Municipal 1841/2022.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

9.1. A entrega da contratação de empresa especializada para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, com fornecimento, sob demanda, de peças, deverá ser feita em até **08 (oito) dias** corridos, conforme Ordem de Fornecimento, onde haverá servidor designado, para recebimento, fiscalização do objeto e valores contratados em conformidade com a ordem de compras.

9.2. As despesas com transportes, fretes e de qualquer outro tipo relacionado à entrega dos equipamentos será de total responsabilidade da CONTRATADA;

9.3. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos equipamentos entregues.

9.4. Da contratação de empresa especializada para realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva das impressoras, com fornecimento, sob demanda, de peças serão recebidos definitivamente no prazo de **8 (oito) dias**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.5. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.7. O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos de 24h ou 4hs, devendo o objeto e a manutenção ser de boa qualidade, obedecendo rigorosamente às normas e legislações pertinentes ao objeto ora licitado.

9.8. A empresa Contratada deverá fazer as desinstalações e instalações das impressoras para o atendimento das necessidades da Administração Pública, tendo em vista que o seu descumprimento acarretará sanções administrativas previstas em termo de referência, inclusive sanções de natureza pecuniária.

9.9. Todas as despesas e custos diretos e indiretos necessários à disposição ou fornecimento dos equipamentos correrão inteira e exclusivamente por conta do contratado.



- 9.10. O recebimento provisório dar-se-á se satisfeitas as seguintes condições:
- a) quantidades dos equipamentos/manutenção em conformidade com a Autorização de Compras;
 - b) no prazo, local e horário de entrega previstos neste termo de referência.
 - c) os equipamentos deverão ser todos novos e embalados em caixas lacradas
- 9.11. O recebimento definitivo dos equipamentos dar-se-á após:
- a) verificação física para constatar a integridade dos mesmos;
 - b) verificação da conformidade com as quantidades e especificações constantes deste termo de referência.
- 9.12. O FORNECEDOR deverá cumprir rigorosamente com os prazos.
- 9.13. Os equipamentos deverão ser de 1ª (qualidade) e atender a legislação vigente
- 9.14. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade dos equipamentos entregues.
- 9.15. Só serão aceitos os equipamentos/manutenção que estiverem de acordo com as especificações exigidas, estando sua aceitação condicionada à devida fiscalização dos agentes competentes. Não serão aceitos equipamentos cujos preços unitários excedam o valor licitado. Não serão aceitos equipamentos/manutenção cujas condições de armazenamento e transporte não sejam satisfatórias.
- 9.16. Todas as despesas e custos diretos e indiretos, tais como: transporte, fretes, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, bem como quaisquer outros necessários à disposição ou fornecimento dos equipamentos/manutenção correrão inteira e exclusivamente por conta do CONTRATADO.
- 9.17. Os equipamentos e manutenção das impressoras deverão ser entregues nos locais indicados pelo Município, juntamente com as Secretárias e Fundos solicitantes.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. São obrigações da Contratante:
- 10.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
 - 10.1.2. Retificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
 - 10.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
 - 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;
- 10.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- 11.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: prazo de validade no caso do cimento;
- 11.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 11.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 11.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 11.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 11.1.7. Manter sempre a qualidade dos materiais, nas mesmas condições estabelecidas nesse termo e no instrumento contratual;
- 11.1.8. Não transferir a outrem o objeto do Contrato;
- 11.1.9. Fornecer todos os materiais conforme proposto pela Contratante durante o prazo de vigência do contrato respeitando suas Cláusulas;
- 11.1.10. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus produtos decorrentes do cumprimento do Contrato;

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.2. 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.
- 14.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

Alcino



14.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

14.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

14.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

14.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

14.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

15.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

15.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou.

15.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

15.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original.

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

15.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

15.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação fiscal.

15.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse



público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

15.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a previsão em contrato.

16. DO REAJUSTE

16.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

16.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

16.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

16.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

16.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

17. ALTERAÇÕES DO CONTRATO

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

17.2. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

Alcides



18. EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I a IX do art. 137 da Lei 14.133/2021.

18.2. A extinção do contrato poderá ser:

- I- determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III- determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

18.3. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

18.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar as consequências indicadas no art. 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/2021 e no Termo de Referência, anexo ao Edital.

18.5. O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

- 18.6. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 18.7. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 18.8. Indenizações e multas.

19. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, quais sejam:

- 20.1.20. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 20.1.21. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 20.1.22. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 20.1.23. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 20.1.24. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 20.1.25. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.1.26. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.1.27. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 20.1.28. Fraudar a dispensa eletrônica ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



- 20.1.29. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.1.29.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 20.1.30. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame.
- 20.1.31. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência pela falta do subitem 20.1.1. deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado dos itens prejudicados pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 20.1.1 a 20.1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 20.1.2 a 20.1.7 deste termo de referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 20.1.8 a 20.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;
- 20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.20. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 20.3.21. As peculiaridades do caso concreto;
 - 20.3.22. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 20.3.23. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 20.3.24. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 20.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 20.5. A aplicação das sanções previstas neste termo de referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 20.6. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 20.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização.
- 20.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

[Assinatura]



- 20.9. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei Municipal nº 1841/2022, na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 20.10. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Municipal nº 1841/2022 e a Lei Federal 14.133/2021.

ANEXO I

PLANEJAMENTO FUNDO MUNICIPAL DE PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

Epson L375
Brother DCP-L5652DN
Impressora e copiadora hp m125A

Núcleo 2 –

Epson M205

Núcleo 1 –

Impressora e copiadora hp m125A

Conselho tutelar –

Brother dep-12540dw

CRAS –

Epson L3250
Epson L375

CREAS –

Epson L3150
Brother dep-L2450dw



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RUBIATABA

1171145

ANEXO II

PLANEJAMENTO SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

CONTROLE INTERNO		
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	TIPO
DCP-L5652DN	1	MULTIFUNCIONAL LASER
PROXPRESS M4075FR	1	MULTIFUNCIONAL LASER
CANON DR-5150	2	SCANNER
AVISON AD340GWN	1	SCANNER

LICITAÇÃO		
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	TIPO
DCP-L5652DN	1	MULTIFUNCIONAL LASER
AD345FWN	1	SCANNER

ENGENHARIA		
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	TIPO
DCP-2540DW	1	MULTIFUNCIONAL LASER
OFFICEJET 7612	1	MULTIFUNCIONAL LASER A3
DESIGNJET T250	1	LASE SIMPLES A1
L375	1	MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA

RH		
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	TIPO
DCP-L5652DN	2	MULTIFUNCIONAL LASER

FINANÇAS		
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	TIPO
DCP-B7535DW	1	MULTIFUNCIONAL LASER

CONTABILIDADE		
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	TIPO
DCP-L5652DN	1	MULTIFUNCIONAL LASER

COMPRAS		
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	TIPO
DCP-L5652DN	1	MULTIFUNCIONAL LASER
L3150	1	MULTIFUNCIONAL JATO DE TINTA

JURIDICO		
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	TIPO
DCP-L5652DN	1	MULTIFUNCIONAL LASER



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RUBIATABA

000.046

ADMINISTRATIVO		
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	TIPO
DCP-B7535DW	1	MULTIFUNCIONAL LASER

COLETORIA		
EQUIPAMENTO	QUANTIDADE	TIPO
DCP-2540DW	1	MULTIFUNCIONAL LASER
DCP-L5652DN	1	MULTIFUNCIONAL LASER



ANEXO III

PLANEJAMENTO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

UA	Local	Impressora
PSF 01	Consultório de Enfermagem 01	LaserJet M1132MFP(HP)
	Consultório de Enfermagem 02	LaserJet P1102w(HP)
	Consultório Médico	LaserJet P1005 CB410A(HP)
PSF 02	Recepção	LaserJet Pro MFP M426FDW(HP)
PSF 03	Consultório de Enfermagem	L3150(EPSON)
PSF 04	Consultório Médico	LaserJet Pro MFP M125A(HP)
	Consultório de Enfermagem	LaserJet P1102w(HP)
PSF 05	Consultório de Enfermagem	LaserJet P1102w(HP)
PSF 06/09	Consultório de Enfermagem	LaserJet P1102w(HP)
PSF 07	Consultório de Enfermagem	DCP-1602(BROTHER)
PSF 08	Consultório de Enfermagem	HL-L5102DW(BROTHER)
HM	Recepção	DCP-L2540DW(BROTHER)
	Ultrasonografia/ECC/Triagem	DCP-B7535DW(BROTHER)
	Cons. de Enfermagem/Triagem	LaserJet P1102w(HP)
	Centro Administrativo	DPC-1602(BROTHER)
SS	Regulação/Exames	DCP-B7535DW(BROTHER)
		HL-L5202DW(BROTHER)
	Departamento de Compras	DCP-L5652DN(BROTHER)
		L3250(EPSON)
	Vigilância Sanitária	DCP-L2540DW(BROTHER)
	Coord. Da Atenção Básica	DCP-L2540DW(BROTHER)
		M4070FR(SAMSUNG)
	Medicamento de Alto Custo	DCP-L2540DW(BROTHER)
		DCP-1802(BROTHER)
	Farmácia	SCX3405(SAMSUNG)
	Núcleo de Vigilância	DCP-B7535DW(BROTHER)
	Central de Vacina	DCP-L2540DW(BROTHER)
	Serviço de Atend. Domiciliar	LaserJet Pro M402n(HP)
	Regulação	LaserJet Pro MFP M125A(HP)
	Conselho	M2020w(Samsung)
CAPS	Secretaria de Saúde	L3150(EPSON)
	Consultório da Psicóloga	DCP-1602(BROTHER)
	Recepção	DCP-B7535DW(BROTHER)
SAMU	Sala de Enfermagem	SCX3405(SAMSUNG)
APAE	Recepção	L375(EPSON)



ANEXO IV

PLANEJAMENTO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MODELO	MONSENHOR	RIVALDO	LULU	ZELMA	JUVENAL	C. CIDADÃ	C. FUTURO
LAZER M1132 MEP							
HP MEPM OCL6							
EPSON L3250	3	3	2	3	2	5	3
EPSON 395		2		1			
EPSON L3110			1				
EPSON L380	1		1				
EPSON 3150	2		1		1		
EPSON L220			1				
EPSON L375							
BROTHER DCP B7535DW	4	4	1	1	1		1
BROTHER DCP- L5852DN	3	2	1	1		1	
BROTHER DCP LASER L25400W	1	2	1				
LASER COMPACTO							1
SAMSUNG PROSPRESS M4070FR	1	1					
LASER M1132 MFP			1				
HP LASER MFP M125 a		1					
TOTAL	15	16	10	6	4	6	5

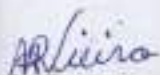


PREFEITURA MUNICIPAL DE
RUBIATABA

1109-149

MODELO	BRINCANDO E APRENDENDO	ZONA RURAL	S. DE EDUCAÇÃO	
LAZER M1132 MEP	1			MULTIFUNCIONAL/LASER
HP MEPM OCL6				MULTIFUNCIONAL/LASER
EPSON L3250	3	3	2	MULTIFUNCIONAL/JATO
EPSON 395				MULTIFUNCIONAL/JATO
EPSON L3110	2		1	MULTIFUNCIONAL/JATO
EPSON L380				MULTIFUNCIONAL/JATO
EPSON 3150				MULTIFUNCIONAL/JATO
EPSON L220			1	MULTIFUNCIONAL/JATO
EPSON L375			1	MULTIFUNCIONAL/JATO
BROTHER DCP B7535DW	1	3	4	MULTIFUNCIONAL/LASER
BROTHER DCP- L5662DN				MULTIFUNCIONAL/LASER
BROTHER DCP LASER L25400W				MULTIFUNCIONAL/LASER
LAZER COMPACTO				MULTIFUNCIONAL/LASER
SAMSUNG PROSPRESS M4070FR				MULTIFUNCIONAL/LASER
LAZER M1132 MFP				MULTIFUNCIONAL/LASER
HP LASER MFP M125 a	2			MULTIFUNCIONAL/LASER
TOTAL	9	6	9	86

Rubiataba, 02 de fevereiro de 2023.


Maria Aparecia Rufino Vieira
Secretária Municipal de Administração

Maria Aparecida Rufino Vieira
Secretária Mun. de Administração
Decreto nº 618/2022