



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

O objeto da presente licitação é Registro de Preço para futura e eventual aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, para atender às necessidades e demandas da Prefeitura Municipal de Coxim-MS, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	CPU Core i5 12400-2,5 ghz (12mb Cache Lga 1200); Placa mainboard H610m-Lga1200; Padrão 1ª Linha Tipo Gigabyte ou Superior; 08 Gb Ram Ddr4 3200 Padrão 1ª Linha Tipo Kingston ou Superior; - Ssd 240 Gb Sata II Padrão 1ª Linha Tipo Kingston ou Superior; - Gabinete Atx (Altura: 540 mm x largura: 205 mm x 410 mm); - Fonte: Atx Teclado; - Mouse - Software Windows 10 Profissional (Licença Selo Elografico); (ENVIAR AMOSTRA)	Un.	50
02	Impressora Multifuncional (tanque de Tinta) - Padrão 1ª Linha Tipo Epson ou Superior. Conectividade; Wireless, Usb 2.0; Voltagem: Bivolt; Resolução da Digitalização: 48 Bits e 600 x 1200 Dpi; Velocidade de Impressão 33 PPM em Preto e 15 Ppm em colorido; Capacidade de Bandeja: 100 Páginas A4; Ciclo Mensal: Até 30.000 páginas mês; Resolução de Impressão: Máxima 5760 x 1440 Dpi; Imprime até 4.500 Páginas com tinta preta e 7.500 com as coloridas; Com Scanner. (ENVIAR AMOSTRA)	Un.	40
03	Impressora Multifuncional (Laser Mono) Padrão 1ª Linha Tipo HP ou Superior Conectividade: Wireless, Usb 2.0, conexão Lan 10/100/1000 IPVA4/ IPVA6; Voltagem: 110; Cópia da Digitalização: 38 Pp, e A 40 e 40 para carta; Capacidade da Bandeja: 250 páginas mês; Ciclo Mensal: até 80.000 páginas mês; Resolução de Impressão: Máxima 1200 x 1200	Un.	30



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

	Dpi; Processador 1.2 GHz; Memória: 51MB; (ENVIAR AMOSTRA)		
04	Monitor Padrão 1ª Linha Tipo LG ou Superior Tamanho do painel: 21,5; Tamanho da imagem visível (diagonal): 54,7 cm; Formato de tela: Widescreen; Iluminação do painel: led; Tipo de painel: Anti-reflexivo; Resolução máxima: 1920 x 1080 @ 60 Hz (full hd); Brilho: 200 cd/m²; Relação de contraste dinâmico: 20.000.000:1; Frequência nativa do painel: 60 Hz; Tempo de resposta: 5 ms; conexões: Conectores: 1 VGA, 1 HDMI. (ENVIAR AMOSTRA)	Un.	30
05	No-Break Padrão 1ª Linha Tipo SMS ou Superior Interativo Com Regulação Online; Potência: 600VA; Tensão De Entrada: Bivolt; Tensão Saída: 115v; Forma De Onda: Senoidal Por Aproximação Retangular PWM; Fator De Potência De Saída: 0,5; Conexão De Entrada: Plugue NBR 14136; Conexão De Saída: 04 Tomadas NBR 14136; Tempo De Autonomia:30 Minutos. (ENVIAR AMOSTRA)	Un.	15
06	No-Break Padrão 1ª Linha Tipo SMS ou Superior Interativo Com Regulação Online; Potência: 1400VA; Tensão De Entrada: Bivolt; Tensão Saída: 115v; Forma De Onda: Senoidal Por Aproximação Retangular PWM; Fator De Potência De Saída: 0,5; Conexão De Entrada: Plugue NBR 14136; Conexão De Saída: 06 Tomadas NBR 14136; Tempo De Autonomia: 55 Minutos. (ENVIAR AMOSTRA)	Un.	15
07	Notebook Corei5 Padrão 1ª Linha Tipo DELL ou Superior 1135G7 (4 Core Cache 8 MB, Até 4,7GHZ) 11ª Geração; Memória 8 GB DDR4 2666MHZ; SSD 512GB Pcie Nvme M.2; Tela 15,6" Fullhd (1920x1080) WVA; Software Windows 11 Pro. (ENVIAR AMOSTRA)	Un.	15
08	Notebook Cotei7 Padrão 1ª Linha Tipo DELL ou Superior 1165G7 (4 Core Cache 12 MB, Até 4,7GHZ) 11ª Geração; Memória 16 GB DDR4 2666MHZ; Placa De Vídeo Nvidia Geforce MX 350	Un.	15



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

	2GB GDDR5 SSD 512GB Pcie Nvme M.2; Tela 15,6" Fullhd (1920x1080)WVA; Software Windows 11 Pro. (ENVIAR AMOSTRA)		
09	Scanner Padrão 1ª Linha Tipo CANON ou Superior Tipo de scanner; Sensor de imagem por contato duplo; alimentado folha a folha; Velocidades de digitalização (max); Um lado: Até 40 ppm (preto/colorido) Frente e verso: Até 80 ipm (preto/colorido); Resolução da digitalização (Max.); Óptica: Até 600 x 600 dpi; Interpolada: Até 1200 x 1200 dpi; Compatibilidade de digitalização Computador (Imagem, E-mail, OCR, Arquivo); Pasta de Rede; Servidor de E-mail2; SharePoint; FTP; SFTP; pendrive; Workflow; Serviços em Nuvem3; Dispositivos Móveis4; Digitalizar Fácil para E-mail; Interfaces padrão; Wireless 802.11 b/g/n; Ethernet; USB 3.0; Sistemas operacionais compatíveis; Windows 7 SPI, 8.1, 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise; Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019 macOS v10.14.x, v10.15.x,v11,v11.l.x; Tipos de arquivos suportados: PDF pesquisável, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A, PDF de Alta Compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint; Capacidade do alimentador automático de documentos (max): 80 páginas; Tipos de mídia: Comum, Recibos e Fotos (Recomendável o uso de folha de transporte), Cartões de Visita, Cartões Plásticos/Laminados (Incluindo em relevo), Fichas; Tela LCD; Tela colorida sensível ao toque de 4,3; Ciclo de trabalho máximo diário: Até 6.000 páginas. (ENVIAR AMOSTRA)	Un.	10

Quadro 1 - Descrição dos itens e suas quantidades

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

1.2. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de 1 (um) ano contado da assinatura, prorrogável por igual período, na forma do *caput* do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

1.3. Os itens 02, 04, 05, 06 e 09 do presente certame são de participação exclusiva para Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), Microempreendedores Individuais (MEI) e assemelhados, nos termos do Art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006. Os demais itens serão disputados em ampla concorrência.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Administração Pública Municipal necessita adquirir equipamentos de informática para atender as demandas da Prefeitura Municipal de Coxim, sob a gestão Secretaria Municipal de Receita e Gestão, bem como para dotar as unidades administrativas da Prefeitura dos insumos e ferramentas necessárias, para que possam desenvolver suas atividades e para o bom andamento dos serviços realizados pelos servidores, agilizando a busca e troca de informações e lançamento de informações nos sistemas computacionais de gestão e controle, e ainda considerando o desgaste natural decorrente do uso diário dos equipamentos de que a Prefeitura dispõe.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação da empresa para às aquisições dos itens objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

3.2. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

3.2.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

3.3. Requisitos que versam sobre a indicação de marca ou modelo:

3.3.1. Não foram indicadas marcas ou modelos, tendo em vista que não encontram-se presentes os requisitos previstos no inciso I, do art. 41, da Lei 14.133/2021.



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

3.4. Requisitos que versam sobre a apresentação de amostras:

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

3.4.2. Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade
01	CPU Core i5 12400-2,5 ghz (12mb Cache Lga 1200); Placa mainboard H610m-Lga1200; Padrão 1ª Linha Tipo Gigabyte ou Superior; 08 Gb Ram Ddr4 3200 Padrão 1ª Linha Tipo Kingston ou Superior; - Ssd 240 Gb Sata II Padrão 1ª Linha Tipo Kingston ou Superior; - Gabinete Atx (Altura: 540 mm x largura: 205 mm x 410 mm); - Fonte: Atx Teclado; - Mouse - Software Windows 10 Profissional (Licença Selo Elografico); (ENVIAR AMOSTRA)	Un.	50
02	Impressora Multifuncional (tanque de Tinta) - Padrão 1ª Linha Tipo Epson ou Superior. Conectividade; Wireless, Usb 2.0; Voltagem: Bivolt; Resolução da Digitalização: 48 Bits e 600 x 1200 Dpi; Velocidade de Impressão 33 PPM em Preto e 15 Ppm em colorido; Capacidade de Bandeja: 100 Páginas A4; Ciclo Mensal: Até 30.000 páginas mês; Resolução de Impressão: Máxima 5760 x 1440 Dpi; Imprime até 4.500 Páginas com tinta preta e 7.500 com as coloridas; Com Scanner. (ENVIAR AMOSTRA)	Un.	40
03	Impressora Multifuncional (Laser Mono) Padrão 1ª Linha Tipo HP ou Superior Conectividade: Wireless, Usb 2.0, conexão Lan 10/100/1000 IPVA4/ IPVA6; Voltagem: 110; Cópia da Digitalização: 38 Pp, e A 40 e 40 para carta; Capacidade da Bandeja: 250 páginas mês; Ciclo Mensal: até 80.000 páginas mês; Resolução de Impressão: Máxima 1200 x 1200	Un.	30



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

	Dpi; Processador 1.2 GHz; Memória: 51MB; (ENVIAR AMOSTRA)		
04	Monitor Padrão 1ª Linha Tipo LG ou Superior Tamanho do painel: 21,5; Tamanho da imagem visível (diagonal): 54,7 cm; Formato de tela: Widescreen; Iluminação do painel: led; Tipo de painel: Anti-reflexivo; Resolução máxima: 1920 x 1080 @ 60 Hz (full hd); Brilho: 200 cd/m²; Relação de contraste dinâmico: 20.000.000:1; Frequência nativa do painel: 60 Hz; Tempo de resposta: 5 ms; conexões: Conectores: 1 VGA, 1 HDMI. (ENVIAR AMOSTRA)	Un.	30
05	No-Break Padrão 1ª Linha Tipo SMS ou Superior Interativo Com Regulação Online; Potência: 600VA; Tensão De Entrada: Bivolt; Tensão Saída: 115v; Forma De Onda: Senoidal Por Aproximação Retangular PWM; Fator De Potência De Saída: 0,5; Conexão De Entrada: Plugue NBR 14136; Conexão De Saída: 04 Tomadas NBR 14136; Tempo De Autonomia: 30 Minutos. (ENVIAR AMOSTRA)	Un.	15
06	No-Break Padrão 1ª Linha Tipo SMS ou Superior Interativo Com Regulação Online; Potência: 1400VA; Tensão De Entrada: Bivolt; Tensão Saída: 115v; Forma De Onda: Senoidal Por Aproximação Retangular PWM; Fator De Potência De Saída: 0,5; Conexão De Entrada: Plugue NBR 14136; Conexão De Saída: 06 Tomadas NBR 14136; Tempo De Autonomia: 55 Minutos. (ENVIAR AMOSTRA)	Un.	15
07	Notebook Corei5 Padrão 1ª Linha Tipo DELL ou Superior 1135G7 (4 Core Cache 8 MB, Até 4,7GHZ) 11ª Geração; Memória 8 GB DDR4 2666MHZ; SSD 512GB Pcie Nvme M.2; Tela 15,6" Fullhd (1920x1080) WVA; Software Windows 11 Pro. (ENVIAR AMOSTRA)	Un.	15
08	Notebook Cotei7 Padrão 1ª Linha Tipo DELL ou Superior 1165G7 (4 Core Cache 12 MB, Até 4,7GHZ) 11ª Geração; Memória 16 GB DDR4 2666MHZ; Placa De Vídeo Nvidia Geforce MX 350	Un.	15



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

	2GB GDDR5 SSD 512GB Pcie Nvme M.2; Tela 15,6" Fullhd (1920x1080)WVA; Software Windows 11 Pro. (ENVIAR AMOSTRA)		
09	Scanner Padrão 1ª Linha Tipo CANON ou Superior Tipo de scanner; Sensor de imagem por contato duplo; alimentado folha a folha; Velocidades de digitalização (max); Um lado: Até 40 ppm (preto/colorido) Frente e verso: Até 80 ipm (preto/colorido); Resolução da digitalização (Max.); Óptica: Até 600 x 600 dpi; Interpolada: Até 1200 x 1200 dpi; Compatibilidade de digitalização Computador (Imagem, E-mail, OCR, Arquivo); Pasta de Rede; Servidor de E-mail2; SharePoint; FTP; SFTP; pendrive; Workflow; Serviços em Nuvem3; Dispositivos Móveis4; Digitalizar Fácil para E-mail; Interfaces padrão; Wireless 802.11 b/g/n; Ethernet; USB 3.0; Sistemas operacionais compatíveis; Windows 7 SPI, 8.1, 10 Home, 10 Pro, 10 Education, 10 Enterprise; Windows Server 2012, 2012 R2, 2016, 2019 macOS v10.14.x, v10.15.x, v11, v11.l.x; Tipos de arquivos suportados: PDF pesquisável, PDF seguro, PDF assinado, PDF/A, PDF de Alta Compressão, TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG, BMP, Texto, Word, Excel, PowerPoint; Capacidade do alimentador automático de documentos (max): 80 páginas; Tipos de mídia: Comum, Recibos e Fotos (Recomendável o uso de folha de transporte), Cartões de Visita, Cartões Plásticos/Laminados (Incluindo em relevo), Fichas; Tela LCD; Tela colorida sensível ao toque de 4,3; Ciclo de trabalho máximo diário: Até 6.000 páginas. (ENVIAR AMOSTRA)	Un.	10

Quadro 2 - Descrição dos itens e suas quantidades

3.4.3. As análises das amostras têm por finalidade verificar a conformidade da especificação técnica dos itens prevista no Termo de Referência, anexo do Edital, e serão feitas por servidor indicado pela secretaria solicitante, o qual emitirá parecer contendo os resultados obtidos.



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

3.4.4. As amostras poderão ser entregues no endereço Rua João Pessoa, nº 325, Centro, (Setor de Licitações), no prazo limite de 10 (dez), dias corridos, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

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

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

3.4.7. As amostras solicitadas deverão estar identificadas com o nome da licitante, número da licitação, número do item a que se refere, estando de acordo com as especificações técnicas descritas no Termo de Referência, e acondicionadas em caixa lacrada, acompanhada da relação dos produtos;

3.4.8. Caso as amostras não estejam devidamente identificadas conforme estabelece o subitem anterior, e, no momento da análise, surgirem dúvidas ou estiverem incompletas e o representante da empresa não conseguir sanar, a empresa será desclassificada naquele item.

3.4.9. Os critérios para a análise das amostras serão os descritos no Termo de Referência, anexo do Edital.

3.4.10. Caso a licitante deixe de apresentar a amostra de algum dos itens supracitados do qual restou melhor classificada, ou ainda, seu produto seja reprovado na referida análise, a mesma terá sua proposta desclassificada para o respectivo item.

3.4.11. Havendo a desclassificação citada no subitem anterior, serão analisadas as amostras das licitantes subsequentes, até que seja encontrada proposta que atenda ao edital.

3.4.12. 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.



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

3.4.13. Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 10 (dez) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

3.4.14. Os interessados 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.

3.5. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

3.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.6. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

3.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

3.7. Classificação quanto ao acesso:

3.7.1. Nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de acesso à informação), o presente Estudo não se classifica como sigiloso.

3.8. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:

3.8.1. A CONTRATADA obriga-se:

- a) Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e não puderem ser exteriorizadas;
- b) Entregar com presteza, e com base na legislação vigente, os bens atribuídos;
- c) Não ter, entre seus sócios, servidor ou cargos comissionados da Prefeitura Municipal de Coxim/MS, em observância ao disposto na Lei n. 14.133/21;
- d) Disponibilizar o(s) profissional (is) necessário(s) à entrega dos bens;



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

- e) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato que tiver autorizado a contratação;
- f) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, decorrentes de modificações de quantitativos, projetos ou especificações, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, de acordo com o Art. 125 da Lei Federal n. 14.133/21;
- g) Comunicar a CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou acontecimentos que impeçam, mesmo temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidade relativos à execução do instrumento contratual, total ou parcialmente, por motivo de caso fortuito ou força maior;
- h) Assinar e retirar o instrumento contratual, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação formal;
- i) Responsabilizar-se, integralmente, por todos os tributos, taxas e contribuições (inclusive para fiscais), que direta ou indiretamente, incidam ou vierem a incidir na presente contratação;
- j) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes da paralisação parcial ou total na entrega dos bens;
- k) Responsabilizar-se única e exclusivamente quanto a quaisquer ônus e obrigações concernentes às legislações sociais, trabalhistas, fiscais, securitárias, previdenciárias, comerciais e de qualquer outra natureza, bem como quanto a quaisquer despesas advindas, decorrentes ou relacionadas à execução do objeto do presente instrumento;
- l) Entregar os bens conforme especificações do Termo de Referência.

3.8.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar à Contratada as condições necessárias a fim de que se possa desempenhar normalmente o Contrato;



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

- b) Disponibilizar os mecanismos necessários para análises das informações oficiais que demandam análise pela contratada;
- c) Efetuar o recebimento dos bens, procedendo o pagamento em até 30 (trinta) dias após a liquidação, mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal designado;
- d) Notificar, formal e tempestivamente, a contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
- e) Notificar a contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- f) Fiscalizar o presente contrato nos termos legais disponíveis;
- g) Designar um servidor de seu quadro de pessoal para o exercício da função de Fiscal de Contrato, nos termos do artigo 117, da Lei Federal n. 14.133/21;
- h) Rejeitar o fornecimento do objeto do contrato por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização.

4 – DO PRAZO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

4.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços é de **1 (um) ano** contado da assinatura, **prorrogável por igual período**, na forma do caput do art. 84 da Lei nº 14.133, de 2021.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Realização de **LICITAÇÃO**, pela modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** fundada, **no inciso I, do art. 28, da Lei 14.133/2021**, para a **aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, para atender às necessidades e demandas da Prefeitura Municipal de Coxim-MS, através do SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, seguindo às normas dos art. 82 a 86 do mesmo diploma legal.

5.2. Critério de julgamento pelo menor preço por item.



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O Objeto contratado deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço (OS), emitida por parte da CONTRATANTE, conforme cada caso, em nome da CONTRATADA.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 4 (quatro) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua João Pessoa, 325, Centro, Coxim – MS, CEP: 79400-000 – Sede da Prefeitura Municipal.

6.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a um terço do prazo total recomendado pelo fabricante.

6.5. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade por danos ou desvios eventualmente causados ao patrimônio da Prefeitura Municipal de Coxim - MS ou de terceiros por ação ou omissão de seus funcionários ou prepostos, quando da entrega dos objetos, mesmo que fora do exercício das atribuições previstas no contrato;

6.6. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas dispostas no presente documento, respondendo pela inexecução total ou parcial, conforme dispõe o caput do art. 115 da Lei 14.133/2021.

6.7. Ao longo da execução contratual o CONTRATADO deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como, reservar de cargos de normas específicas, nos termos do art, 116 da Lei 14.133/2021.

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



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

7 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

7.2. Para atender às exigências da Lei Municipal nº 1.827/2019, a empresa vencedora deverá apresentar, no momento da formalização contratual, a certidão criminal do sócio ou responsável legal que será o signatário do contrato.

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

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

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

7.6. 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.

7.7. Fiscalização Técnica:

7.7.1. 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.



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

7.7.2. 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);

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

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

7.7.6. 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.

7.8. Fiscalização Administrativa:

7.8.1. 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.

7.8.2. 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;



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

7.9. Gestor do Contrato

7.9.1. 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.

7.9.2. 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.

7.9.3. 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.

7.9.4. 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.

7.9.5. 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.

7.9.6. 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.



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

7.9.7. 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.

7.10. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;

7.11. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

8 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. 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.

8.1.2. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. 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.

8.1.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 (cinco) dias úteis.



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

8.1.8. 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.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

8.2.2. 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;



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

- 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.

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

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

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta 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.

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

8.2.7. 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.



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

8.2.8. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

8.2.9. 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.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

8.3.2. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

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

8.4.5. 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,



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

9.1.1. 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 POR ITEM**.

9.1.2. Com o propósito de impulsionamento e incentivo ao empreendedorismo local como fonte ativa de geração de empregos e de melhoria da economia local através da participação de micro e pequenos produtores, será garantido:

a) o benefício do empate ficto às micro e pequenas empresas enquadradas nesta condição, ofertando-lhes condições preferenciais para a contratação junto ao Poder Público consoante margem de preferência definida pelo art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006 (5% para o pregão e 10% para as demais modalidades previstas na Lei Federal nº 14.133/2021);

b) que aquisições cujos itens detenham valor estimativo final inferior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serão objeto de licitação exclusiva destinada à participação de Micro e Pequenas Empresas (ME/EPP);

c) Em consonância com o §3º, do art. 48, da Lei Complementar Federal nº 123/2006, para o propósito de se fomentar o desenvolvimento local de pequenos produtores, será priorizada a contratação de licitantes sediados no município de Coxim – MS, desde que a oferta de seus produtos esteja contemplada na margem de 10% (dez por cento) do melhor preço válido colhido em licitação.

9.2. Forma de fornecimento:

9.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

9.3. Exigências de habilitação:



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

9.3.1. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada juridicamente**, os seguintes documentos:

- a) tratando-se de empresa individual, requerimento de empresário individual, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- b) tratando-se de sociedades comerciais, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante); ou
- c) tratando-se de sociedades por ações (S/A), ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado na Junta Comercial (sede da licitante), acompanhado de documentos de eleição dos atuais administradores em exercício; ou
- d) tratando-se de sociedades civis, ato constitutivo ou estatuto em vigor e última alteração subsequente, devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas (PJ), acompanhado de prova da diretoria em exercício; ou
- e) tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira, ato de registro ou decreto de autorização para funcionamento no País, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou
- f) tratando-se de microempreendedor individual (MEI), Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, expedido gratuitamente pelo Portal do Empreendedor – MEI (<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>).

9.3.2. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma da regularidade fiscal e trabalhista**, cumulativamente, os seguintes documentos/certidões:

- a) Prova de inscrição no **CNPJ** - Cadastro Geral de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, consistente na Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União e Previdenciária;



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

c) Prova de regularidade para com **a Fazenda Estadual** mediante a Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos relativos a tributos estaduais, emitido pelo órgão competente, do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS;

d) Prova de regularidade relativa ao **Fundo de Garantia** por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta Negativa, ou Conjunta Positiva com Efeito de Negativa de Débitos relativos a Justiça do Trabalho, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.3.3. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma econômico-financeiro**, os seguintes documentos:

a) **Certidão negativa de falência**, expedida pelo cartório distribuidor da sede da licitante, plenamente válida.

NOTA: As empresas que, eventualmente, estejam em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverão apresentar certidão emitida pela instância judicial competente, certificando que se encontram aptas econômica e financeiramente a participar de certames licitatórios ou Plano de Recuperação Judicial devidamente aprovado.

9.3.4. A empresa deverá apresentar, para os fins de ser **habilitada sob o prisma técnico**, os seguintes documentos:

a) **Atestado de Capacidade Técnica**, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória, a aptidão para desempenho de atividades pertinentes ao objeto.



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

9.3.5. Declarações exigidas:

a) Declaração, afirmando que:

- (1) Conhece, aceita e se submete a todas às condições estabelecidas no processo e seus anexos, bem como, às disposições técnicas e oficiais, tendo recebido todos os documentos e informações necessárias para o cumprimento integral e pleno das obrigações assumidas, relativas ao certame.
- (2) Se compromete, formalmente, para satisfazer a execução do objeto de acordo com os prazos, planejamentos e especificações que fazem parte integrante e complementar do processo, pelo preço e condições constantes da proposta ofertada, assim como assegurar à Administração o fiel cumprimento das obrigações a serem assumidas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente, caso fortuito ou força maior, sujeitando-se às penalidades cabíveis, na forma da Lei.
- (3) Está ciente das condições do processo, que responderá pela veracidade e autenticidade das informações constantes da documentação e proposta oferecida ao certame, e que, se necessário, à qualquer tempo, fornecerá informações e documentações complementares, sempre que solicitadas pela Administração.
- (4) Declara que manterá durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo;
- (5) Não possui em seu quadro permanente de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou ainda, de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, art. 7º, da Constituição Federal de 1988, relativo à proibição do trabalho do menor. (Lei Federal nº 9.854/1999)
- (6) Inexiste qualquer ato e/ou fato impeditivo, que possa comprometer sua idoneidade moral, financeira, técnica ou econômica, de participar do presente processo, bem como, também, que:



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

(7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.

(8) Não há no quadro societário da empresa, proprietários, dirigentes e/ou administradores, qualquer pessoa que, considerando o cônjuge, o(a) companheiro(a) ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º (terceiro) grau, seja familiar de:

(i) Dirigente do órgão ou entidade contratante;

(ii) Agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;

10 – LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1. O Objeto contratado deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da emissão da Autorização de Fornecimento (AF) e/ou Ordem de Serviço (OS), emitida por parte da CONTRATANTE, conforme cada caso, em nome da CONTRATADA.

10.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 4 (quatro) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Rua: João Pessoa, 325, Centro, Coxim – MS. CEP: 79400-000. Sede da Prefeitura Municipal de Coxim – MS.

10.4. O objeto será recebido:

10.4.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação, nos termos da alínea “a”, inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

10.4.2. Definitivamente, até o prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando as



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

especificações e as quantidades dos produtos entregues, em conformidade com o exigido neste Termo. Consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, nos termos da alínea "b", inciso I, do art. 140 da Lei 14.133/2021.

10.5. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10.7. Os custos do transporte, como: combustível, manutenção, consertos, dentre outras quaisquer despesas decorrentes de impostos, taxas e seguros que recaiam sobre os serviços contratados, não onerarão a CONTRATANTE, incluindo toda responsabilidade civil por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados pelos seus funcionários à CONTRATANTE ou terceiros decorrentes de suas atividades ou atos de seus funcionários ou prepostos.

11 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da contratação será de **R\$ 726.223,72 (setecentos e vinte e seis mil e duzentos e vinte e três reais e setenta e dois centavos)**.

11.2. O valor médio foi auferido através de ampla pesquisa de mercado com base na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021 e Decreto Municipal n. 459/2023.

11.3. O valor médio estimado por item possui caráter sigiloso e será tornado a público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, nos termos do art.24 da lei 14.133/2021. No anexo I do Termo de Referência segue uma explanação detalhada.

11.4. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta;



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

11.5. Após o período de 12 (doze) meses, contados da apresentação das propostas, admite-se o reajuste dos preços e fica eleito o IPCA-E (Índice de Preços ao Consumidor Amplo), desde que autorizado pelo ordenador de despesa.

11.6. Caso ocorra o desequilíbrio econômico, a Contratada poderá requerer formalmente ao Contratante, pela via competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos que comprovem o alegado desequilíbrio.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Coxim - MS.

12.2. As despesas contratuais correrão em conformidade com a seguinte classificação orçamentária:

D.O. 70.101.04.123.0001-2.004 0165 4.4.90.52.00 15000000

D.O. 30.101.15.451.0010-2.054 0058 4.4.90.52.00 15000000

D.O. 60.101.12.361.0002-2.008.0102 4.4.90.52.00 15500000

D.O. 60.101.12.365.0002-2.011.0122 4.4.90.52.00 15690000

D.O. 60.101.12.365.0002-2.013.0139 4.4.90.52.00 15690000

D.O. 50.102.10.302.0004-1.002.0351 4.4.90.52.00 15001002

D.O. 50.102.10.302.0004-1.002.0352 4.4.90.52.00 16310000

D.O. 50.102.10.302.0004-1.002.0353 4.4.90.52.00.16320000

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

13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura Municipal de Coxim - MS poderá, garantida prévia defesa, aplicar à contratada as seguintes sanções:

a) Advertência;



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

- b) Multa, na forma prevista neste Termo de Referência ou no contrato;
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Estadual por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Caso haja penalidade de multa, o valor poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela Prefeitura de Coxim-MS ou cobrado judicialmente.

13.3. As sanções previstas nesta seção poderão ser aplicadas conjuntamente, facultada a defesa prévia da interessada, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.4. A sanção de Declaração de Inidoneidade será aplicada pela Autoridade Competente, conforme norma aplicável, facultada a defesa da interessada no respectivo processo no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

13.5. Será aplicada multa de 0,3% (três décimos de um por cento) ao dia, até o 30º (trigésimo) dia de atraso, sobre o valor do objeto de cada ordem de serviço não realizada, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do estabelecido, a obrigação assumida.

13.6. Será aplicada multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da contratação, quando a pretensa contratada:

- a) Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade (quando o caso);
- b) Recusar-se a efetuar o recolhimento da garantia, quando houver.

13.7. Será aplicada multa de 3% (três por cento) sobre o valor de cada ordem de serviço, quando a pretensa contratada:



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

- a) Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- b) Transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte, a terceiro, sem prévia autorização da Prefeitura de Coxim - MS;
- c) Executar o objeto em desacordo com os projetos e normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;
- d) Desatender às determinações da fiscalização;
- e) Cometer qualquer infração às normas legais – federais, - estaduais ou - municipais, respondendo, ainda, pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
- f) Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual;
- g) Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto, no prazo fixado.

13.8. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, quando a contratada:

- a) Ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto contratual;
- b) Recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, o objeto contratual;
- c) Praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por imprudência, negligência, imperícia, dolo ou má-fé, venha a causar dano à contratante ou a terceiros, independentemente da obrigação da contratada em reparar os danos causados.

13.9. As penalidades acima previstas serão aplicadas utilizando os critérios da razoabilidade e proporcionalidade;

13.10. Da aplicação das penalidades previstas nesta seção, caberá recurso administrativo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As comunicações entre a Prefeitura de Coxim e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

Prefeitura de Coxim - MS, 08 de agosto de 2024

AUGUSTO MARQUES DA SILVA NETO

SERVIDOR DA SECRETARIA

Aprovado por:

VERONILDES BATISTA DOS SANTOS

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECEITA E GESTÃO



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

ANEXO

Número do Processo: 417/2024

Número da Pregão Eletrônico: 038/2024

Número do Edital: 053/2024

Modalidade: Pregão Eletrônico (Art. 28, inciso I, da Lei 14.133/2021)

Objeto: Registro de Preço para futura e eventual aquisição de EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA, para atender às necessidades e demandas da Prefeitura Municipal de Coxim-MS.

JUSTIFICATIVA ORÇAMENTO SIGILOSO

Em consonância com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 – “Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas...”, cita-se:

Conforme Zymler e Dios (2014, p. 1 1 7),

A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida deve se mostrar particularmente eficaz quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o competidor deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante,



FLS. _____

RUB. _____

CARIM. _____

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

Ainda segundo Zymler e Dios (2014),

Em relação a eventual violação do princípio da publicidade, explicitado no caput do art. 37 da Constituição Federal, deve-se lembrar o entendimento de que nenhum princípio constitucional é absoluto de forma que se deve buscar harmonizá-los na hipótese de eventual antagonismo entre dois princípios — no caso o da publicidade em contraposição aos da eficiência e da economicidade. Nesse contexto de ponderação de princípios, entende-se estar justificada a ausência temporária da divulgação do orçamento, pois amparada no princípio da busca da melhor proposta pela administração. Logo as principais razões do princípio da publicidade estarão atendidas, pois será garantida a transparência do procedimento licitatório com a divulgação do orçamento ao final do certame.

Assim sendo, busca-se através do orçamento sigiloso a majoração da assertividade pela Administração, na escolha da contratada que sabendo dos riscos e complexidade da aquisição, apresente proposta dentro da sua realidade para que tenha capacidade de honrar os compromissos assumidos na fase do processo.

Desta forma e por todo justificado anteriormente, esta Prefeitura informa aos Licitantes que o ORÇAMENTO PREVIAMENTE ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO SERÁ TORNADO PÚBLICO APENAS E IMEDIATAMENTE APÓS O ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO, tornando público apenas divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

VERONILDES BATISTA DOS SANTOS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE RECEITA E GESTÃO