



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica consistindo na manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com fornecimento de toner, cartuchos, cilindros e peças de reposição necessárias, exceto papel, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Coxim/MS.

ITEM	OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor total
1	ASSISTENCIA TECNICA E MANUTENCAO DE IMPRESSORAS-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ASSISTENCIA TECNICA CONSISTINDO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, COM FORNECIMENTO DE TONER, CARTUCHOS, CILINDROS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO NECESSARIAS, EXCETO PAPEL, PARA 43 (QUARENTA E TRÊS) IMPRESSORAS. SENDO ELAS: ESCOLA MARIA LUCIA BATISTA SECRETARIA EPSON L3250 COLORIDA ESCOLA MARIA LUCIA BATISTA COORDENAÇÃO BROTHER NFC L8610CDW LASER COLORESCOLA MARIA LUCIA BATISTA COORDENAÇÃO SAMSUNG M4070 LASER MONO ESCOLA MARECHAL RONDON SECRETARIA HP LASER 1018 LASER MONO ESCOLA MARECHAL	MÊS	12	3.105,77	37.269,31



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

RONDON SECRETARIA EPSON L3250 COLORIDAESCOLA MARECHAL RONDON SECRETARIA CANON G4110 COLORIDAESCOLA MARECHAL RONDON COORDENAÇÃO HP 428FDW LASER MONOESCOLA MARECHAL RONDON COORDENAÇÃO HP 428FDW LASER MONOESCOLA MARECHAL RONDON COORDENAÇÃO EPSON L3250 COLORIDAESCOLA MARECHAL RONDON RECURSOS ELGIN M6550 LASER MONOESCOLA MARECHAL RONDON SALA DE TI LEXMARK MB2236 LASER MONOESCOLA MARECHAL RONDON SALA DE TI LEXMARK MB2236 LASER MONOESCOLA MARECHAL RONDON SALA DE TI HP LASERJET 1018 LASER MONOESCOLA MARECHAL RONDON DIREÇÃO EPSON L3250 COLORIDAEXTENSÃO MARECHAL RONDON COORDENAÇÃO EPSON L3250 COLORIDAEXTENSÃO MARECHAL RONDON COORDENAÇÃO HP 428FDW LASER MONOESCOLA WILLIAM TAVARES RECURSOS EPSON L3250 COLORIDAESCOLA WILLIAM TAVARES COORDENAÇÃO HP 432FN LASER MONOESCOLA WILLIAM TAVARES COORDENAÇÃO SAMSUNG M2885 LASER MONOESCOLA WILLIAM TAVARES				
---	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

SECRETARIA EPSON L555 TANQUE COLORIDAESCOLA WILLIAM TAVARES SECRETARIA BROTHER L2540 LASER MONOESCOLA WILLIAM TAVARES SECRETARIA BROTHER 8150DN LASER MONOESCOLA DO CAMPO (JAURU) SECRETARIA EPSON L3250 COLORIDAESCOLA DO CAMPO (JAURU) SALA DOS PROFESSORES EPSON L3250 COLORIDAESCOLA DO CAMPO (JAURU) SALA DOS PROFESSORES HP 428FDW LASER MONOESCOLA DO CAMPO FAZ.LAMBARI SALA DOS PROFESSORES HP P1102 LASER MONOESCOLA DO CAMPO FAZ.LAMBARI SALA DOS PROFESSORES HP 428FDW LASER MONOESCOLA DO CAMPO FAZ.LAMBARI SALA DOS PROFESSORES EPSON L3250 COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO RECURSOS HUMANOS EPSON L3250 COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO INSPEÇÃO ESCOLAR HP 428FDW LASER MONOSECRETARIA DE EDUCAÇÃO INSPEÇÃO ESCOLAR EPSON L6171 TANQUE COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO TRANSPORTE EPSON L3250 COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO TRANSPORTE SAMSUNG M4070 LASER				
--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

	MONOSECRETARIA DE EDUCAÇÃO NUTRICIONISTA HP 428FDW LASER MONOSECRETARIA DE EDUCAÇÃO ASSESSORIA BROTHER L8610 LASER COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO SECRETARIA EPSON L3250 COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO SETOR PEDAGOGICO HP PRO 451 LASER COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO SETOR PEDAGOGICO EPSON L3250 COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO SETOR PEDAGOGICO SAMSUNG M4070 LASER MONOSECRETARIA DE EDUCAÇÃO SETOR PEDAGOGICO BROTHER L8610 LASER COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO MULTIDICIPLINAR EPSON L3250 COLORIDASECRETARIA DE EDUCAÇÃO COMPRAS HP M1132 LASER MONOSECRETARIA DE EDUCAÇÃO COMPRAS HP 428FDW LASER MONO				
2	ASSISTENCIA TECNICA E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ASSISTENCIA TECNICA CONSISTINDO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS,	MÊS	12	2.194,56	26.334,81



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

COM FORNECIMENTO DE TONER, CARTUCHOS, CILINDROS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO NECESSARIAS, EXCETO PAPEL, PARA 16 (DEZESSEIS) IMPRESSORAS. SENDO ELAS:CEI MARIA SANTANA SECRETARIA HP 428FDW LASER MONOCEI MARIA SANTANA SECRETARIA HP 428FDW LASER MONOCEI MARIA SANTANA SECRETARIA CANON G7010 TANQUE COLORIDACEI MARIA SANTANA SALA DOS PROFESSORES EPSON L6171 TANQUE COLORIDACEI MARIA SANTANA COORDENAÇÃO HP 428FDW LASER MONOCEI ILDON TORQUATO RECEPÇÃO RICOH SP3710SF LASER MONOCEI ILDON TORQUATO COORDENAÇÃO HP 4103FDW LASER MONOCEI ILDON TORQUATO COORDENAÇÃO CANON G3110 TANQUE COLORIDACEI ZULEIDE POMPEU SECRETARIA HP 428FDW LASER MONOCEI ZULEIDE POMPEU SECRETARIA EPSON L3250 TANQUE COLORIDACEI ZULEIDE POMPEU SALA DOS PROFESSORES HP M1132 LASER MONOCEI ZULEIDE POMPEU SALA DOS PROFESSORES EPSON L3250 TANQUE COLORIDACEI SENHOR DIVINO SECRETARIA HP M1132 LASER MONOCEI				
--	--	--	--	--



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

	SENHOR DIVINO SALA DOS PROFESSORES EPSON L3250 TANQUE COLORIDACEI SENHOR DIVINO SALA DOS PROFESSORES HP 135A LASER MONOCEI SENHOR DIVINO DIREÇÃO EPSON L375 TANQUE COLORIDA				
3	ASSISTENCIA TECNICA E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS-PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE ASSISTENCIA TECNICA CONSISTINDO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE IMPRESSORAS, COM FORNECIMENTO DE TONER, CARTUCHOS, CILINDROS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO NECESSARIAS, EXCETO PAPEL, PARA 12 (DOZE) IMPRESSORAS. SENDO ELAS:CEI CAMINHO DAS LETRAS DIREÇÃO EPSON L3250 TANQUE COLORIDACEI CAMINHO DAS LETRAS DIREÇÃO HP 428FDW LASER MONOCEI CAMINHO DAS LETRAS DIREÇÃO CANON G610 FOTOGRAFICACEI CAMINHO DAS LETRAS SALA DOS PROFESSORES RICOH 3710SF LASER MONOCEI NELY MARTINS SALA DOS PROFESSORES HP 428FDW LASER MONOCEI NELY MARTINS SALA DOS PROFESSORES EPSON L375 TANQUE COLORIDACEI NELY MARTINS DIREÇÃO EPSON	MÊS	12	2.181,84	26.182,08



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

L3250 TANQUE COLORIDACEI NELY MARTINS DIREÇÃO HP P110W LASER MONOCEI LEONORA BEZERRA SECRETARIA EPSON L3250 TANQUE COLORIDACEI LEONORA BEZERRA SECRETARIA HP 428FDW LASER MONOCEI LEONORA BEZERRA SALA DOS PROFESSORES HP M1132 LASER MONOCEI LEONORA BEZERRA SALA DOS PROFESSORES EPSON L3250 TANQUE COLORIDA				
Valor total				R\$ 89.786.21

1.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, nos termos do Art. 18, § 1º da Lei nº 14.133/2021 e da justificativa encartada no estudo técnico preliminar.

1.2. O serviço é enquadrado como continuado, conforme justificativa encartada no estudo técnico preliminar.

Da vigência e possibilidade de prorrogação:

1.3. O contrato terá a vigência de 12 meses e poderá ser prorrogado, considerando tratar-se de serviços contínuos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

2. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, pelas razões já justificadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação da empresa para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo os ditames previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se especialmente as seguintes questões:

3.2. Requisitos que versam sobre a prestação dos serviços:

A empresa a ser contratada deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, conforme especificado no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência.

Prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com fornecimento de tonner, cartuchos, cilindros, peças de reposição necessárias, para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Coxim-MS, sendo:

Manutenção preventiva – consiste na limpeza geral dos equipamentos e acessórios, inclusive com revisão geral para verificação de possíveis defeitos, com análise de possíveis desgastes das peças e componentes, inclusive com substituição das mesmas, visando um perfeito funcionamento dos equipamentos, emitindo relatório quando for encontrada alguma irregularidade.

Manutenção corretiva - consiste na eliminação de defeitos que porventura sejam identificados nos equipamentos de forma a permitir o seu perfeito funcionamento. Havendo necessidade de troca dos componentes e equipamentos necessários à perfeita prestação de serviços, a substituição total ou parcial dos mesmos ficará por conta da CONTRATANTE.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Suporte Técnico: Suporte técnico quando for solicitado, de forma presencial, em até 01 (uma) hora da solicitação de atendimento.

Disponibilidade de atendimento de segunda a sexta-feira no horário das 07h00 às 17h00 (MS). Quando emergência a qualquer tempo. Considera-se emergência a manutenção preventiva ou corretiva dos equipamentos, os quais deverão ser atendidos no prazo máximo de 1 (uma) hora

A empresa a ser contratada deverá possuir estrutura técnica e operacional para a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de impressoras, abrangendo as seguintes condições mínimas:

- Diagnóstico e reparo de falhas técnicas em até 48 horas úteis após a solicitação.
- Fornecimento e substituição de peças originais ou compatíveis de alta qualidade, com garantia mínima de 6 meses.
- Execução de manutenção preventiva trimestral, incluindo inspeção técnica, limpeza interna e externa, ajustes e calibração dos equipamentos.
- Possuir profissionais técnicos qualificados para realizar serviços em equipamentos das marcas especificadas no objeto, como Epson, HP, Brother, Canon, Samsung, entre outras.

3.3. Requisitos que versam sobre a sustentabilidade:

a) Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, com especial atenção à correta destinação dos resíduos gerados, conforme a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos).



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

3.4. Requisitos que versam sobre a subcontratação do objeto:

- a) Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.5. Requisitos que versam sobre a garantia da contratação:

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

3.6. Requisitos que versam sobre a indicação de marca e modelo:

- Com base no Art. 41 da Lei nº 14.133/2021, a Secretaria Municipal de Educação, ao realizar o planejamento para a contratação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva de impressoras, definiu as marcas e modelos de cada equipamento existente no parque de impressão. Essa decisão é justificada pelas seguintes razões:
- Necessidade de padronização do objeto (Art. 41, inciso I, alínea "a"): A padronização dos serviços de manutenção e peças é fundamental para atender à diversidade de equipamentos existentes na Secretaria, garantindo a uniformidade das intervenções e a utilização de componentes compatíveis.
- Compatibilidade com plataformas e padrões já adotados (Art. 41, inciso I, alínea "b"): Cada equipamento possui características técnicas específicas que demandam peças e serviços compatíveis com sua marca e modelo. A definição das marcas e modelos evita a aquisição de peças inadequadas, reduz falhas e assegura o pleno funcionamento do parque de impressão.
- Eficiência operacional e continuidade dos serviços (Art. 41, inciso I, alínea "c"): O uso de peças e serviços específicos às marcas e modelos existentes, como impressoras HP,



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Brother, Canon, entre outras, é indispensável para manter a eficiência operacional, evitando interrupções que possam prejudicar as atividades da Secretaria.

- Clareza na definição do objeto (Art. 41, inciso I, alínea "d"): A especificação das marcas e modelos existentes na Secretaria facilita a compreensão do objeto pelos fornecedores e permite que o serviço licitado atenda com precisão às necessidades do contratante, considerando-se a realidade do parque de impressão.

3.7. Da exigência de Prospecto Técnico e/ou Catálogo:

- a) Não se aplica ao presente caso.

3.8. Das obrigações da CONTRATADA e do CONTRATANTE:

3.8.1. A CONTRATADA obriga-se a:

- a) Manter em sigilo todas as informações que lhes forem passadas e que não puderem ser exteriorizadas;
- b) Entregar, com qualidade e dentro dos prazos definidos, os serviços objeto da contratação;
- c) Não ter, entre seus sócios, servidor público ou ocupantes de cargos comissionados na Prefeitura Municipal, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021;
- d) Disponibilizar os profissionais necessários para a execução dos serviços contratados;
- e) Manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato de contratação;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

- f) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratual atualizado, conforme o art. 125 da Lei nº 14.133/2021;
- g) Comunicar à CONTRATANTE, tempestivamente e por escrito, quaisquer alterações ou problemas que impeçam o cumprimento das obrigações contratuais, seja total ou parcialmente;
- h) Assinar e retirar o instrumento contratual no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após a convocação formal;
- i) Responsabilizar-se integralmente por todos os tributos, taxas e contribuições incidentes sobre a presente contratação;
- j) Responsabilizar-se pelos atrasos e/ou prejuízos decorrentes de paralisações na entrega dos serviços;
- k) Responder por quaisquer ônus e obrigações legais, sejam sociais, trabalhistas, fiscais ou securitárias, relacionados à execução do contrato;
- l) Cumprir rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;
- m) Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz (art. 92, XVII da Lei 14.133/2021).
- N) 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

O) A contratada fica obrigada de realizar o recolhimento dos tributos que por si forem devidos na atividade contratual, observando-se, inclusive, as diretrizes estabelecidas pelo Decreto Municipal nº 308/2023.

3.8.2. A CONTRATANTE obriga-se a:

- a) Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias para o normal desempenho do contrato;
- b) Disponibilizar as informações e documentos necessários para análise e execução dos serviços contratados;
- c) Efetuar o pagamento em até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, devidamente atestada pelo fiscal do contrato;
- d) Notificar formalmente a contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução do contrato;
- e) Informar à contratada, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e débitos aplicáveis;
- f) Fiscalizar o contrato, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- g) Designar um servidor responsável pela fiscalização do contrato;
- h) Rejeitar o fornecimento do objeto contratual por terceiros, no todo ou em parte, sem autorização formal da Administração.

4 – DO PRAZO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

4.1. O contrato terá a vigência de até 12 meses e poderá ser prorrogado, considerando tratar-se de serviços contínuos, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei 14.133/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Levando-se em consideração as soluções disponíveis no mercado, aquela que se apresentou como mais viável no presente estudo é a realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, fundamentada no inciso I do art. 28 da Lei nº 14.133/2021, para a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assistência técnica consistindo na manutenção preventiva e corretiva de impressoras, com fornecimento de toner, cartuchos, cilindros e peças de reposição necessárias, exceto papel, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação do município de Coxim/MS.

5.2. O critério de julgamento adotado será menor preço global, garantindo a economicidade e a eficiência na contratação.

6 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das solicitações:

6.1.1. As solicitações dos serviços serão realizadas através da emissão da Ordem de Serviço, precedida de prévio empenho.

6.1.2. A solicitação será efetuada por funcionário credenciado junto ao contratante, podendo ser efetivada via telefone ou e-mail, com os quantitativos devidos e detalhamento do serviço a ser realizado.

6.2. Da entrega:

6.2.1. A CONTRATADA deverá entregar os serviços de acordo com as especificações contidas no Edital, no Termo de Referência e seus anexos, após solicitação de fornecimento realizada pela Secretaria competente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de envio da respectiva solicitação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

6.2.2. O Fornecedor dos serviços deverá garantir Suporte Técnico presencial, em até 01 (um) hora da solicitação de atendimento.

6.2.3. O fornecedor deverá garantir disponibilidade de atendimento de segunda a sexta-feira, no horário das 07h00 às 17h00 (MS).

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

6.2.4. Durante a execução contratual, a CONTRATADA deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como outras reservas previstas em normas específicas, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133/2021.

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

7. 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. 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.

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

7.4. 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 conterà 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.

7.5. Fiscalização Técnica

7.5.1. 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.

7.5.2. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme o art. 117, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.5.4. 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.

7.5.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

7.5.6. 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.

7.6. Fiscalização Administrativa

7.6.1. 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.

7.6.2. 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.

7.7. Gestor do Contrato

7.7.1. 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.

7.7.2. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

7.7.3. 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.

7.7.4. 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.

7.7.5. 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.

7.7.6. 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.

7.7.7. 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.

7.8. Designação de Gestores e Fiscais do Contrato

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

7.9. Acúmulo de Atribuições

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

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. Os serviços 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 serviços 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 5 (cinco) 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 dos serviços 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.



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 contratada 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 10 (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.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

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;
- 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 acompanhada 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.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

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.

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 junto ao SICAF.

8.3. Prazo de Pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa, que deverá ser feita mensalmente, de modo que os serviços serão pagos por mês de execução.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

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

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR, FORMA DE FORNECIMENTO E EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL.

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, MEI – Micro Empreendedor, ME – Micro Empresa, EPP- Empresa de Pequeno Porte, 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. A prestação do objeto será de maneira indireta, com regime de execução por EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

9.3. Exigências de habilitação:

9.3.1. A empresa deverá apresentar, para fins de habilitação jurídica, 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; ou
- g) Tratando-se de 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 1971.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

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

9.3.2. A empresa deverá apresentar, para habilitação 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;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Tributos Municipais), emitida pelo órgão competente do domicílio ou sede da licitante, que comprove a regularidade de débitos tributários referentes ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN;
- e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

9.3.3. A empresa deverá apresentar, para habilitação sob o prisma econômico-financeiro, os seguintes documentos:

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

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 habilitação técnica, 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 prestação de serviços similares em outras oportunidades de, pelo menos, 50% do quantitativo contratado.

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

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:
- (7) Não se enquadra nos impedimentos nos termos do art. 14 da Lei nº 14.133/2021.
- (8) Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do inciso IV do art. 63 da Lei n. 14.133/2021.
- (9) 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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

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

(10) Sendo microempresas e empresas de pequeno porte declara a compatibilidade financeira da atual contratação com as demais receitas do exercício, nos termos do §2º do art. 4º da Lei n. 14.133/2021;

(11) Declara que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10 – RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1. Do recebimento:

10.1.1. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, nos termos da alínea “a”, inciso I, do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

10.1.2. Definitivamente, até o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor designado que procederá ao recebimento, verificando a qualidade e a conformidade dos serviços realizados em relação às exigências do contrato. Consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, nos termos da alínea “b”, inciso I, do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

10.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações ou exigências contratuais, sendo a CONTRATADA responsável por sua substituição ou regularização, às suas expensas, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da notificação formal pela CONTRATANTE.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

10.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços prestados nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

10.4. Os custos relacionados à execução dos serviços contratados, tais como transporte, combustível, manutenção, consertos, impostos, taxas, seguros, e quaisquer outras despesas relacionadas, não onerarão a CONTRATANTE. Além disso, a CONTRATADA será integralmente responsável por quaisquer danos materiais e/ou pessoais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de atos de seus funcionários ou prepostos durante a execução do contrato.

11 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A estimativa do valor da contratação foi auferida com base em ampla pesquisa de mercado, realizada nos termos do Decreto Municipal nº 73, de 1º de agosto de 2023, bem como conforme os parâmetros estabelecidos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 07 de julho de 2021, que regula a condução de pesquisas de preços e a definição de valores estimados para bens e serviços.

11.2. O valor estimado da presente contratação será **de R\$ 89.786,21(oitenta e nove mil, setecentos e oitenta e seis reais e vinte e um centavos)**, nos termos dos valores individuais dos itens constantes no Item 1.1 deste Termo de Referência.

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

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

11.5. Caso ocorra o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, a CONTRATADA poderá requerer formalmente à CONTRATANTE, pela via administrativa competente, a revisão dos valores pactuados, relatando em detalhes os fatos e anexando documentos comprobatórios que demonstrem o alegado desequilíbrio.

11.6. Conforme se observa das planilhas e tabelas acostadas aos autos deste processo administrativo, a Prefeitura realizou um trabalho de pesquisa de mercado, em busca de estabelecer a cesta de preços aceitáveis para a definição dos preços de referência, que definirão o teto de valores aceitáveis no pregão.

11.6.1. Atendendo à melhor forma da interpretação das orientações e normativas exaradas pelos tribunais de contas e pela legislação aplicável, foi elaborado uma busca de preços que compreende cerca de 07 (sete) fontes de preços, dos quais a maioria composta por preços oficiais e públicos, encontrados em contratos, atas e publicações oficiais de outras prefeituras e órgãos públicos, no intuito de formar a cesta de preços aceitáveis para a definição dos valores de referência do referente pregão.

11.6.2. Seguindo as orientações constantes do Manual de Orientação de Pesquisa de Preços, publicado pelo Superior Tribunal de Justiça – STJ (4ª ed., página 27 e ss.), foi realizado uma análise técnica dos preços obtidos, orientando-se pelo Manual, que nos traz:

“Dessa forma, sempre que o valor for superior a 25% da média dos demais preços, a Administração poderá considera-lo excessivamente elevado”.

11.6.3. Há também a orientação para o tratamento de preços que podem ser considerados inexequíveis:

“... para se verificar a inexequibilidade de um valor em uma pesquisa de preços, é suficiente compará-lo à média dos demais valores, e se o resultado for inferior a 75% poderá ser considerado como inexequível.”



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

11.6.4. Adequação dos preços encontrados à realidade do mercado, eliminando aqueles preços que estejam fora da curva ou que possam ser considerados inexequíveis, foi estabelecido uma fórmula capaz de tratar os dados compilados, de forma a extrair das planilhas apenas os preços mais “saudáveis” para o processo licitatório.

11.6.5. O parâmetro estabelecido foi que, além de determinar a média dos preços obtidos, exclui aqueles que estejam acima ou abaixo do percentil de 25% (vinte e cinco por cento). Desta forma, os dados foram tratados da seguinte forma: da média de preços obtidos, foram calculados um acréscimo de 25% e um decréscimo de 25%. Com o resultado da soma e da subtração dos 25%, foram analisados novamente os preços obtidos junto às 07 (sete) fontes, eliminando aqueles preços que estiveram alocados acima ou abaixo dos percentis de 25% foram desconsiderados do cálculo do preço referencial.

11.6.6. Foi anexado junto a cotação a planilha de tratamento de preços coletados onde pode ser observada o cálculo acima mencionado. Vale ressaltar que não houve corte, pois todos os valores dentro da margem utilizada para o cálculo dos valores referenciais.

11.6.7. A análise técnica sobre os preços coletados, bem como a pesquisa que buscou preços em diversas fontes, sendo a maioria delas formada por preços públicos e oficiais, traz robustez e segurança à pesquisa de preços, e é capaz de trazer transparência e legalidade a todos os atos envolvidos no estabelecimento dos valores referenciais que servirão de base ao Pregão Eletrônico.

11.6.8. Para a composição da cotação, foram considerados 07(SETE) preços provenientes de atas de registros de preços, contratos e preços de fornecedores. Dessas, 01 (um) são fontes de preços públicos, por se trata de uma prestação de serviços com várias marcas e modelos não foram encontrados muitos preços públicos e 06 (seis) cotação com fornecedor, totalizando assim 07 (sete) fontes de preços diferentes.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

11.6.9. Cediço observar que a pesquisa de mercado levada a efeito para o planejamento da presente licitação foi proveitosa, trazendo elementos que corroboram para a formação da cesta de preços aceitáveis, na forma preceituada esperada pelos órgãos de controle externo, como o Tribunal de Contas do Estado de MS e o Tribunal de Contas da União.

11.6.10. As pesquisas de mercado levadas a efeito na busca pela cesta de preços aceitáveis estão anexadas ao presente processo administrativo, e podem ser compulsadas de forma a fornecerem as informações que se fizerem necessárias.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

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

60.101.12.361.0002.2008.0098.33903900/1550000 – SAL. EDUCAÇÃO

60.101.12.365.0002.2011.0120.33903900/1550000 – SAL. EDUCAÇÃO

60.101.12.365.0002.2013.0136.33903900/1550000 – SAL. EDUCAÇÃO

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 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE COXIM

Coxim (MS), 10 de março de 2025.

NILZA DE ALMEIDA FRANCO

Servidora da Secretaria de Educação

Aprovado por:

MARLY NOGUEIRA DE LIMA

Decreto nº 032 de 07/01/2025

Secretária Municipal de Educação de Coxim -MS