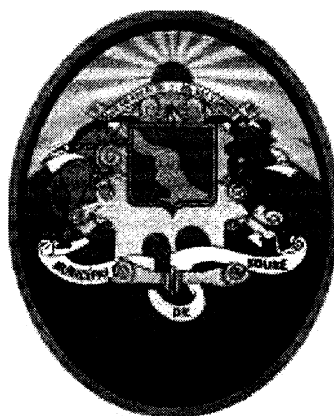




SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

ESTE TERMO DE REFERÊNCIA TEM COMO OBJETIVO ESTABELECEER AS CONDIÇÕES, ESPECIFICAÇÕES E INFORMAÇÕES ESSENCIAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO, POR MEIO DA MODALIDADE DE PREGÃO ELETRÔNICO, COM O PROPÓSITO DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIAMENTO DE SUPRIMENTOS DE INFORMATICA PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE/PÁ E AS SECRETARIAS QUE COMPÕEM A ESFERA MUNICIPAL.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de suprimentos de informática para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Soure/PA e as Secretarias que compõem a esfera municipal, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

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

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do(a) assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº14.133, de 2021.

1.5. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A realização de um Pregão Eletrônico com uso de Registro de Preços para a futura e eventual aquisição de suprimentos de informática é uma medida essencial para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Soure/PA e das Secretarias que compõem a administração municipal. O objetivo dessa aquisição é garantir que a Prefeitura e suas Secretarias disponham de equipamentos e suprimentos de informática adequados e atualizados para suas atividades diárias, proporcionando eficiência, agilidade e precisão no ambiente de trabalho e nos serviços prestados à comunidade.

Essa aquisição visa assegurar que a administração municipal tenha à disposição os recursos tecnológicos necessários para o bom desempenho das atividades administrativas e operacionais. A disponibilidade desses suprimentos é imprescindível para criar um ambiente de trabalho mais organizado e funcional, impactando positivamente a eficiência das atividades e o bem-estar dos servidores.

A necessidade desses suprimentos justifica-se pela importância de manter a eficiência e a produtividade no ambiente administrativo. Equipamentos e materiais de informática de qualidade facilitam as tarefas diárias dos servidores, contribuindo para a otimização das operações e para um ambiente de trabalho mais eficaz.

Portanto, a contratação em questão é uma necessidade urgente e abrangente, que busca garantir o bom funcionamento das operações da Prefeitura Municipal de Soure/PA e das Secretarias, atendendo às suas demandas e assegurando que todos os servidores sejam beneficiados com recursos adequados e serviços de qualidade.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos estudos técnicos preliminares, apêndice deste termo de referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Em caso de fornecedor revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. As parcelas serão entregues nos seguintes prazos e condições:

5.2. Conforme a solicitação de entrega do contratante.

5.3. Caso não seja possível a entrega na data solicitada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.4. Os bens deverão ser entregues no endereço indicado pelo contratante

5.5. Tabela de Materiais e Quantidades Estimadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	TONER 660/2370 COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA BROTHER DCP-L 2540 - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother DCP-L 2540. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 2.600 páginas por toner.	unidade	290	R\$ 134,00	R\$ 38.860,00
2	TONER 360 COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA BROTHER DCP-7040 - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother DCP-7040. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 2.600 páginas por toner.	unidade	332	R\$ 60,33	R\$ 20.029,56
3	TONER 1060 COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA BROTHER DCP-1512 - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother DCP-1512. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 1.000 páginas por toner.	unidade	260	R\$ 116,55	R\$ 30.303,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



4	TONER 660/2370 COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA BROTHER DCP-L 5652 - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother DCP-L 5652. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 2000 páginas por toner.	unidade	237	R\$ 134,00	R\$ 31.758,00
5	TONER BTN660 COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA BROTHER DCP-L 2740 DN - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother DCP-L 2740 DN. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 2500 páginas por toner.	unidade	481	R\$ 134,00	R\$ 64.454,00
6	TONER 1175 COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M2040 DN/L - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Kyocera ECOSYS M2040 DN/L. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 2500 páginas por toner.	unidade	156	R\$ 184,35	R\$ 28.758,60
7	TONER TN 3442 COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA BROTHER DCP-L 5652 DN - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother DCP-L 5652 DN. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio 3000 de páginas por toner.	unidade	700	R\$ 126,45	R\$ 88.515,00
8	TONER 1060 COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA BROTHER DCP-1602 - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother DCP-1602. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio 1500 de páginas por toner.	unidade	188	R\$ 116,55	R\$ 21.911,40
9	KIT REFIL 4 CORES T544 COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA EPSON L3150 - Especificações: Kit de refil de tinta de 4 cores compatível com a impressora Epson L3150. Cores vibrantes e secagem rápida, proporcionando impressões de alta qualidade.	unidade	200	R\$ 169,55	R\$ 33.910,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



10	CARTUCHO 664 PRETO E COLORIDO COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASER JET P 1102 V - Especificações: Cartucho de tinta preto e colorido compatível com a impressora HP Laser Jet P 1102 V. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 1500 páginas por cartucho.	unidade	160	R\$ 122,91	R\$ 19.665,60
11	TONER 1175 COMPATÍVEL IMPRESSORA KYOCERA ECOSYS M2640 DN/L - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Kyocera ECOSYS M2640 DN/L. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 3500 páginas por toner.	unidade	87	R\$ 157,20	R\$ 13.676,40
12	TONER 1060 COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA BROTHER 1202 - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother 1202. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 2000 páginas por toner.	unidade	208	R\$ 116,55	R\$ 24.242,40
13	KIT CARTUCHOS 664 PRETO E COLORIDO PARA IMPRESSORA HP LASER JET P1115W - Especificações: Kit Cartuchos de tinta preto e colorido compatíveis com a impressora HP Laser Jet P1115W. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 1200 páginas por cartucho.	unidade	254	R\$ 180,65	R\$ 45.885,10
14	TONER 3382 COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA BROTHER MFC - 8712 DW - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother MFC - 8712 DW. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 3000 páginas por toner.	unidade	218	R\$ 56,25	R\$ 12.262,50
15	TONER 1175 PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-1617 NW - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother DCP-1617 NW. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 2000 páginas por toner.	unidade	246	R\$ 157,20	R\$ 38.671,20

16	TONER 3382 COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA BROTHER DCP-8157 DN - Especificações:Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother DCP-8157 DN. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de [número] páginas por toner.	unidade	205	R\$ 81,93	R\$ 16.795,65
17	KIT CARTUCHOS 662 PRETO E COLORIDO COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASER JET ADVANTAGE 1115 - Especificações: Kit Cartuchos de tinta preto e colorido compatível com a impressora HP Laser Jet Advantage 1115. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 1000 páginas por cartucho.	unidade	142	R\$ 122,51	R\$ 17.396,42
18	TONER 450 COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA BROTHER DCP 7065 - Especificações:Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother DCP 7065. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 1500 páginas por toner.	unidade	224	R\$ 91,40	R\$ 20.473,60
19	TONER 3492 COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA BROTHER MFC-L6902 DW - Especificações:Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother MFC-L6902 DW. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 8.000 páginas por toner.	unidade	246	R\$ 133,75	R\$ 32.902,50
20	TONER CF510A COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP M479FDW - Especificações:Toner de alta qualidade compatível com a impressora HP M479FDW. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 2.500 páginas por toner.	unidade	226	R\$ 52,38	R\$ 11.837,88

PREFEITURA MUNICIPAL DE SOURE/PA
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO



21	KIT CARTUCHOS 664 XL PRETO E COLORIDO COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP DESKJET 2135 - Especificações: Kit Cartuchos de tinta preto e colorido compatível com a impressora HP Deskjet 2135. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 150 páginas por cartucho.	unidade	217	R\$ 134,31	R\$ 29.145,27
22	TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA CANON PIXMA IP1900 - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Canon Pixma IP1900. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 500 páginas por toner.	unidade	10	R\$ 169,34	R\$ 1.693,40
23	TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA A BROTHER HL-1212W - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother HL-1212W. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 1000 páginas por toner.	unidade	10	R\$ 162,14	R\$ 1.621,40
24	TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA WL-1212W - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora WL-1212W. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 1000 páginas por toner.	unidade	10	R\$ 178,08	R\$ 1.780,80
25	TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA EPSON L3110/504/544 - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Epson L3110/504/544. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 2000 páginas por toner.	unidade	10	R\$ 166,86	R\$ 1.668,60
26	TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA EPSON L-395 - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Epson L-395. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 2500 páginas por toner.	unidade	10	R\$ 124,67	R\$ 1.246,70

27	TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA EPSON STYLUS OFFICE TX620FWD - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Epson Stylus Office TX620FWD. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 1500 páginas por toner.	unidade	10	R\$ 119,63	R\$ 1.196,30
28	TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP CB-435/436/285/278A - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora HP CB-435/436/285/278A. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 2000 páginas por toner.	unidade	10	R\$ 55,50	R\$ 555,00
29	TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP DESKJET INK ADVANTAGE 2776 - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora HP Deskjet Ink Advantage 2776. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 1200 páginas por toner.	unidade	10	R\$ 55,33	R\$ 553,30
30	TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP-GT53XL - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora HP-GT53XL. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 6000 páginas por toner.	unidade	10	R\$ 124,99	R\$ 1.249,90
31	TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA KYOCERA M2035 DN/L/TH17/18/57 - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Kyocera M2035 DN/L/TH17/18/57. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 3000 páginas por toner.	unidade	10	R\$ 168,74	R\$ 1.687,40
32	TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA LEXMARK MS 421 - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Lexmark MS 421. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 2500 páginas por toner.	unidade	23	R\$ 183,95	R\$ 4.230,85

33	TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA LEXMARK MS415 - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Lexmark MS415. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 3000 páginas por toner.	unidade	32	R\$ 205,95	R\$ 6.590,40
34	TONER TN 285A COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASER JET 1102 - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora HP Laser Jet 1102. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 1600 páginas por toner.	unidade	30	R\$ 81,78	R\$ 2.453,40
35	TONER COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA HP LASER MAP 135W - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora HP Laser Map 135W. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 1500 páginas por toner.	unidade	70	R\$ 86,32	R\$ 6.042,40
36	REFIL DE TINTA COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA EPSON L3110 TANQUE DE TINTA - Especificações: Refil de tinta de alta qualidade compatível com a impressora Epson L3110 Tanque de Tinta. Cores vibrantes e secagem rápida, proporcionando impressões de alta qualidade.	unidade	10	R\$ 59,67	R\$ 596,70
37	KIT REFIL DE TINTA COMPATÍVEL COM A IMPRESSORA EPSON 14 - 150 - Especificações: Kit Refil de tinta de alta qualidade compatível com a impressora Epson 14 - 150. Cores vibrantes e secagem rápida, proporcionando impressões de alta qualidade.	unidade	15	R\$ 53,17	R\$ 797,55
38	TONER PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-B7535DW - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora Brother DCP-B7535DW. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 3000 páginas por toner.	unidade	10	R\$ 48,59	R\$ 485,90

39	TONER IMPRESSORA: HP LASER MPF 135W - Especificações: Toner de alta qualidade compatível com a impressora HP Laser MPF 135W. Impressões nítidas e duráveis, com rendimento médio de 1500 páginas por toner.	unidade	35	R\$ 65,74	R\$ 2.300,90
40	FITA-EPSON LX-350+ - Especificações: Fita de alta qualidade compatível com a impressora Epson LX-350+. Longa duração e impressões nítidas, adequada para ambientes de escritório.	unidade	15	R\$ 22,72	R\$ 340,80
41	KIT COM 4 REFIL DE TINTA PARA IMPRESSORA BROTHER DCP-T720DW - Especificações: Kit com 4 refil de tinta de alta qualidade compatível com a impressora Brother DCP-T720DW. Cores vibrantes e duráveis, proporcionando impressões de alta qualidade.	unidade	15	R\$ 61,75	R\$ 926,25
42	HD EXTERNO DE 2TB - Especificações: Disco rígido (HD) com capacidade de armazenamento de 2TB (terabytes). Utilização: Para armazenamento portátil.	unidade	30	R\$ 485,54	R\$ 14.566,20
43	MOUSE SEM FIO - Especificações: Mouse sem fio para uso em computadores e dispositivos compatíveis. Características: Sensor óptico de alta precisão, design ergonômico, botões de clique suave. Unidade: Unidade.	unidade	550	R\$ 47,69	R\$ 26.229,50
44	TECLADO SEM FIO - Especificações: Teclado sem fio compacto para maior mobilidade. Características: Layout simplificado, teclas de atalho, conexão sem fio confiável. Unidade: Unidade.	unidade	550	R\$ 72,13	R\$ 39.671,50
45	SSD EXTERNO DE 512GB - Especificações: Unidade de estado sólido externa de 512GB para armazenamento rápido e portátil. SSD de marca renomada, com alta velocidade de transferência e confiabilidade.	unidade	300	R\$ 142,98	R\$ 42.894,00

46	TECLADO COM FIO - Especificações: Teclado com fio para uso em computadores e dispositivos. Teclado de membrana ou mecânico de alta qualidade, com teclas responsivas e duráveis.	unidade	50	R\$ 48,82	R\$ 2.441,00
47	MOUSE COM FIO - Especificações: Mouse com fio para uso em computadores e dispositivos. Mouse óptico ou a laser de alta precisão, conforto e durabilidade.	unidade	50	R\$ 17,80	R\$ 890,00
				VALOR TOTAL	R\$ 806.164,23

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Fiscalização

1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

Gestor Do Contrato

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.11. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas,

informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.13. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.14. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.15. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.16. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO DO PAGAMENTO

Recebimento

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

7.2. 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 3 (três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 7 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. 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 10 (dez) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

Liquidação

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

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

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.11.1.** o prazo de validade;
- 7.11.2.** a data da emissão;
- 7.11.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.11.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.11.5.** o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

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

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

PRAZO DE PAGAMENTO

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização.

FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade** identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

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

8.11. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.15. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)

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

8.17. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.21. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

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

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.26. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.27. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de até 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.28. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.29. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.30. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.31. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.32. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.33. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.34. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos

8.35. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.36. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;

8.37. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.38. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.39. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 806.164,23 (oitocentos e seis mil, cento e sessenta e quatro reais e vinte e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação ocorrerão de recursos específicos consignados no orçamento do ano em exercício.

Soure/Pá, 24 de setembro de 2024.



JOÃO HENRIQUE DA SILVA

Secretário Municipal de Administração e Planejamento