

ANEXO – I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA APRESENTAÇÃO

- 1.1.** Este documento foi elaborado com base nas normas legais vigentes, constituindo peça integrante e inseparável do procedimento licitatório, com fulcro no objeto discriminado adiante, para atender as necessidades das Secretarias Municipais que compõem a estrutura da Prefeitura Municipal de Santa Maria das Barreiras. Por esta razão, este Termo de Referência, parte integrante do Instrumento Convocatório, tem como escopo orientar a contratação do objeto, estabelecendo exigências, procedimentos e rotinas para o correto seguimento do certame e para o cumprimento da obrigação esperada.

2. OBJETO

- 2.1.** O presente termo de referência tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICO E COLORIDOS PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, COM SERVIÇO DE SURPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.**

3. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1.** As especificações dos itens, objeto deste termo de referência foram informadas pela **CONTRATANTE**, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho constantes na tabela abaixo:

ITENS QUE COMPÕEM O LOTE	DESCRIÇÃO/PRODUTO	QUANTIDADE	UNIDADE
1	Impressora Multifuncional Brother DCP-L2340DW Laser Monocromática	29	UNIDADE
2	Impressora Multifuncional Brother MFC-T4500DW Colorida Tanque de Tinta	5	UNIDADE
3	Impressora Multifuncional Brother DCP-L5512DN Laser Mono 48 PPM	5	UNIDADE
4	Impressora Multifuncional Brother DCP-T720DW Colorida Tanque de Tinta	6	UNIDADE

- 3.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 3.3.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem comum, como diz o art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021
- 3.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses a partir da data da assinatura do contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.33/2021.
- 3.5.** Os bens da aquisição devem atender aos padrões de qualidade estabelecidos pelos órgãos competentes.



4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 4.2.** A presente contratação ainda não está incluída no Plano de Contratações Anual em razão de sua superveniência, contudo, será encaminhada para inclusão, após a autorização da autoridade competente. Vale ressaltar que a contratação se compatibiliza com os demais instrumentos de planejamento.

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

6. SUSTENTABILIDADE:

- 6.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos apêndice deste Termo de Referência.

7. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

- 7.1.** Não será necessário a exigência de amostra.

8. SUBCONTRATAÇÃO:

- 8.1** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

9. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** A aceitação dos serviços pela Fiscalização da Secretaria Municipal de Administração, não exime a CONTRATADA da garantia e responsabilidade por eventuais falhas ou defeitos, de acordo com o disposto no Código Civil.
- 10.** A contratada ficará obrigada, durante o período de 12 (doze) meses, no mínimo, a prestar garantia/assistência técnica aos produtos entregues, a partir da data da respectiva entrega, devendo substituir, no todo ou em parte, as suas expensas, quaisquer materiais que apresentem defeitos ou vícios, desde que não tenham sido causados por mau uso.
- 11.** Durante a vigência da garantia, quaisquer defeitos deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem quaisquer ônus para a Secretaria.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 12.1.** O prazo de entrega dos bens é de 24 horas, contados (a) da data do pedido, de acordo com quantidade solicitada na requisição elaborada pelo Departamento solicitante.

13. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

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

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 14.1. 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.
- 14.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 14.3. 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.
- 14.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 14.5. 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.

15. DA FISCALIZAÇÃO

- 15.1. **FISCALIZAÇÃO** - 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).
- 15.2. Ficará designado como fiscal deste contrato a servidora **ROSIANE BORGES DE SOUSA SANTOS**, como **FISCAL TITULAR**.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

16.1. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADA

- 16.2. Obedecer às especificações constantes neste Edital.
- 16.3. Efetuar a entrega do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações deste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.
- 16.4. O retardamento na entrega dos produtos/serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;
- 16.5. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.
- 16.6. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste Edital.
- 16.7. Indenizar terceiros e ou o órgão entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as

disposições legais vigentes.

- 16.8. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.
- 16.9. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 16.10. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 16.11. Para averiguação do disposto no subitem anterior a empresa resultante de qualquer das operações comerciais ali descritas fica obrigada a apresentar, imediatamente, a documentação comprobatória de sua situação.
- 16.12. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes das refeições, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- 16.13. Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-los;
- 16.14. 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, conforme Art. 90, inciso XVII, da Lei Federal 14.133/2021;
- 16.15. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 17.1. Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- 17.2. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- 17.3. Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Edital;
- 17.4. Promover o acompanhamento da entrega das refeições, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta.
- 17.5. Comunicar por escrito à **CONTRATADA** qualquer irregularidade encontrada;
- 17.6. Analisar a nota fiscal para verificar se ela é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste Edital;
- 17.7. Comunicar por escrito à **CONTRATADA** a não entrega, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;
- 17.8. **A CONTRATANTE**, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto;
- 17.9. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.
- 17.10. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. 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.

18.2. 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 artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.3. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão CONTRATANTE;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

18.4. 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**;

18.5. 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 sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no artigo 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.6. FORMA DE PAGAMENTO – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

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

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

18.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

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

18.11. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9º da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores de serviços.

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

aplicável.

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

18.14. No pagamento do(s) serviço(s) descrito(s) na Nota Fiscal, será verificada a pertinência da retenção do Imposto sobre a Renda (IR), Contribuição Social Sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (CONFINS) e Contribuição para o PIS/PASEP, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, e suas alterações. Ademais, a retenção do Imposto Sobre Serviços (ISS) ocorrerá desde que esteja prevista em regulamento que se aplique ao caso.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado,

III. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

IV. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

19.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

19.3. O licitante ou contratado que, injustificadamente, descumprir a legislação ou cláusulas editalícias ou contratuais ou der causa a atraso no cumprimento dos prazos previstos nos contratos ou sua inexecução total ou parcial, sujeitar-se-á à aplicação da penalidade de multa, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis, devendo ser observados, preferencialmente, os seguintes percentuais e diretrizes.

19.4. Multa moratória de 0,5% (cinco décimo por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, nem superior a 30% (trinta por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (§ 3º do Art. 156 da Lei Federal 14133/2021; Art. 162 da Lei 14.133/2021).

19.5. Multa administrativa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;(Art. 155, inciso VI, da Lei 14.133/2021).

19.6. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- j) Deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;*
- k) Desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela administração;*
- l) Tumultuar a sessão pública da licitação;*
- m) Descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;*
- n) Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;*
- o) Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do município, dentro do prazo concedido pela administração pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da administração pública municipal;*
- p) Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como microempresa (me) ou empresa de pequeno porte (EPP), nos termos da lei complementar nº 123/06 e suas alterações;*
- q) Propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e*
- r) Outras situações de natureza correlatas.*

19.7. Multa administrativa de 3% (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, (Art. 155 da Lei 14.133/2021) tais como:

- i) Deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;*
- j) Permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;*
- k) Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração pública municipal, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;*
- l) Deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;*
- m) Não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;*
- n) Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;*
- o) Utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;*
- p) Tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;*

19.8. Considera-se inexecução total do contrato:

- I** *a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.*
- II** *Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.*
- III** *A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.*

- IV *Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.*
- V *A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.*

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 20.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 20.2. **A IMPUGNAÇÃO DEVERÁ** ser realizada **EXCLUSIVAMENTE** por **FORMA ELETRÔNICA** no sistema www.portaldecompraspublicas.com.br;
- 20.3. Caberá ao Pregoeiro(a), auxiliado pelo órgão de assessoramento jurídico, decidir sobre a impugnação no prazo de três dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 20.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 20.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, na forma do edital, exclusivamente por meio eletrônico via internet, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br;
- 20.6. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 20.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 20.8. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo(a) pregoeiro(a), nos autos do processo de licitação.
- 20.9. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 20.10. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no site www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.
- 20.11. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.
- 20.12. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 21.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro(a).
- 21.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.4. No julgamento das propostas e da habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico:
www.portaldecompraspublicas.com.br, e, também poderão ser lidos e/ou obtidos no Portal da Transparência da Prefeitura municipal de Santa Maria das Barreiras,
<https://www.santamariadasbarreiras.pa.gov.br/>.
- 21.12. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 21.13. 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.

22. DO RECEBIMENTO

- 22.1. 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 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 22.2. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 24 horas, 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.

- 22.3.** 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.
- 22.4.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 22.5.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 22.6.** 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.

23. LIQUIDAÇÃO

- 23.1.** 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.
- 23.2.** 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.
- 23.3.** 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/fabricação;
 - 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.
- 23.4.** 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.

24. PRAZO DE PAGAMENTO

- 24.1** O pagamento será realizado no prazo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 24.2** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

25. FORMA DE PAGAMENTO

- 25.1. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, nos termos do Art. 90, §21 da Lei no 14.133/2021.
- 25.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.
- 25.3. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 25.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 25.5. Além do disposto no subitem acima, poderá a autoridade competente, na forma do art. 9o da Medida Provisória no 1.047/21, dispensar a apresentação de documentação de regularidade fiscal ou trabalhista (salvo a comprobatória de regularidade com a Seguridade Social), de forma excepcional e justificada, no caso de haver restrição de fornecedores ou prestadores, de serviços.
- 25.6. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

- 26.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA.
- 26.2. 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 UNITÁRIO.

27. FORMA DE FORNECIMENTO

- 27.1. O fornecimento do objeto será de forma PARCELADA, de acordo com as quantidades solicitadas.

28. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

- 28.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

29 HABILITAÇÃO JURÍDICA



29.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 29.2. As participantes, em se tratando de Sociedades Comerciais, deverão apresentar devidamente registrados no Órgão de Registro do Comércio local de sua sede os respectivos **Contratos Sociais e todas as suas alterações subsequentes ou o respectivo instrumento de Consolidação Contratual em vigor, com as posteriores alterações, se houver;**
- 29.3. As participantes, em se tratando de Sociedades Civas, deverão apresentar os seus respectivos Atos Constitutivos e todas as alterações subsequentes em vigor, devidamente inscritos no Cartório de Registro Civil, acompanhados de prova da diretoria em exercício;
- 29.4. As participantes, em se tratando de Sociedades por Ações, deverão apresentar as publicações nos Diários Oficiais dos seus respectivos Estatutos Sociais em vigor, acompanhados dos documentos de eleição de seus administradores.
- 29.5. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- 29.6. Para as sociedades empresárias: **ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 29.7. **Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;**
- 29.8. Apresentar os documentos dos sócios (**Identidade RG ou CNH e CPF**)
- 29.9. Regularidade fiscal e trabalhista:
- 29.10. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- 29.11. Inscrição no cadastro de **contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual
- 29.12. Prova de regularidade com a **Fazenda Nacional**, relativos aos Tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, tanto no âmbito Federal quanto no âmbito da procuradoria da Fazenda Nacional (Certidão Unificada, conforme portaria MF 358, de 05 de setembro de 2014, alterada pela Portaria MF nº 443, de 17 de outubro de 2014), assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006
- 29.13. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Fazenda Municipal** do domicílio ou sede da interessada, assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – **FGTS**: Certidão de Regularidade de Situação - CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 29.14. 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;



29.15. caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

29.16. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

29.17. Quando não constar expressamente no corpo da certidão prazo de validade, serão consideradas como válidas, as que forem emitidas até 90 (noventa) dias, contados após a data de sua emissão;

29.18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

29.19. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante; caso reste declarado que ficam excluídos os processos no âmbito do processo judicial eletrônico-PJE, a licitante necessariamente também precisa apresentar a certidão de distribuição PJE falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial.

29.20. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, (2023 e 2024); [Registrado na Junta comercial ou órgão equivalente].

29.21. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

29.22. Os documentos referidos no item 33.20 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

29.23. é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

29.24. Caso o licitante seja cooperativo, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

29.25. Apresentar comprovação da situação financeira da empresa, assinada por contador, constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

LG = Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante SG = Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante LC = Ativo Circulante

Passivo Circulante

29.26. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

30. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

30.1. PELO MENOS UM ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA LICITANTE, emitido por entidade da Administração Federal, Estadual ou Municipal, direta ou indireta, e/ou empresa privada que comprove, de maneira satisfatória aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

30.2. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal, social e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

30.3. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

30.4. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, ela será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, para comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

30.5. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

30.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

30.7. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

30.8. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

30.9. Apresentar Declarações em papel timbrado e devidamente assinados.

30.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

30.11. A participação no certame está condicionada à realização de visita técnica ao(s) local(is) onde os serviços serão executados, com a finalidade de assegurar pleno conhecimento das condições existentes. **A visita técnica é obrigatória para todos os licitantes.**

30.12. A visita técnica deverá ser realizada por representante da empresa licitante, devidamente identificado e portando documento emitido pela empresa.

30.13. O licitante deverá apresentar, na fase de habilitação, o **Atestado de Visita Técnica**, emitido pelo servidor designado pela Administração.



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS- PA



30.14. A ausência do atestado implicará inabilitação do licitante, por violação às condições do edital.

- LOCAL DA VISITA TÉCNICA

A visita técnica será realizada no seguinte endereço:

Local: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO,
SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTOS

Endereço: AVENIDA RUI RUA BARBOSA, Nº 01

Município: SANTA MARIA DAS BARREIRAS -PA

Local: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Endereço: AVENIDA JOSÉ MARTINS DE RESENDE, Nº 71

Município: CASA DE TABOA - PA

Local: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Endereço: RUA SW, Nº22

Município: CASA DE TABOA - PA

Local: SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Endereço: AVENIDA INOCÊNCIO COSTA, S/N

Município: SANTA MARIA DAS BARREIRAS- PA

Local: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE:

Endereço: AVENIDA DOM SEBASTIÃO TOMAS, S/N

Município: SANTA MARIA DAS BARREIRAS- PA

30.15. O acompanhamento da visita será realizado por servidor designado pela Administração, que prestará os esclarecimentos necessários sobre as condições do local.

30.16. Ao final da visita será emitido **Atestado de Visita Técnica**, que deverá ser apresentado pela licitante na fase de habilitação.

30.17. Caso a licitante opte por não realizar a visita técnica, deverá apresentar **Declaração de Pleno Conhecimento das Condições do Local**, assumindo total responsabilidade pela execução do objeto.

PARA UMA MELHOR AGILIDADE NA CONFERÊNCIA DAS DOCUMENTAÇÕES SOLICITAMOS QUE COLOQUE EM ORDEM DO EDITAL E ENUMERE AS FOLHAS DE TODOS OS DOCUMENTOS DA (S) EMPRESA (S).

30. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

30.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 227.425,20 (Duzentos e vinte sete mil quatrocentos e vinte cinco reais e vinte centavos)**, conforme custos unitários apostos nos orçamentos anexo a este processo.

30.2. Os preços ajustados poderão ser reajustados, mediante requerimento da CONTRATADA, após decorrido um ano a contar do termo inicial do contrato mediante análise da variação dos preços de referência, indicados pela Secretaria Municipal de Administração ou através de índice nacional de preços ao consumidor.

31. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria Municipal de Administração.

31.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentaria:

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Unidade:13 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ação:04.122.0037.2-012 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500- Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Unidade:15 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

Ação:04.122.0037.2-047 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FINANÇAS

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Unidade:19 - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Ação:04.123.0054.2-105 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE FAZENDA

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Prefeitura

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Unidade:14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:08.122.0044.2-019 - BOLSA FAMÍLIA - IGD

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Unidade:14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:08.122.1002.2-024 - MANUTENÇÃO DO CRAS NO DISTRITO DE CASA DE TÁBUA

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Unidade:14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:08.122.1203.2-026 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - FMAS

Unidade:14 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Ação:08.122.1203.2-026 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1660 - Transferência de Recursos do Fundo Nacional de Assistência Social - FNAS

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Unidade:20 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.122.0037.2-109 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Unidade:20 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.122.0037.2-109 - MANUTENÇÃO DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

Av. Rui Barbosa, nº 01 Centro – Santa Maria das Barreiras – PA

E-mail: semad.smb@gmail.com

1600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Manutenção das Ações

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE - FMS

Unidade:20 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Ação:10.301.0200.2-125 - ATENÇÃO BÁSICA DE SAÚDE

Natureza da Despesa:3.3.90.39.00.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

1600 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal – Bloco

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

Unidade:18 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação:12.361.0403.2-078 - MANUTENÇÃO DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1550 - Transferência do Salário Educação

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

Unidade:18 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação:12.361.1005.2-086 - MANUTENÇÃO DO PROGRAMA BRASIL ALFABETIZADO - BRALF

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão: FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

Unidade:18 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação:12.361.1203.2-087 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Natureza da Despesa:3.3.90.30.00.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

32. PLANO DE APLICAÇÃO FINANCEIRA

32.1. A aplicação Financeira se dará através do cronograma de desembolso (ou cronograma físico-financeiro) que se trata da exposição das etapas dos serviços/aquisições (físico), em periodicidade mensal, previsto estimado, até atingir o prazo total da contratação, com a correspondência desses serviços/aquisições, também em valor (financeiro), até atingir 100% do valor orçado previsto estimado.

32.2. O Cronograma de desembolso máximo por período, em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros, conforme discriminado na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÕES SOLICITADAS	VALOR MÉDIO MENSAL ESTIMADO	MESES DE EXECUÇÃO	VALOR TOTAL ESTIMADO
CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS MONOCROMÁTICO E COLORIDOS PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE, COM SERVIÇO DE SURPORTE TÉCNICO PRESENCIAL E SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS.	R\$ 18.952,10	12 MESES	R\$ 227.425,20

32.3. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:
Unilateralmente pela Administração:

32.4. Unilateralmente pela Administração.

- Quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos;
- Quando necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei;

c) Por acordo das partes:

d) Quando conveniente a substituição da garantia de execução;

e) Quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

f) Quando necessária a modificação da forma de pagamento, por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado, vedada a antecipação do pagamento, com relação ao cronograma financeiro fixado, sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

g) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

33. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

33.1. Obedecer às especificações constantes neste Termo.

33.2. Efetuar a entrega do objeto deste Termo de Referência em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela CONTRATANTE, em estrita observância das especificações deste termo, acompanhado da respectiva nota fiscal.

33.3. O retardamento na entrega dos produtos/serviços, não justificado considerar-se-á como infração contratual;

33.4. Prestar esclarecimentos que forem solicitados, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do contrato.

33.5. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da CONTRATANTE, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste termo.

33.6. Indenizar terceiros e ou o órgão entidade, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a CONTRATADA adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes.

33.7. Comunicar imediatamente a CONTRATANTE qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência.

33.8. Manter compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;

33.9. Havendo cisão, incorporação, fusão ou mudança da razão social da empresa CONTRATADA, a aceitação de qualquer uma destas operações, como pressuposto para a continuidade do contrato, ficará condicionada à análise, por esta ADMINISTRAÇÃO CONTRATANTE, do procedimento realizado e da documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.

33.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes das refeições, de acordo com os
Av. Rui Barbosa, nº 01 Centro – Santa Maria das Barreiras – PA
E-mail: semad.smb@gmail.com

artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

- 33.11.** Recuperar áreas ou bens direta ou indiretamente relacionados ao seu trabalho e deixá-los em seu estado original, caso venha, como resultado de suas operações, a prejudicá-las;

34. ORIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exercer a fiscalização da execução do objeto licitado;
- b) Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais;
- c) Efetuar o pagamento devido, na forma estabelecida neste Termo;
- d) Promover o acompanhamento da entrega das refeições, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA a ocorrência de qualquer fato que exija medidas corretivas por parte desta.
- e) Comunicar por escrito à CONTRATADA qualquer irregularidade encontrada;
- f) Analisar a nota fiscal para verificar se a mesma é destinada a Instituição e se as especificações são as mesmas descritas neste termo de referência;
- g) Comunicar por escrito à CONTRATADA a não entrega, apontando as razões de sua não adequação aos termos contratuais;

34.1. A CONTRATANTE, é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o cumprimento das especificações e condições deste objeto,

34.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, e a conformidade dos serviços com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos.

Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

35. DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO

35.1. Fica assegurado a CONTRATADA o direito ao reequilíbrio da equação econômico-financeira do Contrato nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

36. DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

36.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 25 da lei 14.133/21.

37. DAS ADVERTÊNCIAS, MULTAS, INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANSÕES.

37.1. A sanção de advertência, que consiste em comunicação formal ao licitante ou contratado, será aplicada nas seguintes hipóteses.

- a) descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar
- b) serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da

multa;

- c) inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

37.2. Para os fins dos incisos I e II, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração Pública.

- I. Multa moratória de **0,5%** (cinco décimo por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, nem superior a 30% (trinta por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal; (§ 3º do Art. 156 da Lei Federal 14133/2021; Art. 162 da Lei 14.133/2021).
- II. multa administrativa de **10%** (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços (ARP) ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente; (**Art. 155, inciso VI, da Lei 14.133/2021**);
- III. multa administrativa de **3%** (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir de preceito normativo ou as obrigações assumidas, (**Art. 155 da Lei 14.133/2021**) tais como:

- a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;
 - b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;
 - c) tumultuar a sessão pública da licitação;
 - d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão, a despeito da declaração em sentido contrário;
 - e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração
 - g) pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal;
 - h) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado
 - i) enquadrar-se como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e suas alterações;
 - j) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e
- outras situações de natureza correlatas.

I Os atos convocatórios e os contratos poderão dispor de outras hipóteses de multa, desde que justificadas pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal, dentro dos limites estabelecidos no § 2º do art. 156 da Lei nº 14.133/21.

II O atraso para apresentação, execução, prestação e obrigação contratual ou licitatória, para efeito de cálculo da multa, será contado em dias contínuos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o seu cumprimento.

III A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste artigo, cumulando-se os respectivos valores.

IV A aplicação das multas previstas nesta subseção não exclui, em nenhuma hipótese, a obrigação de



ESTADO DO PARÁ
MUNICÍPIO DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA MARIA DAS BARREIRAS- PA



reparação integral do dano causado à Administração Pública.

V Nos casos em que o valor do contrato seja irrisório ou sem custos para a Administração, o valor de referência para a aplicação de eventuais multas administrativas no percentual de **1%** (um por cento) será de acordo com o valor do contrato verbal de pequenas compras ou de prestação de serviços de pronto pagamento, conforme **Art. 95, § 2º da Lei 14.133/2024**.

VI O atraso injustificado superior a trinta dias contínuos será considerado como inexecução total do contrato ou da ARP, devendo os instrumentos respectivos serem rescindidos, salvo razões de interesse público devidamente motivadas no ato do respectivo órgão ou entidade da Administração Pública municipal contratante.

VII não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VIII não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

IX ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

X outras situações de natureza correlatas.

37.3. CONSIDERA-SE INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO:

a) a recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada; ou

b) a recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração Pública.

37.4. Evidenciada a inexecução total, a inexecução parcial ou o retardamento do cumprimento do encargo contratual, o adjudicatário ou contratado será notificado para apresentar, no prazo de dois dias úteis, a contar da publicação ou ciência, a justificativa para o descumprimento do contrato.

37.5. A justificativa apresentada pelo licitante ou adjudicatário será analisada pelo agente de contratação, pregoeiro ou comissão de licitação; e a apresentada pela contratada será analisada pelo fiscal do contrato que, mediante ato motivado, apresentará manifestação e submeterá à decisão da autoridade superior competente.

37.6. Rejeitadas as justificativas, o agente público competente submeterá à autoridade máxima do órgão ou entidade para que decida sobre o encaminhamento para a instauração do processo para a apuração de responsabilidade, salvo quando não for ele a autoridade instauradora e julgadora.

37.7. A autoridade máxima, quando do julgamento, se concluir pela existência de infração criminal ou de ato de improbidade administrativa, dará conhecimento aos órgãos de controle da Administração Pública competentes e, quando couber, à Controladoria Geral do Município, para atuação no âmbito das respectivas competências.

Santa Maria das Barreiras – PA, 26 de janeiro de 2026.

***APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA
E AUTORIZO A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO.***

RAFAEL DE OLIVEIRA LUZ
Secretário Municipal de Administração