

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90050/2024

(Processo Administrativo Nº 010931/2024)

O Município de Presidente Kennedy, Estado do Espírito Santo, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE - UASG 930444**, torna público que realizará **DISPENSA** na forma ELETRÔNICA, sob o critério de "**MENOR PREÇO**", na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e do Decreto Municipal nº 003/2024, bem como pelas demais normas pertinentes e condições estabelecidas no presente Aviso, por meio do endereço eletrônico www.gov.br/compras, sendo que a consulta aos arquivos e seus anexos estarão disponíveis também no Portal Nacional de Contratações Públicas: <https://pncp.gov.br/> e no Sítio Eletrônico da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES: <https://presidentekennedy-es.portaltp.com.br/consultas/compras/dispensas.aspx>, para **AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TONER DE IMPRESSORA TIPO BROTHER TN - 3472, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY/ES**, devidamente aprovado pela Autoridade competente. A Dispensa será realizada pela Gerente de Licitação e Contratação Direta, designada pelo Decreto Individual nº 198, de 17 de outubro de 2023.

CÓDIGO DE IDENTIFICAÇÃO: 2024.058E0500001.09.0024.

1. DAS INFORMAÇÕES GERAIS

1.1. Da retirada do Aviso de Contratação Direta - Os fornecedores interessados em participar da Dispensa Eletrônica deverão retirar o Aviso no site www.presidentekennedy.es.gov.br ou www.gov.br/compras, ficando obrigados a acompanharem as publicações referentes à Dispensa nestes endereços eletrônicos, no Diário Oficial dos Municípios do Espírito Santo - <https://ioes.dio.es.gov.br/dom>, tendo em vista a possibilidade de alterações e avisos sobre o procedimento.

1.1.1. Havendo divergências entre a descrição do objeto constante no Termo de Referência e o descrito no site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, no "SIASG" ou na autorização de fornecimento e/ou instrumento equivalente, prevalecerá, sempre, a descrição do Termo de Referência e/ou seus anexos.

1.2. DISPENSA ELETRÔNICA: Com Disputa.

1.3. Do preço máximo: O preço total máximo que o Município de Presidente Kennedy/ES se dispõe a pagar é de **R\$ 3.515,64 (três mil, quinhentos e quinze reais e sessenta e quatro centavos)**.

1.4. A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.5. Os trabalhos serão conduzidos por servidora do órgão promotor do certame, denominada Gerente de Licitação e Contratação Direta.

1.6. INÍCIO DO CADASTRO DE PROPOSTAS: às **08h00min** do dia **30/12/2024**.

1.7. LIMITE PARA CADASTRO DE PROPOSTAS: às **08h00min** do dia **15/01/2025**.

1.8. PERÍODO DE LANCES: dia **15/01/2025** das **08h00min** às **14h00min**.

1.9. PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS: Até 03 (três) dias úteis (inteiros) anteriores à data fixada para o início dos lances, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, no seguinte endereço eletrônico: contratacadireta@presidentekennedy.es.gov.br.

2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

2.1. O objeto da presente Dispensa Eletrônica é a **AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TONER DE IMPRESSORA TIPO BROTHER TN - 3472, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY/ES**, conforme especificações, condições, quantidades, estimativas e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus Anexos.

2.2. As descrições dos serviços e quantitativos serão os constantes no Termo de Referência/Aviso.

2.2.1. O prazo máximo de entrega dos produtos objetos deste Aviso de Contratação Direta é de **15 (quinze) dias corridos**, contados da emissão da Autorização de Fornecimento.

2.2.2. A entrega dos itens será realizada em **PARCELA ÚNICA**, após recebimento da Autorização de Fornecimento encaminhada pela Contratante.

2.2.3. A entrega deverá ser realizada no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde**, situado na Rua Olímpia Ferreira Viana, s/nº, Lote 17, Quadra B, Centro, Presidente Kennedy/ES - CEP: 29.350-000, em dias úteis, de 08h às 16h de segunda a sexta-feira.

2.2.4. Os cartuchos de toner a serem ofertados deverão ser novos e originais, embalados, sem avarias, com identificações precisas, corretas, claras em língua portuguesa sobre suas características: quantidade e composição.

2.2.4. Havendo mais de um item ou lote faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõem.

2.3. O critério de julgamento e seleção da melhor proposta será o de **MENOR PREÇO por item**, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta, no Termo de Referência e seus Anexos, quanto às especificações do objeto.

2.4. As despesas decorrentes da presente dispensa correrão à conta do seguinte orçamento:

2.4.1. Secretaria Municipal de Saúde - Projeto/Atividade: 2.209 - Apoio ao Controle Social; Elemento da Despesa: 33903000000 - Material de Consumo; Fonte de Recurso: 163500000000 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural vinculados à Saúde - Ficha nº 0000032.

2.5. A proposta no sistema deve constar o valor até o 2º (segundo) dígito após a vírgula, sendo que o 3º (terceiro) e 4º (quarto) dígitos após a vírgula serem zero (exemplo: 111,1100).

3. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente Dispensa Eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo Federal, disponível no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

3.1.1. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema de Dispensa Eletrônica, disponível no Portal de Compras do Governo Federal, para acesso ao sistema e operacionalização.

3.1.2. O fornecedor responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade

promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros não autorizados.

3.2. Poderão participar desta Dispensa Eletrônica os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.2.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Não poderão participar desta Dispensa os fornecedores:

3.5.1. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

3.5.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.5.3. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

a) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) Pessoa Física ou Jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

e) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa Física ou Jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.5.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

3.5.3.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora,

controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3.5.4. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público-OSCIIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

3.6. Da participação de consórcios e cooperativas:

3.6.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos produtos a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecedor os bens de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas no Termo de Referência.

3.6.2. Não será permitida a participação de cooperativas.

4. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL

4.1. O ingresso do fornecedor na disputa da Dispensa Eletrônica se dará com o cadastramento de sua Proposta Inicial, na forma deste item.

4.2. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Dispensa Eletrônica, a Proposta com a descrição do serviço ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do início da Etapa de Lances.

4.2.1. Após a abertura da Dispensa, deverá ser respeitado o prazo de no mínimo **06 (seis) horas** corridas para a Fase de Lances dos fornecedores;

4.2.2. Encerrada a Fase de Lances, será apresentada a ordem classificatória dos fornecedores por **MENOR PREÇO por item** apresentado. Devem os licitantes se atentarem às **MENSAGENS DO CHAT**, coletivas e individuais e seu atendimento. O vencedor deverá enviar a **PROPOSTA ATUALIZADA** e a **RESPOSTA DE NEGOCIAÇÃO DE VALORES** (conforme prazos informados no CHAT pelo Servidor que esteja conduzindo a Sessão) **SOMENTE VIA CONVOCAÇÃO** (JÁ DISPONÍVEL NO SISTEMA COMPRASNET) acompanhado da documentação de Habilitação solicitada no **ANEXO I** deste documento.

4.2.3. A Proposta também deverá conter declaração de que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de condutas vigentes na data de entrega das Propostas.

4.3. Todas as especificações do objeto contidas na Proposta, em especial o preço, vinculam a Contratada.

4.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.4.1. Os preços ofertados, tanto na Proposta Inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.5. Se o Regime Tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos 12

(doze) meses.

4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.7. A apresentação das Propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe neste Aviso e seus anexos: **I - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e II - TERMO DE REFERÊNCIA**, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.8. Uma vez enviada a Proposta no sistema, os fornecedores **NÃO** poderão retirá-la, substituí-la ou modificá-la.

4.9. No cadastramento da Proposta Inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, ou encaminhar por meio de declarações assinadas por seu representante, minimamente, às seguintes informações:

4.9.1. A inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.9.2. O enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, quando couber;

4.9.3. O pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.9.4. A responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.9.5. O cumprimento do disposto no inciso VI do artigo 68 da Lei nº 14.133/2021.

4.10. Quando do cadastramento da proposta, na forma do item 4.9, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo e obedecerá às seguintes regras:

4.10.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.10.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo mínimo entre lances, previsto neste Aviso de Contratação Direta.

4.10.3. O valor final mínimo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, desde que não assuma valor superior a lance já registrado por ele no sistema.

4.10.4. O valor mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o Município de Presidente Kennedy.

4.11. O fornecedor interessado **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5. FASE DE LANCES

5.1. A partir das **08h00min da data estabelecida neste Aviso de Contratação Direta**, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio

do Sistema Eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste Aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de Sistema Eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como "lances intermediários" para os fins deste Aviso de Contratação Direta.

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 0,01 (um centavo)**.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua Proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a Fase de Lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da Fase de Lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

6.1. Encerrada a Fase de Lances, será verificada a conformidade da Proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. Definido o resultado do julgamento quando a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo previsto para a contratação, a Gerente de Licitação e Contratação Direta, responsável pela condução do procedimento, poderá negociar condições mais vantajosas.

6.2.1. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.2. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na Ata do procedimento da Dispensa Eletrônica.

6.3. Definida a proposta vencedora, a Gerente de Licitação e Contratação Direta deverá solicitar, por meio do sistema, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado pelo vencedor.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua

apresentação.

6.5. Será DESCLASSIFICADA a Proposta vencedora que:

6.5.1. Apresentar preços unitários ou globais acima dos valores estabelecidos como de referência máxima.

6.5.2. Contiver vícios insanáveis;

6.5.3. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Aviso ou em seus anexos;

6.5.4. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.5. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.6. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a Proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o Ato Convocatório da Dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da Proposta de Preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da Proposta.

6.8. Erros no preenchimento da Proposta/planilha não constituem motivo para a desclassificação da Proposta. A Proposta/planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

6.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das Propostas;

6.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de imposto de contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse Regime.

6.9. Para fins de análise da Proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10. Em caso de haver divergência entre o item selecionado no catálogo do Compras.gov.br e as especificações contidas no Termo de Referência prevalecem as especificações do Termo de Referência, inclusive para fins de desclassificação.

6.11. Se a Proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a Proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.12. Havendo necessidade, a Sessão será Suspensa, informando-se no "chat" a nova data e horário para a

sua continuidade.

6.13. Encerrada a análise quanto à aceitação da Proposta, se iniciará a Fase de Habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitação do fornecedor melhor classificado da fase de lances serão exigidos os documentos estabelecidos no **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deste Aviso.

7.1.1. Todos os documentos descritos no **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados de modo que permita à Gerente de Licitação e Contratação Direta proceder com a autenticação dos mesmos, inclusive utilizando assinatura eletrônica quando for o caso. Se necessário, os documentos serão passíveis de consulta quanto à veracidade, a critério exclusivo da Gerente de Licitação e Contratação Direta.

7.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico financeira, poderá ser substituída pelo Registro Cadastral no SICAF.

7.2. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

7.2.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

7.2.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.3. Na análise dos documentos de habilitação, a Gerente de Licitação e Contratação Direta poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.4. A Gerente de Licitação e Contratação Direta poderá solicitar a qualquer momento, em caráter de diligência, que os documentos de habilitação remetidos sejam apresentados em original ou por cópia autenticada. Para tanto, os documentos deverão ser encaminhados ao Setor de Protocolo desta Prefeitura, localizado na Rua Átila Vivácqua, nº 140, Centro, CEP: 29.350-000, onde DEVERÁ constar no envelope o encaminhamento ao Setor de Planejamento/Gerência de Licitação e Contratação Direta, bem como o nome da empresa e o número da respectiva Dispensa, em dias úteis, no horário de 08 às 11hs e de 12:30 às 17hs, no prazo estabelecido pela Gerente de Licitação e Contratação Direta.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação deverão ser enviados por meio do sistema provedor, até às **12 horas do dia útil subsequente**, a contar da convocação da Gerência de Licitação e Contratação Direta, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

7.6. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da

União (<<http://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>);

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

7.6.1. Para a consulta de fornecedores Pessoa Jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>>).

7.6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de Pessoa Jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.6.2.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.6.2.1.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.6.2.1.2. O fornecedor será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

7.6.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.7. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos fornecedores será verificada por meio dos documentos exigidos no **ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO**, e se necessário for, por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1. É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da Sessão Pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.

7.7.2. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.8. O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006, estará dispensado da Prova de Inscrição nos Cadastros de Contribuintes Estadual e Municipal.

7.8.1. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto nº 8.538, de 2015.

7.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

7.10. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

7.10.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade

examinará a Proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma Proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

8. CONTRATAÇÃO

8.1. Após a homologação e adjudicação, caso se conclua pela contratação, será firmado o Contrato ou emitido instrumento equivalente.

8.2. O adjudicatário terá o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato ou aceitar instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta.

8.3. A Administração poderá encaminhar o Contrato ou instrumento equivalente, mediante correspondência postal com Aviso de Recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

8.3.1. O prazo previsto para assinatura do Contrato ou aceitação da Nota de Empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

8.4. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitido à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

8.4.1. A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/2021;

8.4.2. A Contratada se vincula à sua Proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus Anexos;

8.4.3. A Contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.

8.5. O prazo de vigência da contratação é de **90 (noventa) dias**, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

8.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência da contratação.

9. SANÇÕES

9.1. O Ordenador de Despesa designará Servidor competente a fim de tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema de Compras do Governo, no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP e no Site Oficial da Prefeitura Municipal de Presidente Kennedy/ES, e encaminhado automaticamente aos fornecedores registrados no Sistema de Registro Cadastral Unificado - SICAF, por mensagem eletrônica, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

10.2. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

10.2.1. Republicar o presente Aviso com uma nova data;

10.2.2. Valer-se, para a contratação, de Proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.

10.2.2.1. No caso do subitem anterior, a contratação será operacionalizada fora deste procedimento.

10.2.3. Fixar prazo para que possa haver adequação das Propostas ou da documentação de Habilitação, conforme o caso.

10.3. As providências dos subitens 10.2.1 e 10.2.2 acima poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

10.4. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

10.5. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

10.6. 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.

10.7. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.8. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

10.9. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

10.10. Os fornecedores 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 de contratação.

10.11. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

10.12. Os documentos solicitados (proposta atualizada, documentos de habilitação ou documentações complementares) deverão ser enviados até às **12 horas do dia útil subsequente**, a contar da convocação.

10.13. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

10.12. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

10.13. Integram este Aviso de Contratação Direta, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

10.13.1. ANEXO I - Documentação exigida para Habilitação;

10.13.2. ANEXO II - Termo de Referência;

10.13.3. ANEXO III - Descritivo, Quantidade e Valores Médios dos Serviços;

10.13.4. ANEXO IV - Modelo de Proposta.

Presidente Kennedy/ES, 26 de dezembro de 2024.

ALESSANDRA DAS NEVES LIMA

Secretária Municipal de Saúde

ANEXO I - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90050/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TONER DE IMPRESSORA TIPO BROTHER TN - 3472, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY/ES.

1. Habilitação Jurídica:

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

1.2. 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>;

1.3. 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;

1.4. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

1.6. 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;

1.7. 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.

1.8. 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).

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

2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Federal;

2.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

2.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

2.6. Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

3. Qualificação Econômica - Financeira:

3.1. Certidão Negativa de Falência ou Certidão de Recuperação Judicial, emitida pelos cartórios distribuidores da Sede ou domicílio da empresa licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE PRESIDENTE KENNEDY
ESPIRITO SANTO**

ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90050/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TONER DE IMPRESSORA TIPO BROTHER TN - 3472, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY/ES.

POR RAZÕES TÉCNICAS O TERMO DE REFERÊNCIA ENCONTRA-SE À PARTE DO RELATÓRIO DESTE AVISO.

ANEXO III - DESCRITIVO, QUANTIDADE E VALORES MÉDIOS DOS OBJETOS/SERVIÇOS

Ítem	Lote	Código	Especificação	Marca/Modelo	Unidade	Quantidade	Unitário	Valor Total
00001	00001	00037259	<p>CARTUCHO DE TONER</p> <p>TONER BROTHER TN3472 TN-3472 HL-L5102DW DCP-L5652DN PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL A LASER MONOCROMÁTICA BROTHER DCPL5652DN DCP-L5652, DE ALTO RENDIMENTO EM ATÉ 12.000 PÁGINAS CONSIDERANDO 5% DE COBERTURA NO PAPEL A4. CARTUCHO NÃO REMANUFATURADO. APRESENTANDO DATA DE FABRICAÇÃO E PRAZO DE VALIDADE IGUAL OU SUPERIOR A 1 ANO, PRODUTO 100% GENUÍNO.</p> <p>CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA.</p>		UND	12	292,97	

ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA ELETRÔNICA Nº 90050/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE CARTUCHOS DE TONER DE IMPRESSORA TIPO BROTHER TN - 3472, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY/ES.

DADOS DO LICITANTE PARTICIPANTE:

Por intermédio do(a) Sr(a). (nome do representante legal):		
Empresa (razão social da licitante):		
Inscrita no CNPJ nº (número do CNPJ):	Inscrição Estadual:	
Endereço:		
Cidade:	Telefone:	Estado:
E-mail institucional:		
E-mail do responsável Técnico:		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.Sª, nossa Proposta de Preços para a aquisição dos materiais e/ou prestação de serviços abaixo relacionados, conforme o Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUAN T.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	CARTUCHO DE TONER - Toner Brother TN3472 TN-3472 HL-L5102DW DCP - L5652DN para impressora multifuncional A Laser Monocromática Brother DCPL5652DN DCP - L5652, de Alto Rendimento em até 12.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Cartucho não remanufaturado. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano, Produto 100% genuíno. CONFORME O TERMO DE REFERÊNCIA.	UND	12		
TOTAL GERAL.....					R\$

O prazo de validade da Proposta de Preços é de **90 (noventa) dias corridos**, contados da data da abertura da Dispensa Eletrônica.

O prazo de início do fornecimento do objeto será de acordo com o estipulado no Aviso de Dispensa Eletrônica/Termo de Referência.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Termo de Referência, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades nele especificadas.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, gastos com transportes, seguros ou quaisquer outros que possam incidir sobre os custos dos serviços, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da dispensa, comprometemo-nos a cumpri-lo no prazo determinado no documento de convocação. Assim, depois de cumpridas nossas obrigações, e para fins de posterior pagamento, fornecemos os seguintes dados:

ATENÇÃO:

ENVIAR JUNTAMENTE COM A PROPOSTA atualizada/valores finais e negociados, marca, modelo, fabricante, conforme serviço ofertado quando do cadastro da proposta inicial no sistema e a documentação de habilitação solicitada no Anexo I deste documento.

**ANEXO II -
TERMO DE REFERÊNCIA**

Termo de Referência 52/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
52/2024	930444-FUNDO MUN.DE SAUDE DE PRESIDENTE KENNEDY - ES	JOCIMARA BARRETO CHAVES	17/12/2024 09:45 (v 2.1)
Status	PUBLICADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	157/2024	10931/2024

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **Cartuchos de Toner de Impressora Tipo Brother TN - 3472**, nos termo abaixo, visando atender as necessidades do Conselho Municipal de Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy-ES, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANTITATIVO		VALORES	
			UND	QTD	UNITÁRIO	TOTAL
01	CARTUCHO DE TONER – Toner Brother TN3472 TN-3472 HL-L5102DW DCP- L5652DN para impressora multifuncional A Laser Monocromática Brother DCPL5652DN DCP- L5652, de Alto Rendimento em até 12.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Cartucho não remanufaturado. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano, Produto 100% genuíno.	15597	UND	12	R\$ 292,97	R\$ 3.515,64

1.2. O objeto desta contratação é enquadrado como bens comuns, conforme Estudo Técnico Preliminar, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XIII, da lei 14.133/2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação será de 90 dias contados do recebimento da Autorização de Fornecimento.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta no DFD: **365/2024**.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO 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 do Estudo Técnico Preliminar nº **167/2024**, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os objetos desta contratação não se enquadra como sendo bens de luxo, conforme Decreto Municipal nº 003 /2024, de 25 de janeiro de 2024.

4.2. Garantia da contratação

4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, conforme informado no Estudo Técnico Preliminar.

4.3. Subcontratação

4.3.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

4.4. Da participação de Consórcios

4.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade dos produtos a serem adquiridos, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Termo de Referência. Entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de empresas em "consórcio" no certame em tela.

4.5. Da participação da Cooperativa

4.5.1. Não será permitida a participação de cooperativa, conforme informado no Estudo Técnico Preliminar.

4.6. Da indicação de marcas ou modelos

4.6.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delineia todas as suas características essenciais.

4.7. Das obrigações da Contratada

4.7.1. Entregar os itens de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;

4.7.2. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

4.7.3. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

4.7.4. Manter durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

4.8. Das obrigações da Contratante

- 4.8.1.** Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições dos serviços;
- 4.8.2.** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;
- 4.8.3.** Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;
- 4.8.4.** Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;
- 4.8.5.** Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério exijam medidas corretivas no fornecimento dos produtos;
- 4.8.6.** Notificar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento, para que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;
- 4.8.7.** Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

- 5.1.1.** Os itens deverão ser fornecidos em parcela única, após recebimento da autorização de fornecimento encaminhada pela Secretaria Solicitante.

5.2. Do Prazo de Entrega

- 5.2.1.** Prazo de entrega dos itens adquiridos, não poderá exceder a **15 (quinze) dias corridos** contados do recebimento da autorização para fornecimento.

5.3. Do Local de entrega

- 5.3.1.** A contratada deverá entregar os itens quando solicitados no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situado na rua Rua Olímpia Ferreira Viana - s/n- Lote 17- Quadra B- Centro de Presidente Kennedy- ES, deverão ser entregues em dias úteis, de segunda a sexta- feira nos horários de expediente, entre às 08:00 às 16:00 h, CEP: 29.350-000.

5.4. Do Fornecimento

- 5.4.1.** Os Cartuchos de Toner a serem ofertados deverão ser novos e originais, deverão ser entregue embalados, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, corretas, claras em língua portuguesa sobre suas características: quantidade e composição.
- 5.4.2.** No ato da entrega, deverá ser apresentado: Nota Fiscal (modelo regulamentado pelo Ministério da Fazenda), cópia da Autorização de Fornecimento enviada pela Secretaria Municipal de Saúde de Presidente Kennedy/ES, Certidões: Municipal, Estadual, Federal, FGTS, INSS e Trabalhista.
- 5.4.3.** Os itens deverão ser entregues nas mesmas marcas indicadas nas propostas de preços vencedoras do certame, conforme as especificações deste Termo de Referência.
- 5.4.4.** Deverão ser entregue embalados, sem avarias, devendo ser identificados com informações precisas, correta, clara em língua portuguesa sobre suas características: quantidades e composição.
- 5.4.5.** Serão recusados itens deteriorado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação, bem como que apresente características que venham a corromper o seu uso e utilização por esta administração.

5.4.6. O recebimento definitivo, não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do item entregue.

5.4.7. O montante referente aos tributos e fretes deverá estar incluso no preço do objeto adquirido.

5.4.8. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entregue inclusive o descarregamento dos itens.

5.4.9. Correrão por conta da LICITANTE VENCEDORA a responsabilidade por todas as despesas com a execução do fornecimento (embalagem, seguros, transportes, tributos encargos trabalhistas e previdenciários, etc).

6. Modelo de gestão do contrato

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.

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 a contratante 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. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Fiscalização

6.6. 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).

6.7. O fiscal do contrato acompanhará a sua execução, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor da pasta, 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.

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

6.7.5. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor da pasta, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. O Fiscal 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.

6.9. O Gestor da pasta acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas.

6.10. O Fiscal 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 em relatório.

6.11. O fiscal do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada 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 em relatório.

6.12. O Fiscal 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.

6.13. O Fiscal 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.

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

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os itens 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 itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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.

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

Liquidação

7.8. Após recebimento definitivo dos itens, a empresa ou o fiscal do contrato, protocolará, juntamente com a nota fiscal e demais documentos, o requerimento de liquidação e pagamento da despesa, informando o nome/razão social do favorecido, valor a ser liquidado e pago, número do Contrato/Ata, modalidade e número da licitação, número do empenho a ser utilizado, dados da conta bancária a qual será efetivado o pagamento.

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.

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

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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.10.7. Discriminação dos serviços/materiais;

7.10.8. Dados da conta bancária.

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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante (o setor de liquidação da secretaria da fazenda) deverá comunicar ao fiscal de contrato 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob forma ELETRÔNICA, com disputa.

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será em parcela única conforme demanda e solicitação da Contratante.

Exigências de habilitação

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

8.4. Habilitação jurídica

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

8.4.2. 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>;

8.4.3. 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;

8.4.4. 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.

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

8.4.6. 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;

8.4.7. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros Agricultor familiar: 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;

8.4.8. Produtor Rural: Matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação Produtor Rural: como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009.

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

8.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

8.5.2. 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;

8.5.3. Prova de Regularidade referente aos Tributos Federais;

8.5.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa;

8.5.5. Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado;

8.5.6. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

8.5.7. Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

8.6. Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. Certidão Negativa de Falência ou Certidão de Recuperação Judicial, emitida pelos cartórios distribuidores da Sede ou domicílio da empresa licitante, emitida no máximo 90 (noventa) dias, quando outro prazo de validade não estiver expresso no documento.

8.7. Infrações e Sanções Administrativas

8.7.1. O Secretário da Pasta designará servidor competente a fim de tomar providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização para fins de aplicação de sanções, em caso de ocorrerem uma ou mais infrações entre aquelas descritas no art. 155 da Lei, devendo adotar as regras e procedimentos descritos nos artigos 156 a 163, no que couber.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.515,64

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.515,64 (três mil quinhentos e quinze reais e sessenta e quatro centavos) conforme Pesquisa de Preços elaborada pelo setor de Compras e anexa aos autos.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

10.1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

I) Gestão/Unidade: 004 - Secretaria Municipal de Saúde

II) Fonte de Recursos: 163500000000 - Royalties e Participação Especial de Petróleo e Gás Natural Vinculado à Saúde;

III) Programa de Trabalho: 026- Gestão e Regulação

IV) Elemento de Despesa: 33903000000 - Material de Consumo

V) Projeto/Atividade: 2.209 - Apoio ao Controle Social

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: MATRÍCULA: 14287

JOCIMARA BARRETO CHAVES

Gerente de Termo de Referência



Assinou eletronicamente em 17/12/2024 às 09:36:36.

Despacho: Matrícula: 50491

PATRICIA DA CRUZ BENTO GAVA

Assessora em Saúde



Assinou eletronicamente em 17/12/2024 às 09:44:52.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP167_2024 (1)- AQUISICAO DE CARTUCHO TONER.pdf (140.53 KB)

Estudo Técnico Preliminar 167/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 10931/2024

2. Descrição da necessidade

- 2.1.O presente documento tem por justificativa a **AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TONER DE IMPRESSORA TIPO BROTHER TN -3472 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY/ES**, a fim de atender ao setor, que faz uso diário deste insumo e se faz necessário também para reposição do estoque do almoxarifado.
- 2.2. Além de manter o atendimento ininterrupto da demanda do Conselho Municipal de Saúde, tendo em vista que impressão de documentos são indispensáveis para a organização e continuidade dos serviços
- 2.3. A futura contratação insere dentro do compromisso da administração pública municipal em garantir a regularidade e o funcionamento do Conselho Municipal de Saúde com os serviços prestados à comunidade, promovendo a transparência e a economicidade na gestão dos recursos públicos.
- 2.4. A realização desta contratação visa, portanto, assegurar a disponibilidade contínua de cartuchos e toners, garantindo o pleno funcionamento dos serviços públicos do Conselho Municipal de Saúde. Ao promover esta contratação , a Secretaria Municipal de Saúde reafirma seu compromisso com o setor.
- 2.5. Imperioso destacar que Secretaria de Saúde nesta data não dispõe de contratação vigente para tal aquisição o que pode prejudicar os serviços internos e diretamente correlacionados.
- 2.6. A necessidade da contratação de cartuchos e toners para o Conselho Municipal de Saúde é fundamentada na continuidade e eficiência das atividades administrativas desempenhadas pelo setor. Os cartuchos e toners são insumos essenciais para o funcionamento do equipamento de impressão, utilizado diariamente para a produção de documentos, relatórios, atas comunicados e materiais informativos necessários ao bom andamento das atividades realizadas pelo setor mencionado.
- 2.7. A contratação desse material se faz imprescindível para garantir a disponibilidade contínua dos recursos necessários à produção e gestão de documentos, contribuindo para a eficiência operacional do setor supracitado. Sem o cartucho e toner adequado, haveria uma interrupção nas atividades de impressão, afetando diretamente a produtividade e a prestação de serviços. Portanto, a contratação de cartucho de toner é uma medida essencial para garantir a continuidade das operações administrativas, assegurando a disponibilidade dos recursos necessários para a produção de documentos e o desempenho da função do Conselho Municipal de Saúde.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
GERÊNCIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS	JALIANE BENEVIDES PACHECO GOMES

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para assegurar a qualidade dos produtos a serem adquiridos, para a presente aquisição torna-se essencial a exigência dos requisitos técnicos a seguir:

4.1. Os cartuchos de toner serem ofertados deverão ser novos e originais, não se admitindo em hipótese alguma o fornecimento de alternativo, deverá estar adequadamente embalado de forma a reservar suas características originais.

4.2. Os Os cartuchos de toner serem ofertados deverão ser novos e originais, deverão ser entregues embalados, sem avarias, devendo ser identificado com informações precisas, correta, claras em língua portuguesa sobre suas características: quantidades e composição.

4.3. Serão recusados os cartuchos de toner deteriorado, alterado, adulterado, avariado, corrompido, fraudado, bem como em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição e apresentação, bem como que apresente características que venham a corromper o seu uso e utilização por esta administração.

4.4. Cumprir o prazo de entrega dos materiais adquiridos, não podendo este exceder a 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da autorização para fornecimento e o **fornecimento será de forma total em uma única parcela;**

4.5. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento e entrega inclusive o descarregamento deste material.

DA LEI 14.133/2021:

4.6. Os bens têm natureza de bens comuns, no que diz o Art. 20. da lei 14.133/2021, os itens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da Administração Pública deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo. Com isso, que a aquisição presente nesse ETP (Estudo Técnico Preliminar) e **não se enquadra em bens de luxo e sim em bens comuns**, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

4.7. No que se refere à subcontratação: **Não será admitida a subcontratação** do objeto contratual, pois no que diz no Artigo 122, da lei 14.133/2021, no inciso 3:

§ 3º Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pois não há elevado risco de dano à administração pública.

4.9. Segundo o Artigo 58. que diz :

Poderá ser exigida, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação. § 1º A garantia de proposta não poderá ser superior a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação. § 2º A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação. § 3º Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação. § 4º A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei. Logo, entendemos que não é necessário a exigência da garantia da contratação.

4.. De acordo com o artigo 15 da Lei nº 14.133/21 " Salvo vedação devidamente justificada no processo licitatório, pessoa jurídica poderá participar de licitação em consórcio" observadas as seguintes normas:

I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados; II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante

a Administração; III - admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado; IV - impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada; V - responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

E de acordo com o artigo 16 da Lei nº 14.133/21, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação, caso se enquadre nas observações presente na lei sendo:

I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009; II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados; III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas; IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

Logo, concluímos que, devido a necessidade da contratação da empresa especializada em no fornecimento de peças mencionadas a serem adquiridos neste Estudo Técnico Preliminar, **não será permitida a participação de cooperativas e nem participação de consórcio**, haja vista que o material a ser adquirido é da média complexidade, e é importante considerar também que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente com potencial técnico, profissional, operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Estudo Técnico. Por fim, entendemos, assim, ser conveniente a vedação de participação de cooperativas e consórcios.

DA GARANTIA:

4.11. No Art. 97. O **seguro-garantia** tem por objetivo garantir o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado perante à Administração, inclusive as multas, os prejuízos e as indenizações decorrentes de inadimplemento, observadas as seguintes regras nas contratações regidas por esta Lei:

I - o prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora; II - o seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

4.12. A Contratada deverá disponibilizar o material, a partir da ordem de fornecimento.

4.13. A empresa deverá observar e cumprir todas as condições previstas no Instrumento Convocatório de seus anexos. Para o atendimento da necessidade a empresa a ser contratada deverá observar todos os aspectos necessários para o dimensionamento da solução, com base nas informações que constam neste documento, sobretudo quanto a necessidade de profissional adequado para aquisição das peças.

4.14. A CONTRATADA deverá fornecer e implantar a base estrutural necessária para sustentação dos módulos.

4.15. Os ônus de correções de imperfeições apresentados pelos produtos ou substituição dos mesmos, serão de responsabilidade exclusiva da licitante vencedora.

4.16. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a todas as reclamações;

4.17. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal de Contrato deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para adoção das medidas convenientes;

4.18. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável por todos os produtos fornecidos, reserve-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os produtos e o serviço de garantia, diretamente ou por prepostos designados;

4.19. Custear o frete relativo à devolução dos produtos defeituosos;

4.20. Responder pelos danos causados diretamente a Secretarias citadas neste Estudo Técnico Preliminar ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo no fornecimento do material;

4.21. Refazer, sem custo para o CONTRATANTE, todo e qualquer procedimento, se verificada incorreção e constatado que o erro é da responsabilidade da CONTRATADA.

4.22. Observar as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, fiscais, seguros e quaisquer outras não mencionadas, bem como pagamento de todo e qualquer tributo que seja devido em decorrência direta do contrato, isentando a CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;

4.23. O recebimento definitivo não isenta a empresa de responsabilidades futuras quanto à qualidade do produto entregue; Havendo erro na Nota Fiscal ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo será suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias;

4.24. O montante referente aos tributos e frete deverá estar incluso no preço dos objetos adquiridos;

4.25. A CONTRATADA fica obrigada a substituir o(s) produto(s) já entregue(s) sempre que houver vício de qualidade ou impropriedade para o uso imediatamente após a constatação do problema, sem ônus para a CONTRATANTE;

4.26. A CONTRATADA deverá assumir os custos de devolução/frete desses produtos.

DO PRAZO DE ENTREGA E CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO:

4.27. A entrega das peças deverá ser efetuada em local, data, e horário estabelecido pela secretaria solicitantes e em conformidade com o que consta no item deste Estudo Técnico Preliminar;

4.28. Será entregue no almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, Rua Olímpia Ferreira Viana Sn - Lote 17 - Quadra B - Centro - Presidente Kennedy/Es, 29350-000, no horário de 07:00 às 16:00, de segunda à sexta feira.

4.29. A entrega deverá ser realizada em até 15 dias úteis, a partir da assinatura da Ordem de Fornecimento.

DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:

4.30. A Secretaria designará previamente Fiscal de Contrato para acompanhar a entrega dos produtos, bem como nomeará, formalmente, um servidor para atestar o recebimento provisório e definitivo;

4.31. Os documentos fiscais correspondentes ao fornecimento dos produtos serão atestados pelos Fiscais de contrato designados.

4.32. A execução do contrato será acompanhada pelos Fiscais de Contrato, para proceder à fiscalização, que deverá atestar o fornecimento, para cumprimento das normas estabelecidas.

4.33. O fiscal anotará todas as ocorrências relacionadas às peças adquiridas em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

4.34. O fiscal de Contrato designado pela Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar a substituição de um produto por outro em caso de má qualidade, imediatamente após constatação e através de notificação via e-mail, ofício ou mensagens via telefone, contados a partir do recebimento daquele que foi devolvido, sem prejuízo para o disposto nos artigos 441 a 446 do Código Civil;

4.35. Somente após a verificação do enquadramento do produto entregue com as especificações definidas, dar-se á o recebimento definitivo pelo servidor responsável no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis a contar do recebimento provisório;

DAS PENALIDADES:

4.36. O descumprimento das obrigações assumidas em razão desta licitação e das obrigações contratuais sujeitará a (s) licitante(s) adjudicatária(s), garantida a prévia defesa, às seguintes sanções: Advertência e Multa.

4.37. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

4.38. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei;

4.39. Aquele que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o termo de contrato, deixar de entregar documentação exigida no edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, também ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

4.40. As sanções de multas poderão ser aplicadas concomitantemente com as demais, facultada a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Objetivando identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, foi averiguado contratações similares realizadas por diversos órgãos, conforme consultas disponíveis nos endereços eletrônicos a seguir:

- https://transparencia.paudalho.pe.gov.br/uploads/5310/5/licitacao/2024/12/1721328926_3.-etp--estudo-tecnico-preliminar.pdf
- <https://site.trt19.jus.br/sites/default/files/2024-05/36089.pdf>
- https://equador.rn.gov.br/arquivos_download.php?pg=licitacao&id=390&subid=1446

5.2. Diante das consultas realizadas restou constatado que a solução encontrada para atender a necessidade apresentada na **DFD nº 365/2024**, é a **AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TONER DE IMPRESSORA TIPO BROTHER TN - 3472 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY/ES**, via de regra, da **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. A solução encontrada par o atendimentos das necessidades propostas à **AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TONER DE IMPRESSORA TIPO BROTHER TN - 3472 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY/ES**, mediante a **DISPENSA DE LICITAÇÃO**.

6.2. Os cartuchos toner deverão atender as especificações contidas neste Estudo Técnico Preliminar, bem como cumprir os ditames dos órgãos que estabelecem critérios e diretrizes para fabricação e/ou comercialização, a fim de garantir a qualidade dos materiais a serem adquiridos.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. O quantitativo estimado visa atender o Conselho Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO		
Especificação	Unid.	Quant.
CARTUCHO DE TONER – Toner Brother TN3472 TN-3472 HL-L5102DW DCP-L5652DN para impressora multifuncional A Laser Monocromática Brother DCPL5652DN DCP-L5652, de Alto Rendimento em até 12.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Cartucho não remanufaturado. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano, Produto 100% genuíno.	UND	12

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 3.479,88

8.1. Para fins de estimativas de valores total da contratação, **AQUISIÇÃO DE CARTUCHO DE TONER DE IMPRESSORA TIPO BROTHER TN - 3472 PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PRESIDENTE KENNEDY/ES**, para o exercício financeiro de 2024, preliminarmente foi realizado levantamento de mercado, foi realizado a pesquisa do item no site do <https://pesqpreco.estaleiro.serpro.gov.br/pesquisaprecos-frontend/pesquisa>. Estando a cotação conforme solicitado e anexado no DFD de 2024.

8.2. O valor estimado para está aquisição, totaliza em **R\$3.479,88 (Três mil, quatrocentos e setenta e nove reais e oitenta e oito centavos)**. Conforme as tabelas anexados a seguir:

ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO				
Especificação	Unid.	Quant.	Valor unitário	Valor Total
CARTUCHO DE TONER – Toner Brother TN3472 TN-3472 HL-L5102DW DCP-L5652DN para impressora multifuncional A Laser Monocromática Brother DCPL5652DN DCP-L5652, de Alto Rendimento em até 12.000 páginas considerando 5% de cobertura no papel A4. Cartucho não remanufaturado. Apresentando data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 1 ano, Produto 100% genuíno.	UND	12	R\$ 289,99	R\$ 3.479,88

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. Na solução encontrada poderá ser realizada uma única licitação, com cada parcela do objeto sendo adjudicada em lotes/itens distintos, a fim de obter o menor preço por item proposto entre as licitantes interessadas. Nesse sentido dispõe a Súmula 247 do Tribunal de Contas da União:

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

9.2. Além do mais, o objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bens ou serviços comuns, podendo ser especificados de forma objetiva, podendo ser realizada na modalidade “Pregão Eletrônico para Registro de Preços”, uma vez que permitirá que a Administração Pública Municipal realize uma única licitação e as contratações ocorram em momentos distintos, com único valor unitário, em obediência aos princípios da economicidade e vantajosidade.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. Não existem contratações correlatas.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação foi devidamente prevista e cadastrada no sistema **PGC 2024**.

11.2. Embora não tenha vinculação com meta específica no Metas do Plano Municipal de Saúde para 2022/2025 e vale ressaltar que a presente contratação encontra-se prevista no orçamento do exercício do corrente ano, haja vista que essa aquisição é de suma necessidade para **APOIO AO CONTROLE SOCIAL** em **MATERIAL DE CONSUMO** do Conselho Municipal de Saúde.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. O benefício com a aquisição de cartuchos e toners para o Conselho Municipal de Saúde é fundamentada na continuidade e eficiência das atividades administrativas desempenhadas pelo setor. Os cartuchos e toners são insumos essenciais para o funcionamento do equipamento de impressão, utilizado diariamente para a produção de documentos, relatórios, atas, comunicados e materiais informativos necessários ao bom andamento das atividades realizadas pelo setor mencionado.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. Não será necessário adotar providência administrativa para a gestão desta contratação.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Não foram identificados impactos ambientais na presente contratação.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Considerando o Estudo Técnico Preliminar acima disposto, é necessária e imprescindível a contratação de uma empresa para esse fim, em face da demanda de atividades, tendo em vista que os cartuchos de toners são indispensáveis para o cumprimento anual do Conselho Municipal de Saúde de Presidente Kennedy/ES.

16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JALIANE BENEVIDES PACHECO GOMES

Administradora



Assinou eletronicamente em 12/11/2024 às 14:59:45.