TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETIVO

1.1. O presente Termo de Referência reúne o conjunto de informações necessárias e as condições mínimas exigíveis, tendo por objetivo subsidiar o processo licitatório, com o escopo de promover a (o) REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E SUPRIMENTOS PARA IMPRESSORAS E FRAGMENTADORAS DE PAPEL, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO – BA, conforme especificações e quantidades estabelecidas nesse Termo de Referência.

1.2. A aquisição será realizada mediante licitação na modalidade, PREGÃO do tipo Menor preço por lote.

1.3. A relação dos itens a serem adquiridos e suas quantidades estão distribuídas da seguinte forma:

LOTE 01					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**UND**	**QDE TOTAL**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	MULTIFUNCIONAL LASER TIPO 01: ESPECIFICAÇÕES: - TIPO E MÉTODO DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRÁFICO - CAPACIDADE DE MEMÓRIA: 16MB - CONEXÃO: USB 2.0 COM ALTA VELOCIDADE - LARGURA DA CÓPIA E SCANNER: MÁXIMO 210MM - MÚLTIPLAS CÓPIAS: ATÉ 99 PÁGINAS - REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO: 25 A 400% (INCREMENTOS DE 1%) - RESOLUÇÃO DA CÓPIA: 600 X 600 DPI - TEMPO DA PRIMEIRA CÓPIA: APROXIMADAMENTE 16 SEGUNDOS - SCANNER COLORIDO - RESOLUÇÃO DO SCANNER: ÓPTICA: 600X1200DPI: RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO: 2400X600DPI (- VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: 20 PÁGINAS POR MINUTO A4.	UND	25		
2	IMPRESSORA TERMICA NAO FISCAL ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSÃO: VELOCIDADE: 300 MM/SEG TECNOLOGIA: TÉRMICA DIRETA RESOLUÇÃO: 203 DPI (8 DOTS/MM) FONTES DE CARACTERES: ASCII 9 X 17, 12 X 24 - 14 CODE PAGES COMUNICAÇÃO: PADRÃO: USB (CABOS INCLUSOS) BOBINA DE PAPEL: LARGURA: 57,5 ± 0,5 MM / 80 ± 0,5 MM DIÂMETRO MÁXIMO: 83 MM ESPESSURA PAPEL: 0,06 MM ~ 0,1 MM GUILHOTINA: SEMPRE INCLUSA, CORTE TOTAL OU PARCIAL FÁCIL DESATOLAMENTO DE PAPEL DRIVER E SOFTWARE: WINDOWS 7 / 8 / 10 /11 (32 E 64 BITS) LINUX. VIDA ÚTIL CABEÇA TÉRMICA: 150 KM VIDA ÚTIL GUILHOTINA: 2.000.000 CORTES MTBF: 360.000 HORAS VOLTAGEM: ENTRA DA: AC 100V/240V - 50/60 HZ.	UND	20		
3	SCANNER PROFISSIONAL ESPECIFICAÇÕES: TIPO DE SCANNER: ALIMENTAÇÃO VERTICAL, SCANNER DUPLEX COLORIDO. FONTE DE LUZ: LED RGB DE TRÊS CORES. RESOLUÇÃO DE SAÍDA: DE 100 A 1200 DPI. CAPACIDADE DO ALIMENTADOR 50 FOLHAS. AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS (ADF), COM OCR VELOCIDADE: 35 PPM / 70 IPM. CONECTIVIDADE: USB 3.2. CICLO DE TRABALHO: 4.000(OU SUPERIOR) FOLHAS DIÁRIAS. BIVOLT. GARANTIA12 MESES.	UND	10		
4	MULTIFUNCIONAL LASER PROFISSIONAL FUNÇÕES PADRÃO: CÓPIA, E-MAIL, IMPRESSÃO, DIGITALIZAR. VELOCIDADE 25PPM. TAMANHO DO PAPEL A4, A3. ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE ORIGINAIS EM FRENTE E VERSO (DADF) DE 110 FOLHAS DIGITALIZA ORIGINAIS. EM CORES E PRETO E BRANCO EM FRENTE E VERSO NOS TRABALHOS DE CÓPIA, DIGITALIZAÇÃO E FAX. COMPARTIMENTO DE LEITOR DE CARTÃO COM PORTA USB INCORPORADA UMA PORTA USB1.	UND	15		
5	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO 01 ESPECIFICAÇÕES: TANQUE DE TINTA COLORIDO. FUNÇÕES / MULTITAREFA SUPORTADA: IMPRIMIR, COPIAR, DIGITALIZAR, SEM FIO / VELOCIDADE DE IMPRESSÃO: PRETO (ISO): ATÉ 10 PPM; COR (ISO): ATÉ 5 PPM; PRETO (RASCUNHO) ATÉ 33 PPM; COR (RASCUNHO): ATÉ 15 PPM - RESOLUÇÃO DE IMPRESSÃO: PRETO (MELHOR): ATÉ 1200 X 1200 DPI RENDERIZADOS; COR (MELHOR): ATÉ 4800 X 1200 DPI OTIMIZADOS EM CORES. BIVOLT. GARANTIA12 MESES	UND	55		
6	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO 02 ESPECIFICAÇÕES: TANQUE DE TINTA COLORIDO WI-FI/USB, IMPRIMIR EM FRENTE E VERSO AUTOMÁTICO. DISPLAY LCD, IMPRIMA ATÉ 7.500 PÁGINAS EM PRETO OU 6.000 PÁGINAS COLORIDAS. WI-FI DIRECT INTEGRADO.	UND	35		
7	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL TIPO 03 É UM EQUIPAMENTO ROBUSTO, IDEAL PARA AMBIENTES COM ALTO VOLUME DE IMPRESSÃO. MONOCROMÁTICA E COM TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO A LASER ELETROFOTOGRÁFICO, QUE OFEREÇA IMPRESSÃO, CÓPIA E DIGITALIZAÇÃO COM ALTA EFICIÊNCIA E BAIXO CUSTO TOTAL DE PROPRIEDADE. APRESENTA VELOCIDADE DE ATÉ 42 PÁGINAS POR MINUTO NO FORMATO CARTA E 40 PPM EM A4, COM TEMPO DE SAÍDA DA PRIMEIRA PÁGINA EM APENAS 8 SEGUNDOS. CONTA COM IMPRESSÃO E CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO), ALÉM DE DIGITALIZAÇÃO RÁPIDA EM DUPLEX AUTOMÁTICO (ADF), COM CAPACIDADE PARA 50FOLHAS. POSSUIR RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO DE ATÉ 1200 X 1200 DPI E DE CÓPIA ATÉ 1200 X 600 DPI. A DIGITALIZAÇÃO ÓPTICA ATINGE 1200 X 1200 DPI, EXPORTANDO PARA DIVERSOS FORMATOS, COMO JPEG, PDF (INCLUSIVE PDF SEGURO, PESQUISÁVEL E PDF/A), TIFF, TXT, DOCX, XML, ENTRE OUTROS. O VISOR TOUCHSCREEN COLORIDO, ENQUANTO O VIDRO DE EXPOSIÇÃO SUPORTA DOCUMENTOS ATÉ O TAMANHO OFÍCIO. POSSUIR BANDEJA PADRÃO PARA 250 FOLHAS, BANDEJA MULTIUSO COM CAPACIDADE PARA 50 FOLHAS E POSSIBILIDADE DE EXPANSÃO COM DUAS BANDEJAS OPCIONAIS DE 520 FOLHAS CADA. SEU CICLO MENSAL MÁXIMO É DE ATÉ 50.000 PÁGINAS. DISPOR DE MEMÓRIA PADRÃO DE 512 MB, CONEXÃO VIA ETHERNET E USB 2.0 DE ALTA VELOCIDADE, COMPATÍVEL COM OS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS®, MACOS® E LINUX. ENTRE OS RECURSOS ADICIONAIS, DESTACAM-SE A IMPRESSÃO SEGURA, ACESSO REMOTO, RELATÓRIOS PERIÓDICOS, CÓPIA DE DOCUMENTOS DE IDENTIDADE, CÓPIAS ORDENADAS, REDUÇÃO/AMPLIAÇÃO DE 25% A 400% E COMPATIBILIDADE COM APLICATIVOS MÓVEIS COMO AIRPRINT™, GOOGLE CLOUD PRINT™ 2.0, BROTHER IPRINT&SCAN, MOPRIA® E CORTADO WORKPLACE. É, PORTANTO, UMA SOLUÇÃO COMPLETA PARA INSTITUIÇÕES QUE NECESSITAM DE DESEMPENHO, SEGURANÇA E PRATICIDADE EM SEUS FLUXOS DOCUMENTAIS.	UND	25		
8	MULTIFUNCIONAL A3 ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COM IMPRESSÃO DUPLEX AUTOMÁTICO ATÉ A3. CONECTIVIDADE: WI-FI, REDE ETHERNET, USB 2.0. SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS: MAC OS X , WINDOWS 7 , WINDOWS 8 , WINDOWS 10. TECNOLOGIA: TANQUE DE TINTA. VELOCIDADE MAX DE IMPRESSÃO: 22 IPM. IMPRESSÃO	UND	10		

	COLORIDA: SIM; IMPRESSÃO FRENTE E VERSO: SIM. CAPACIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO MENSAL (PAGS/MÊS): 20000. CAPACIDADE RECOMENDADA MENSAL (PAGS/MÊS): 1300. RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO: 4800X1200DPI. IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES E TABLETS: SIM IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD: SIM. RENDIMENTO DO CARTUCHO INICIAL (EM PÁGINAS): 5000. TAMANHO DE PAPEL: A3, A4 210 X 297 MM, A5 148 X 210 MM, A6 105 × 148 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM. GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL: 220 G/M2 GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL (BANDEJA MULTIUSO): NÃO. CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA: 250 FOLHAS CAPACIDADE BANDEJA DE SAÍDA: NÃO. CAPACIDADE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO: 50 FOLHAS. CAPACIDADE BANDEJA MULTIUSO: NÃO. AMPLIAÇÃO E REDUÇÃO: 400% - 25%. TAMANHO MÁXIMO PARA DIGITALIZAÇÃO: A3. TAMANHO DO VIDRO DE DOCUMENTOS: 11" X 17". ITENS INCLUSOS: CABO DE ALIMENTAÇÃO, CABO DE TELEFONE, CARTUCHO AMARELO, CARTUCHO CIANO, CARTUCHO MAGENTA, CARTUCHO PRETO, CD INSTALAÇÃO C/ MANUAL, GUIA RÁPIDO DE INSTALAÇÃO.				
9	IMPRESSORA PLOTTER 24" ESPECIFICAÇÕES: IMPRESSÃO RÁPIDA DE ATÉ 104 A1/POR HORA, SUPORTA ROLO DE MÍDIA DE ATÉ 15 CM DE DIÂMETRO, CONEXÃO WI-FI. BOCA DE IMPRESSÃO NO MIINIMO 24" (60,96 CM) (; RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO 2400 X 1200 DPI; MEMÓRIA RAM DE 1 GB; DIVERSOS UTILITÁRIOS DE SOFTWARE DE IMPRESSÃO; COMPATÍVEL COM WINDOWS E MAC; CONEXÃO WI-FI; IMPRESSÃO RÁPIDA DE ATÉ 104 A1/POR HORA; OPERAÇÃO SILENCIOSA 42DB; UTILIZA CARTUCHOS DE TINTA; IMPRESSÃO SEM MARGENS; RECURSOS DE SEGURANÇA; REPOSIÇÃO DE TINTAS EM FUNCIONAMENTO; TECNOLOGIA: FINE (PHOTOLITHOGRAPHY INKJET NOZZLE ENGINEERING). Nº DE NOZZLES: MATTE BLACK 5.120/ OUTRAS CORES 2.560 (POR COR). TIPO DE TINTA: PIGMENTO MATTE BLACK (MBK), CYAN (C), MAGENTA (M), AMARELO (Y) E BLACK (BK). MÉTODO DE FORNECIMENTO DE TINTA: SISTEMA COM SUB-TANQUES PARA SUPRIMENTO CONTÍNUO DE TINTA. MEMÓRIA RAM: 1 GB. RESOLUÇÃO DA IMPRESSÃO: 2400 X 1200 DPI. VOLTAGEM: AC 100 – 240V (50 -60 HZ).	UND	5		
10	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, IMPRESSORA TIPO III IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL COLORIDA LASER: ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA MODELO DE REFERÊNCIA: DCP 9020 CDN OU SUPERIOR: IMPRESSÃO TIPO LED; MÉTODO DE IMPRESSÃO LED ELETROFOTOGRÁFICA; CAPACIDADE MÍNIMA DA MEMÓRIA: 190 MB; LCD (TELA DE CRISTAL LÍQUIDO): TELA TFT LCD COLORIDA TOUCHSCREEN DE 3,7 POL. (93,4 MM) E TOUCHPANEL; REDE ELÉTRICA: 110 120 V CA 50/60 HZ; ADF (ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS): ATÉ 35 PÁGINAS; TAMANHO MÍNIMO DO DOCUMENTO: LARGURA DO ADF: 147,3 A 215,9 MM; COMPRIMENTO MÍNIMO DO ADF: 147,3 A 355,6 MM; LARGURA MÍNIMA DO VIDRO DO SCANNER: 215,9 MM; COMPRIMENTO MÍNIMO DO VIDRO DO SCANNER: 300,0 MM. MÍDIA DE IMPRESSÃO: ENTRADA DE PAPEL: BANDEJA DE PAPEL TIPO DE PAPEL, PAPEL COMUM, PAPEL FINO, PAPEL RECICLADO; TAMANHO DO PAPEL: A4, CARTA, B5 (JIS), A5, A5 (BORDA LONGA), A6, EXECUTIVO, OFÍCIO, FÓLIO: CAPACIDADE MÁXIMA DE PAPEL: ATÉ 250 FOLHAS DE 80 G/M2 PAPEL COMUM; D) ABERTURA DE ALIMENTAÇÃO MANUAL: TIPO DE PAPEL, PAPEL COMUM, PAPEL FINO, PAPEL GROSSO, PAPEL MAIS GROSSO, PAPEL RECICLADO, PAPEL BOND, ETIQUETAS, ENVELOPES, ENV. FINOS, ENV. GROSSOS, PAPEL COUCHE.	UND	25		
11	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL: MULTIFUNCIONAL, IMPRESSORA TIPO I, IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA ESPECIFICAÇÕES IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MÍNIMAS: MODELO DE REFERÊNCIA: DCPL5652DN OU SUPERIOR: COM AS SEGUINTES CARACTERÍSTICAS: CÓPIAS MÚLTIPLAS; ACESSO REMOTO; RELATÓRIO DE ATIVIDADES/RELATÓRIOS PERIÓDICOS; FUNÇÕES PRINCIPAIS: IMPRESSÃO, DIGITALIZAÇÃO, COPIA; CÓPIA DUPLEX (FRENTE E VERSO); TEMPO MINIMO DE IMPRESSÃO DA PRIMEIRA PÁGINA: 8 SEGUNDOS; TECNOLOGIA DE IMPRESSÃO: LASER ELETROFOTOGRÁFICO; MEMÓRIA MÍNIMA PADRÃO: 512 MB; VELOCIDADE MÁX. DE IMPRESSÃO EM PRETO (PPM): MINIMO 40 PPM (CARTA/A4); RESOLUÇÃO DA MÍNIMA (MÁXIMA EM DPI): ATÉ 1200 X 1200 DPI; CAPACIDADE MÍNIMA DA BANDEJA DE PAPEL: 250 FOLHAS; CAPACIDADE DE PAPEL NA BANDEJA OPCIONAL (FOLHAS): 2 X 520 FOLHAS; BANDEJA MULTIUSO: 50 FOLHAS; CAPACIDADE DE IMPRESSÃO DUPLEX (FRENTE E VERSO); INTERFACE DE REDE EMBUTIDA: ETHERNET, HI-SPEED USB 2.0; COMPATIBILIDADE COM O DRIVER DE IMPRESSORA: WINDOWS, MAC OS, LINUX; FUNÇÃO DE IMPRESSÃO SEGURA.	UND	35		
12	FRAGMENTADORA DE PAPEIS E CARTÕES, EQUIPAMENTO COM CAPACIDADE PARA FRAGMENTAR, SIMULTANEAMENTE, NO MÍNIMO 6 FOLHAS DE PAPEL. DEVE PERMITIR A FRAGMENTAÇÃO DE CARTÕES DE CRÉDITO E MATERIAIS EQUIVALENTES, POSSUIR FUNÇÃO REVERSA PARA DESOBSTRUÇÃO E CESTO COM CAPACIDADE MÍNIMA DE 11 LITROS. FRAGMENTA PAPÉIS E CARTÕES EM TIRAS, CORRESPONDENDO AO NÍVEL DE SEGURANÇA P-3 (INTERMEDIÁRIO).	UND	20		
13	FRAGMENTADORA DE PAPEIS E CARTÕES A FRAGMENTADORA ACEITA 20 ATÉ 150 FOLHAS AO MESMO TEMPO. CONSEGUE PICOTAR CARTÕES DE CRÉDITO OU QUE POSSUAM MATERIAIS EQUIVALENTES E POSSUI MODO REVERSO. 24 L DE CAPACIDADE. FRAGMENTA PAPÉIS E CARTÕES EM TIRAS, SENSOR ANTIATOLAMENTO EVITA BLOQUEIOS E MANTÉM A OPERAÇÃO CONTÍNUA, CORRESPONDENDO AO NÍVEL DE SEGURANÇA P-4.	UND	10		
				TOTAL	

1.4. No preço cotado deverão estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de garantir a disponibilidade de materiais, suprimentos e equipamentos destinados às impressoras e fragmentadoras de papel utilizadas pelos diversos órgãos e unidades da Administração Pública Municipal de Palmas de Monte Alto – BA. Esses equipamentos são indispensáveis à execução das atividades administrativas e operacionais, sendo utilizados diariamente na emissão, reprodução e organização de documentos, bem como na fragmentação segura de papéis que contenham informações pessoais, sigilosas ou de acesso restrito.
A demanda abrange todas as unidades da Administração Municipal, incluindo Prefeitura, Secretarias Municipais, hospital, escolas, postos de saúde, CRAS, CREAS, Conselho Tutelar e demais órgãos e unidades de atendimento à população, que necessitam desses recursos para o desenvolvimento regular de suas atribuições. Além da reposição de suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos

existentes, faz-se necessária a possibilidade de substituição de impressoras e fragmentadoras que apresentem defeitos, desgaste, obsolescência ou condições inadequadas de uso, conforme a necessidade identificada e devidamente justificada pela unidade requisitante.
Ressalta-se que a contratação decorre, sobretudo, do fato de que os itens correspondentes a impressoras e fragmentadoras, integrantes de lote de materiais de informática e produtos eletrônicos de procedimento licitatório anterior, restaram fracassados ou desertos, impossibilitando a contratação e o atendimento das demandas identificadas. Dessa forma, torna-se necessária a realização de novo procedimento licitatório para viabilizar a aquisição dos itens e assegurar o atendimento das necessidades dos órgãos municipais.
Nesse contexto, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada para possibilitar aquisições futuras, eventuais e parceladas, conforme as necessidades efetivas da Administração, evitando a formação de estoques excessivos e permitindo maior flexibilidade no atendimento das unidades municipais. A contratação pretende, portanto, prevenir interrupções nas atividades administrativas, assegurar a continuidade dos serviços públicos, melhorar as condições de trabalho dos servidores e contribuir para a eficiência, a economicidade e a adequada aplicação dos recursos públicos, em benefício da população de Palmas de Monte Alto – BA

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

3.1. A natureza do objeto a ser contratado é de natureza comum nos termos do inciso XIII da Lei 14.133/2021, as sendo que o desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado.

4. DO AGRUPAMENTO EM LOTE

4.1. Os materiais foram agrupados em lotes por serem da mesma natureza e guardarem relação entre si, levando em consideração o ganho em escala.

5. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até 10 (dez) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a pedido, devidamente fundamentado pelo fornecedor e deferido pela administração pública, contados do recebimento da ORDEM DE FORNECIMENTO, emitida pela Secretaria demandante. O local e horário de entrega será indicado pela Secretaria Demandante.

5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 5 (cino dias), a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas prevista neste Termo de Referência.

5.3. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. São obrigações da Contratante:

6.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

6.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
6.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

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

6.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

6.1.6. Responder, no prazo de 15 (quinze) dias os pedidos de repactuação de preços e restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro.

6.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

7.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.1.4. Comunicar, imediatamente após tomarem conhecimento, à Contratante os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Em nenhuma hipótese poderá haver subcontratação integral do objeto. A subcontratação parcial será permitida em situações devidamente fundamentas e justificadas, devendo ser aceitas pela Contratante.

9. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1. Nos termos do art. 117, da Lei n.º 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11. DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) 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.

11.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

11.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

11.4. 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.

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

11.6. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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, a critério da contratante.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

11.10.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada *pro rata die* sobre INPC.

12. DO REAJUSTE

12.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

I. dar causa à inexecução parcial do contrato;

II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III. dar causa à inexecução total do contrato;

IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

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

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

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

VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

I. advertência;

II. multa;

III. impedimento de licitar e contratar;

IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

14.2.1. A sanção prevista no inciso I deste será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do item 20.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

14.2.2. O atraso injustificado ou retardamento na entrega do objeto deste certame sujeitará a contratada, a juízo da Administração, à multa moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, até o limite de 10% (dez por cento) do valor, tem como base o valor total da solicitação/ordem de fornecimento.

14.2.3. Após 21º (vigésimo primeiro) dia de atraso na entrega do objeto será considerado inexecução, total quando for a primeira entrega ou parcial a partir da segunda entrega.

14.2.4. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1, será aplicada multa de 10% sobre o valor de referência do item/lote.

14.2.5. Nos casos de cometimento das infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1, será aplicada multa de 15% sobre o valor de referência do item/lote.

14.2.6. Será aplicada sanção de impedimento de licitar e contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do item 13.1.

14.2.7. Será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar na hipótese de cometimento das infrações previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do item 13.1.

14.2.8. A multa prevista neste item será descontada dos créditos que a contratada possuir com o MUNUCÍPIO DE PALMAS DE MONTE ALTO / BA, e poderá cumular com as demais sanções administrativas, inclusive com as multas previstas.

14.2.9. Em caso de reincidência, a multa poderá ser aplicada em dobro, respeitando o limite máximo de 30% (trinta por cento).

14.2.10. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 13.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II mesmo item.

14.2.11. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada, quando for o caso, ou será cobrada judicialmente.

14.2.12. A aplicação das sanções previstas neste Edital artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.2.13. As sanções serão processadas de acordo com a Lei 14.133/2021.

15. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

15.1. O presente processo mantém sigiloso os valores de referência, conforme previsão do Art. 24 da Lei 14.133/2021, *in verbis:*

> **"Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas".**

16. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

16.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de **2026**, na classificação abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: DISPENSADO
ATIVIDADE/PROJETO: DISPENSADO
ELEMENTO DA DESPESA: DISPENSADO
FONTE: DISPENSADO

17. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do contrato será realizada pelo servidor abaixo indicado:

Servidor Responsável: ANA MARTA TRINDADE PINTO JUCA
Matrícula N.º: 1057
E-mail: anamarttynha@gmail.com

A Gestão do contrato será realizada pelo servidor abaixo indicado:

Servidor Responsável: Rosyllene Lourenco Chaveiro Magalhaes
Matrícula N.º: 1057
E-mail: rosy.chaveiro@gmail.com