



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

TERMO DE REFERÊNCIA UNIFICADO

Lei 14.133/2021

1. INDICAÇÃO DO OBJETO

1.1 - Aquisição de material de consumo: **TONERS, CARTUCHOS E AFINS**, para atender de forma parcelada e continuada as secretarias de: Educação, Administração, Saúde e Desenvolvimento Social, conforme especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATEGORIA	UNIDADE DE MEDIDA	QTIDADE	VALOR UNITÁRIO (ESTIMADO)	VALOR TOTAL (ESTIMADO)
1.	CILINDRO FOTOCONDUTOR HP 2619A COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	10	R\$ 116,71	R\$ 1.167,10
2.	CILINDRO FOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA SAMSUNG MLT D204 COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	28	R\$ 103,08	R\$ 2.886,24
3.	REFIL DE TINTA EPSON T664120 PRETO ORIGINAL 70ML	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	71	R\$ 62,74	R\$ 4.454,54
4.	REFIL DE TINTA EPSON T664220 CIANO ORIGINAL 70ML	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	66	R\$ 61,49	R\$ 4.058,34
5.	REFIL DE TINTA EPSON T664320 MAGENTA ORIGINAL 70ML	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	66	R\$ 61,49	R\$ 4.058,34
6.	REFIL DE TINTA EPSON T664420 AMARELO ORIGINAL 70ML	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	66	R\$ 61,49	R\$ 4.058,34
7.	REFIL DE TINTA EPSON T544122 PRETO ORIGINAL 65ML	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	15	R\$ 62,74	R\$ 941,10
8.	REFIL DE TINTA EPSON T544222 CIANO ORIGINAL 65ML	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	15	R\$ 61,49	R\$ 922,35



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

9.	REFIL DE TINTA EPSON T544322 MAGENTA ORIGINAL 65ML	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	15	R\$ 61,49	R\$ 922,35
10.	REFIL DE TINTA EPSON T544422 AMARELO ORIGINAL 65ML	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	15	R\$ 61,49	R\$ 922,35
11.	TONER BROTHER TN 1060 COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	164	R\$ 62,71	R\$ 10.284,44
12.	TONER HP 105A/W1105A COM CHIP COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	92	R\$ 88,37	R\$ 8.130,04
13.	TONER HP 105A/W1105A SEM CHIP COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	1	R\$ 81,71	R\$ 81,71
14.	TONER HP 217A COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	50	R\$ 64,26	R\$ 3.213,00
15.	TONER HP 2612A COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	32	R\$ 64,39	R\$ 2.060,48
16.	TONER HP 283A COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	95	R\$ 72,88	R\$ 6.923,60
17.	TONER HP 435/436A/285A COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	466	R\$ 67,79	R\$ 31.590,14
18.	TONER KYOCERA TK1175 COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	24	R\$ 80,99	R\$ 1.943,76
19.	TONER SAMSUNG M2020 OU D111-L COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	65	R\$ 87,33	R\$ 5.676,45
20.	TONER SAMSUNG MLT 101 COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	5	R\$ 75,88	R\$ 379,40
21.	TONER SAMSUNG MLT D204 COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	55	R\$ 66,13	R\$ 3.637,15
22.	CILINDRO FOTOCONDUTOR PARA IMPRESSORA	MATERIAL DE	UNIDADE	10	R\$ 75,63	R\$ 756,30



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

	BROTHER DR1060 COMPATÍVEL	CONSUMO				
23.	TONER HP W1030XC PRETO PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL HP LASER PRO 4103FDW COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	24	R\$ 295,56	R\$ 7.093,44
24.	TONER SAMSUNG MLT 205E COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	12	R\$ 167,67	R\$ 2.012,04
25.	TONER BROTHER L5652 COMPATÍVEL	MATERIAL DE CONSUMO	UNIDADE	12	R\$ 139,49	R\$ 1.673,88

VALOR TOTAL ESTIMADO: R\$ 109.846,88 (CENTO E NOVE MIL, OITOCENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS).

1.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.120, de 2022.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A aquisição de toner, cartuchos e afins para as secretarias do Município de Santa Vitória justifica-se pela necessidade de manter a eficiência e a continuidade das atividades administrativas e operacionais, além de garantir um atendimento de qualidade à população. Dando continuidade às atividades administrativas, pedagógicas e de pesquisa, que dependem da impressão de documentos, relatórios e materiais didáticos. A necessidade é descrita pela reposição de estoques baixos, pelo desgaste natural dos suprimentos e pela demanda diária de uso de impressoras em diferentes setores da organização. Sem eles, o funcionamento das impressoras e multifuncionais seria interrompido, causando prejuízos e impactando a eficiência dos serviços.

2.1.1 - A justificativa individualizada de cada secretaria consta no Estudo Técnico Preliminar, elaborado por cada secretaria.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

2.2 - A fundamentação do modelo de contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.3 - JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

A quantidade dos produtos especificados neste Termo é apenas uma estimativa de consumo para os próximos 12 (doze) meses, de acordo com a atual demanda existente, conforme apurado em função da movimentação das saídas de produtos registrados no sistema informatizado de controle adotado no município de Santa Vitória por suas respectivas secretarias.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 – A descrição da solução mais viável para a contratação seria a aquisição do item por meio de fornecedores habilitados mediante Processo Licitatório por Pregão Eletrônico, por se tratar de item comum. A solução que mais atende seria a de levantamento do item com valor de mercado e a realização de um processo Licitatório de aquisição para atender as demandas das diversas secretarias.

Com isso, o processo licitatório obedecerá ao Sistema de Registro de Preço por intermédio do Pregão Eletrônico, sistema que se faz mais vantajoso, em virtude de não vincular a Administração total, logo podendo viabilizar as contratações conforme as necessidades. Depois de realizada a licitação, as contratadas deverão efetivar o fornecimento do objeto conforme o prazo de entrega a ser definido neste termo de referência, e emissão de nota de empenho, seguindo criteriosamente a descrição determinada em tal termo, além das unidades de medida de acordo com a listagem de itens adquiridos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 - GARANTIA

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - ENTREGA DOS BENS



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

5.1.1 – A execução de tal objeto deve contemplar todos os custos com recursos humanos e materiais utilizados para o desenvolvimento de qualidade do mesmo, sendo que as empresas vencedoras do certame deverão considerar estas variáveis inclusas na sua totalidade nos custos da empresa.

5.1.2 - O início da execução se dará a partir da emissão da Autorização de Fornecimento, que será enviada a cada solicitação.

5.1.3 - Na execução, o objeto (toner, cartuchos e afins) será solicitado parcelado, conforme a necessidade do município, e deverão ser entregues pelas licitantes vencedoras diretamente nos locais indicados;

5.1.4 – Os itens deverão ser entregues pelas licitantes vencedoras somente após solicitação expedida pela Administração pública, obedecendo às prescrições contidas na autorização de fornecimento;

5.1.5 - Deverão ser observadas as exigências solicitadas no edital com relação e composição, registros, validade, embalagem e acondicionamento para o objeto licitado;

5.1.6 - A cada entrega, serão conferidos os produtos, verificando-se especialmente as datas de validade registradas nas embalagens e a inviolabilidade dos lacres das embalagens;

5.1.7 - Não serão aceitas embalagens violadas, danificadas ou que apresentem dúvidas quanto à qualidade e procedência do produto.

5.1.8 - Todos os produtos devem estar acondicionados em caixas de papel;

5.1.9 - A descarga dos materiais e acomodação dos mesmos no Almoxarifado do órgão deverá ser feita por funcionários da empresa contratada, devendo estes estarem devidamente uniformizados e providos de equipamentos de segurança necessários ao trabalho orientados durante a entrega dos materiais por um funcionário do órgão receptor.

5.1.10- A pessoa indicada como responsável pelo recebimento da mercadoria em cada local, reserva-se o direito de não receber a mesma se não estiver de acordo com o solicitado, devendo a empresa substituí-la sem prejuízos ao Município;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

5.1.11 - O prazo de entrega dos pedidos é de **10 (dez) dias corridos**, contados do(a) notificação para o fornecimento, em remessa parcelada, conforme necessidade, no endereço indicado na ordem de fornecimento.

5.1.12 - Caso não seja possível a entrega na data ou horário informados, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.13 - As quantidades e local de entrega serão informados no momento da emissão da autorização de fornecimento;

5.2 – ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.2.1 - Atendendo ao critério de aceitação, no momento da entrega dos produtos, além de todas as especificações solicitadas no edital, a licitante vencedora deverá respeitar o Código de Defesa do Consumidor.

5.3.2 - O objeto deverá ser recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

5.3.3 - E definitivamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da nota fiscal, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais ou “atesto” no corpo da nota fiscal.

5.3.4 - O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contratado.

5.4 - DOS LOCAIS E HORÁRIOS DE ENTREGA:

5.4.1 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

5.4.1.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – Rua Goiás, 365 – Bairro Centro.

5.4.1.2 - AS ENTREGAS SERÃO FEITAS DE SEGUNDAS A SEXTA-FEIRAS – Horário de entrega entre 08:00 às 17:00 horas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

5.4.2 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

5.4.2.1 – ESCOLA MUNICIPAL GERALDO RIBEIRO – Rua Zezeca Franco, nº 728, Bairro Parque das Acácias.

5.4.2.2 - ESCOLA MUNICIPAL SÃO JOSÉ – Rua JK, nº 496, Bairro Centro.

5.4.2.3 - ESCOLA MUNICIPAL TANCREDO NEVES – Avenida Reinaldo Franco de Moraes, nº 1722.

5.4.2.4 - CEMEI ALCIONE FARIA SIQUEIRA RODRIGUES – Rua Vinte, nº 133, Bairro Dom Alexandre.

5.4.2.5 - CEMEI ERCÍLIO DOMINGUES FRANCO – Rua Tomaz Florentino de Araújo, nº 241, Bairro Brasil.

5.4.2.6 - CEMEI LUÍZA MARIA DE PAULA – Avenida Brasil, nº 826, Bairro Vila Rica.

5.4.2.7 - ESCOLA MUNICIPAL RURAL LUIZ DIB – Avenida Rio Grande do Sul, nº 1594, Centro.

5.4.2.8 - ESCOLA MUNICIPAL RURAL NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS – Av. Rio Grande do Sul, nº 1594, Centro.

5.4.2.9 - ESCOLA MUNICIPAL DE CHAVESLÂNDIA – Avenida Rio Grande do Sul, nº 1594, Centro.

5.4.2.10 - CRECHE MUNICIPAL ANDEIR NUNES DA SILVA – Avenida Rio Grande do Sul, nº 1594, Centro.

5.4.2.11 - As ENTREGAS SERÃO FEITAS DE SEGUNDAS A SEXTA-FEIRAS – Horário de entrega entre 07:00 às 16:30 horas.

5.4.3 - SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

5.4.3.1 – CENTRO ADMINISTRATIVO - PAÇO MUNICIPAL LUISMAR PEREIRA – Avenida Reinaldo Franco de Moraes, nº 1455 – Bairro Centro.

5.4.3.2 – CENTRO ADMINISTRATIVO DE CHAVESLÂNDIA – RUA Vicente Ferreira dos Santos, Nº 485 – Distrito de Chaveslândia.

5.4.3.3 - AS ENTREGAS A SERÃO FEITAS SEGUNDAS A SEXTA-FEIRAS – Horário de entrega entre 08:00 as 17:00 horas.

5.4.4 - SECRETARIA DE SAÚDE



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

5.4.4.1 – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – Avenida Joaquim Ribeiro de Gouveia, nº 1051 – Bairro Centro

5.4.4.2 – AS ENTREGAS A SERÃO FEITAS SEGUNDAS A SEXTA-FEIRAS – Horário de entrega entre 08:00 as 17:00 horas.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO OU EQUIVALENTE

6.1 - O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.1 – O fornecimento do objeto é enquadrado como continuado, pois o consumo é regular e necessário para a manutenção das atividades cotidianas das secretarias municipais, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os Estudos Técnicos Preliminares.

6.1.2 - O contratado não tem direito subjetivo à renovação contratual, tratando-se de decisão discricionária da Administração, observada a permanência da vantajosidade, a conveniência e a oportunidade.

6.2 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à sua vigência.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

b) 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- f) 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).
- g) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração e anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- h) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- i) O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- j) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- k) O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- l) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

- m) Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- n) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
- o) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- p) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- q) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- r) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- s) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- t) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. DESIGNAÇÃO DE FISCAIS E GESTOR
--



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

8.1 - Gestor do contrato:

8.1.1 – Por se tratar de registro de preços unificado, o gestor do contrato será o próprio gerenciador da Ata Por se tratar de registro de preços unificado, o gestor do contrato será o próprio gerenciador da Ata de Registro de Preços, o Sr. Márcio Quirino de Souza, lotado no cargo de Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento.

8.2 - Fiscais Técnico e Administrativo do contrato:

8.2.1 - Cristiane Pedroza – Controle e Avaliação (Secretaria Municipal de Saúde);

8.2.2 - Eulália Aparecida de Oliveira – Assistente Administrativo (Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social);

8.2.3 – Solange Josefa Soares - (Secretaria Municipal de Educação);

8.2.4 - Gabriel da Costa Moraes – Assistente Administrativo (Secretaria Municipal de Administração);

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

9.1 - RECEBIMENTO DO OBJETO

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

b) Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

c) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05(cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

d) 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

e) 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.

9.2 – LIQUIDAÇÃO

9.2.1 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos mínimos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

9.2.2 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.2.3 - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.2.4 - A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

9.2.6 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

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.

9.2.7 - 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.

9.3 - PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

9.3.1 - O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30(trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal acompanhada do "atesto" do responsável do setor competente.

9.3.2 - O pagamento será efetuado através de transferência bancária, na agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.3.3 - Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão demandante atestar o recebimento definitivo do objeto.

9.3.4 - Havendo erro na apresentação da Nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a Contratada providencie as medidas saneadoras.

9.3.5 - Na hipótese descrita o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.3.6 - Fica VEDADA a emissão de BOLETO BANCÁRIO, sendo que o pagamento deverá ser efetuado por meio ou transferência bancária.

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

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

9.3.9 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

9.3.10 - 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 - O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão eletrônico, por meio do procedimento auxiliar SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

10.2.1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, Habilitação fiscal, social e trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica. Apenas a qualificação técnica será especificada abaixo. As demais constarão do corpo do edital.

10.3 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.1. A proponente deverá apresentar atestado (s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique (m) em seu objeto necessariamente o tipo de objeto fornecido, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local do fornecimento.

10.3.2 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados, desde que dentro do período de 12 meses.

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

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

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

11.1 - Estima-se para a presente contratação o valor de **R\$ 109.846,88 (CENTO E NOVE MIL, OITOCENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)**.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. JUSTIFICATIVA DA DEFINIÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

12.1 - A pesquisa de preços atendeu aos parâmetros do **Decreto Municipal 10.388/2023**, que regulamenta a Lei 14.133/2021, para a formação do preço de referência.

12.2 - Qual a metodologia ou a fonte utilizada para a formação do preço de referência?

- (☒) Média
(☐) Mediana
(☐) Menor Preço

12.2.1 - Justificativa

Declaramos que foi feita análise crítica dos preços coletados, observou-se que os valores das propostas não apresentaram muita variação. Assim, buscou-se, dentro do conhecimento do material a ser adquirido/contratado, estabelecer um preço de referência condizente com o praticado no mercado através da média aritmética simples.

12.3 – Há risco de sobrepreço, que deva ser tratado ou contingenciado?

- (☐) SIM (☒) NÃO

Justifique:

A Cesta de Preços Aceitáveis foi composta de 04 (Quatro) cotações válidas com valores bem próximos e equilibrados.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à custa dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Vitória, conforme abaixo:

13.1.1 - Dotações pertencentes à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

RECURSO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA	DESCRIÇÃO
Manutenção do Desenvolvimento Social	02.12.03.08.122.0048.2267	3.3.90.30.16	1.500	628	Material de Consumo

13.1.2 - Dotações pertencentes à Secretaria Municipal de Educação.

RECURSO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA	DESCRIÇÃO
Manutenção da Secretaria de Educação e Cultura	02.07.02.12.122.0055.2262	3.3.90.30.16	1.500	243	Material de Consumo

13.1.3 - Dotações pertencentes à Secretaria Municipal de Administração.

RECURSO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA	DESCRIÇÃO
Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e RH	02.06.____.04.122.0051.2257	3.3.90.30.16	1.500	177	Material de Consumo

13.1. 4- Dotações pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde.

RECURSO	FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE DE RECURSO	FICHA	DESCRIÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

Custeio dos Serviços da Atenção Básica	02.09.____.10.301.0033.2377	3.3.90.30.16	1.600 1.621	429	Material de Consumo
Atividades do CAPS Centro de Atenção Psicossocial	2.09.____.10.302.0033.2007	3.3.90.30.16	1.500 1.621	447	Material de Consumo
Atividades da Assistência Médica, Hospitalar e Ambulatorial	02.09.____.10.302.0033.2147	3.3.90.30.16	1.500	469	Material de Consumo
Manutenção do CIFE- Centro Integrado de Fisioterapia e Educação Física	02.09.____.10.302.0033.2350	3.3.90.30.16	1.500	483	Material de Consumo
Atividades da Assistência Farmacêutica Básica	02.09.____.10.301.0033.2070	3.3.90.30.16	1.500 1.621	413	Material de Consumo
Atividades do Fundo Municipal de Saúde	2.09.____.10.122.0033.2029	3.3.90.30.16	1.500	382	Material de Consumo
Atividades de Outros Programas da Vigilância em Saúde.	02.09.____.10.304.0033.2148	3.3.90.30.16	1.500 1.600 1.621	515	Material de Consumo

13.2 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

ESTADO DE MINAS GERAIS

18.457.226/0001-81

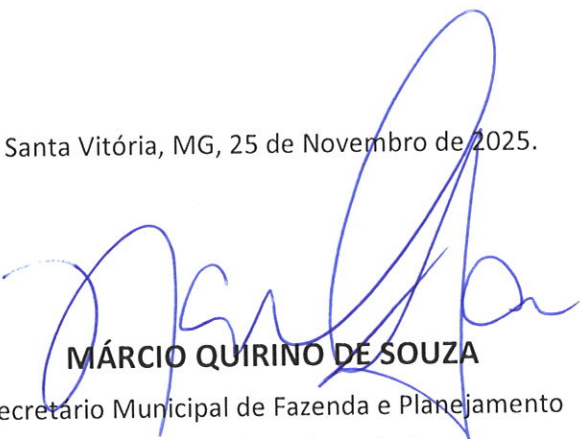
14. OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES E SANÇÕES CONTRATUAIS

14.1 - As obrigações gerais das partes e as sanções contratuais serão especificadas no edital do processo licitatório e/ou na minuta do contrato, padronizadas.

15. REAJUSTE

A pedido, o contrato poderá ser reajustado após o período de 12 meses a contar da data da consolidação das pesquisas de preços, com a utilização do índice IPCA-A, sob pena de preclusão.

Santa Vitória, MG, 25 de Novembro de 2025.



MÁRCIO QUIRINO DE SOUZA

Secretário Municipal de Fazenda e Planejamento
Órgão Gestor do Registro de Preços