

ESTADO DE GOIAS

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nº do Processo	8633/2024	TRAMITAÇÃO	ORDINÁRIA
Interessado	7637 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA		
CPF/CNPJ	30.597.659/0001-38	Autuação 04/11/2024 09:15	Previsão
Atuado por	ERLANE MARIA DOS SANTOS JESUS		
Assunto	SOLICITAÇÃO DE COMPRA	NÚMERO ASSUNTO	97/2024
Descrição	AQUISIÇÃO DE TINTAS PARA IMPRESSORA HP INK TANK WIRELESS 416, EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.		
Destino	CONTROLE INTERNO		
Documento	434-24		
Ambiente	Externo		
Tipo	Outros	Valor: 0,00	Dt. Doc.: 04/11/2024



Processo nº 434/2024 – SOLICITAÇÃO – FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA**Órgão:** Município de Ouro Verde de Goiás**Setor requisitante:** Secretaria Municipal de Educação e Cultura**Responsável pela Demanda:** LIZANIA NUNES DA CUNHA RAMOS**E-mail:** educacao@ouroverdegoias.go.gov.br**Objeto:** Aquisição de tintas para impressora HP INK TANK WIRELESS 416, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação.**2. Justificativa da necessidade da contratação**

A solicitação se justifica tendo em vista a necessidade de aquisição de suprimentos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação. Esclareço que houve um processo licitatório recentemente, entretanto, houve a aquisição de novas impressoras para esta secretaria, e as tintas licitadas não são compatíveis com as impressoras adquiridas.

Ressalto que a falta deste suprimento poderá ocasionar prejuízo à realização das tarefas rotineiras das áreas, com impactos negativos relacionados ao bom andamento do expediente interno e ainda no atendimento ao público em geral.

3. Descrição e quantitativo

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO (AQUISIÇÃO)	UN	QTDADE
01	Aquisição de tinta para impressora HP INK TANK WIRELESS 416 (yellow, magenta, ciano e black)	KIT	06

4.1. Prazo de Entrega/ Execução:

DE FORMA ÚNICA, EM ATÉ 10 DIAS APÓS E EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO

4.2. Local e horário da Entrega/Execução:

Na sede da Secretaria Municipal de Educação, das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min.

4.3. Unidade e servidor responsável pelo recebimento:

Secretaria Municipal de Educação / Diego Antonio Silva

4.4. Prazo para pagamento:

O pagamento será realizado em parcela única mediante apresentação de nota fiscal.

Lizania Nunes da Cunha Ramos
Secretária Municipal de Educação e Cultura
Dec. 008/2021

LIZANIA NUNES DA CUNHA RAMOSSecretária Municipal de Educação
Dec. 008/2021

Em conformidade com a legislação que rege o tema, encaminhe-se à autoridade competente para análise de conveniência e oportunidade para a contratação e demais providências cabíveis.

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 8633/2024

Requerente: Secretaria Municipal de Educação de Ouro Verde de Goiás – Goiás

- 1. OBJETO:** Aquisição de tintas para impressora, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO (AQUISIÇÃO)	UN	QTDADE
01	Aquisição de tinta para impressora HP INK TANK WIRELESS 416 (yellow, magenta, ciano e black)	KIT	06

2. DURAÇÃO DO CONTRATO

Não se aplica

3. JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO

A solicitação se justifica tendo em vista a necessidade de aquisição de suprimentos para atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação. Esclareço que houve um processo licitatório recentemente, entretanto, houve a aquisição de novas impressoras para esta secretaria, e as tintas licitadas não são compatíveis com as impressoras adquiridas. Ressalto que a falta deste suprimento poderá ocasionar prejuízo à realização das tarefas rotineiras das áreas, com impactos negativos relacionados ao bom andamento do expediente interno e ainda no atendimento ao público em geral.

4. DA ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO

A estimativa da contratação será realizada com base em levantamento de preços a ser realizado em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Compras.

5. CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas decorrentes do objeto deste Termo correrão à conta de recursos específicos, consignados no Orçamento Geral do Município de Ouro Verde de Goiás, em dotação específica a ser informada em próxima etapa desse processo pelo Departamento de Contabilidade deste Município.

6. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

Essa solicitação seguirá os ditames das Leis 14.133/2021, conforme conveniência e oportunidade da Administração.

7. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado mediante obtenção de propostas em potenciais fornecedores, inclusive por meio de consultas em atas de registros de preços vigentes, e que melhor atendam os interesses da administração pública como: frete, entrega, etc.

8. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

8.1. O prazo de entrega do objeto é de 10 dias, contados da ordem de fornecimento, se for o caso ou do recebimento da Nota de Empenho (NE), em remessa parcelada, observando a quantidade mínima de 05 dias

8.2. O objeto solicitado deverá ser atestado pelo servidor Diego Antonio Silva matrícula nº 641, na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura

8.3. O objeto será recebido provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.4. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 03 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.5. O objeto recebido deverá ter garantia legal é estabelecida pelo CDC (Código de Defesa do Consumidor), contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

8.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

9.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

9.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos objetos fornecidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência;

9.2. 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.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

10.1.1. Efetuar a entrega do objeto solicitado na sede da Secretaria Municipal de Educação, das 8h às 11h e das 13h30min às 16h30min, sito à Avenida Carlos de Pina, 38 – Casa 2 – Centro - Ouro Verde de Goiás, telefone (62) 3342-1447, devendo ser respeitado prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

10.1.2. 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);

10.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto fornecido em desacordo com o esperado;

10.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

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

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

12. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.2. 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.

12.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

12.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

12.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

12.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

12.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

13.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

13.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais tais como:

14. Cadastro nacional de pessoa jurídica (Receita Federal)

15. Certificado de condição de microempreendedor individual (CCMEI), para MEI's.

16. Certidão negativa de débitos municipais (portal Município sede);

17. Certidão negativa de débitos estaduais (SEFAZ-GO)

18. Certidão negativa de débitos federais (Receita Federal)

19. Certidão de regularidade FGTS (site Caixa Econômica Federal);

20. Certidão de débitos trabalhistas (portal do Tribunal Superior de Trabalho).

20.1. 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.

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

20.3. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original.

20.4. 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 uma vez, por igual período, a critério da contratante.

20.5. 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.

20.6. 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 fiscal.

20.7. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, 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.

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

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

20.10. 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, é calculada mediante a previsão em contrato.

21. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

21.1. Não haverá exigência de garantia contratual.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Seguirá os ditames da Lei nº 14.133, de 2021

23. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1. Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.

24. DA FISCALIZAÇÃO

O fiscal do contrato e responsável pelo recebimento dos bens será o servidor Diego Antonio Silva, matrícula nº 641

Ouro Verde de Goiás, 04 de novembro de 2024.

Lizania Nunes da Cunha Ramos
Secretaria Municipal de Educação
e Cultura
Dec. 008/2021

LIZANIA NUNES DA CUNHA RAMOS
Secretaria Municipal de Educação
Dec. 008/2021