



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS

EDITAL DE DISPENSA ELETRÔNICA

1. PREÂMBULO

1.1 Embasam este Edital:

Processo de Administrativo nº 1210/SEMSAU/2024

Dispensa de Licitação Nº 56/CPL/2024

REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

2. OBJETO

2.1 A presente dispensa de Licitação Eletrônica tem por finalidade **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE.CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, EXIGÊNCIAS E ESTIMATIVAS CONTIDAS NESTE EDITAL E ANEXO I TERMO DE REFERENCIA.**

2.2 O objeto abrangerá as especificidades conforme descritas abaixo:

I T E M	DESCRIÇÃO	E S P E C .	QUAN T.	VALOR UNITÁRI O	TOTAL
1.	Revisão geral/ limpeza e conserto da impressora HP LaserJet 107w	S E R V	5	R\$ 335,40	R\$ 1.677,00
2.	Revisão geral/ limpeza e conserto da impressora HP LaserJet Pro M404dw	S E R V	1	R\$ 397,80	R\$ 397,80
3.	Revisão geral/ limpeza e conserto da impressora HP LaserJet Pro M400 m401n.	S E R V	1	R\$ 397,80	R\$ 397,80
4.	Revisão geral/ limpeza e conserto da impressora HP Neverstop Laser MPF 1200nw	S E R V	7	R\$ 369,20	R\$ 2.584,40
5.	Revisão geral/limpeza/conserto impressora HP 1102w	S E R V	1	R\$ 437,40	R\$ 437,40

VALOR TOTAL: R\$ 5.494,40 (cinco mil quatrocentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos)

2.3 O valor descrito na tabela que consta as especificidades acima, refere-se ao menor valor já auferido nas cotações de preços conduzidas por esta Central de Compras.

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NO CERTAME



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS**

3.1 A presente dispensa de licitação dar-se-á por meio do Sistema Licitante com base legal nas Leis Federais 14.133/2021 art. 75 inciso II. e Lei Complementar 123/2006.

3.2 Poderão participar desta Licitação as interessadas estabelecidas no País, que desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto deste termo, previamente credenciadas como fornecedores no sistema do Licitanet (<https://licitanet.com.br/>).

3.3 O Edital de Dispensa Eletrônica nº. 56/2024 será publicado nos sítios eletrônico: (<https://www.seringueiras.ro.gov.br/>)/(<https://licitanet.com.br/>)/(<http://transparencia.seringueiras.ro.gov.br/portaltransparencia/licitacoes>), no dia 13 de NOVENBRO de 2024.

3.3.1 Serão aceitas as propostas apresentadas até as 07h59min do dia 21 de novembro de 2024.

3.3.2 A abertura da disputa de preços dar-se-á às 08h00min às 14hr:00min do dia 21 de novembro de 2024.

4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS

4.1 A participação dos interessados, no dia e hora fixados para a abertura das propostas dar-se-á por meio de digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta, exclusivamente por meio eletrônico, não sendo aceitas quaisquer propostas por forma diversa.

4.2 A proposta deverá conter obrigatoriamente:

4.2.1 Papel com timbre da empresa onde deverá constar de modo legível, o valor cotado em reais (R\$) – unitário e total;

4.3.2 Prazo de validade da proposta, sendo o mesmo, no mínimo de 60 dias.

4.3.3 Prazo de entrega dos produtos de até 05 dias após a data do recebimento da ordem de fornecimento.

4.3.4 A proposta que não estipular o prazo de validade será considerada válida por 60 dias.

4.3.5 O descumprimento do prazo de entrega acarretará multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor total da obrigação, até o limite máximo de 10% (dez por cento) do total da obrigação.

4.3.6 É facultado ao órgão que lança o presente termo, em qualquer fase do procedimento, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do procedimento licitatório, ou solicitar esclarecimentos adicionais aos licitantes, que deverão ser satisfeitos no prazo máximo de 24 horas.

5. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1 As propostas lançadas pelo fornecedor no portal Licitanet de acordo com as especificações e exigências legais deste Edital de Dispensa Eletrônica, serão classificadas conforme o preço, por LOTE, sendo considerado o vencedor o fornecedor que apresentar o menor preço por LOTE.

4.2- O não atendimento dos requisitos para participação ensejará a desclassificação da proposta no sistema e o impedimento automático da participação na disputa.



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS**

6. DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- 6.1 Cartão do CNPJ da empresa;
- 6.2 Contrato social com última alteração ou consolidado;
- 6.3 Documentos pessoais dos sócios;
- 6.4 Certidão de Regularidade na Receita Federal (Tributos e Dívida Ativa);
- 6.5 Certidão de Regularidade perante o FGTS;
- 6.6 Certidão de Regularidade perante a Receita Estadual;
- 6.7 Certidão de Regularidade perante a Fazenda Municipal;
- 6.8 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 6.9 Certidão negativa de falência, insolvência, concordata, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor judicial da sede da licitante pessoa jurídica, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, com data não excedente a 90 (noventa) dias, contados da data de sua apresentação.

7. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

- 7.1 Licitações Exclusivas para MEI / ME / EPP – Art. 48, I da Lei Complementar nº 123/06.
- 7.2 Benefícios do art. 48 §3º, ou seja, estabelece-se a prioridade de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido. Justifica-se o benefício do art. 48 §3º da Lei Complementar 123/2006, pois é de interesse do Município de Seringueiras/RO em suas contratações públicas, conceder tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas.

Seringueiras/RO 11 de NOVEMBRO 2024.

SERGIO VILMAR Assinado de forma digital
KNONER:55589740959 por SERGIO VILMAR
740959 KNONER:55589740959
Dados: 2024.11.11
11:50:30 -03'00'

SÉRGIO VILMAR KNONER
COORDENADOR DA CENTRAL DE COMPRAS
PORT.Nº.48/GAB/PMS/2023



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS**

**TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO Nº 1210/2024**

1.DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).

1.1 DO OBJETO:

1.1.1. Constitui objeto da presente licitação **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE IMPRESSORA, PARA ATENDER O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE SERINGUEIRAS/RO**, de acordo com as especificações, quantidades e condições previstas neste TR - Termo de Referência.

1.2.DAS ESPECIFICAÇÕES

1.2.1. Segue a tabela com os itens a serem adquiridos:

I T E M	DESCRIÇÃO	E S P E C .	QUAN T.	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
6.	Revisão geral/ limpeza e conserto da impressora HP LaserJet 107w	S E R V	5	R\$ 335,40	R\$ 1.677,00
7.	Revisão geral/ limpeza e conserto da impressora HP LaserJet Pro M404dw	S E R V	1	R\$ 397,80	R\$ 397,80
8.	Revisão geral/ limpeza e conserto da impressora HP LaserJet Pro M400 m401n.	S E R V	1	R\$ 397,80	R\$ 397,80
9.	Revisão geral/ limpeza e conserto da impressora HP Neverstop Laser MPF 1200nw	S E R V	7	R\$ 369,20	R\$ 2.584,40
10.	Revisão geral/limpeza/conserto impressora HP 1102w	S E R V	1	R\$ 437,40	R\$ 437,40

1.2.2 O objeto desta contratação se enquadra na descrição de bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por edital, por meio de especificações usuais do mercado conforme o disposto no art. 6º, XIII, da Lei n.º 14.133/21.

1.2.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bens e serviços de luxo, conforme Decreto municipal nº133, de 26 de julho de 2023.

1.2.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 5.494,40 (cinco mil quatrocentos e noventa e quatro reais e quarenta centavos)**, conforme pesquisa de preços realizada no setor, metodologia documentada no processo.

1.2.4. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS**

1.3 DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

1.3.1. O prazo de vigência da contratação se encerra com o recebimento definitivo do material ou encerramento do contrato.

1.3.2. Um eventual contrato decorrente da licitação terá vigência mínima de 90 dias.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b', da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A contratação é viável e necessária, conforme estudo técnico preliminar apresentado, elaborado a partir das informações prestadas pela secretaria demandante.

2.2 Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se

pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar:

“Justifica-se a presente contratação que tem como objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de impressoras. Pois as impressoras dos departamentos vêm apresentando problemas frequentes e é comum com qualquer máquina ou dispositivo que supostamente funcione eficientemente, os quais, precisam de manutenção para fornecerem resultados consistentes e prolongar sua vida útil, tendo como base o princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a administração pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, tendo em vista que esta prefeitura não possui em seu quadro funcional servidores capacitados para a execução das atividades de manutenção de impressoras, bem como a necessidade de manter as máquinas em pleno funcionamento, se faz necessária a contratação de empresa especializada de serviços de manutenção, devido a demanda do atendimento e as condições de trabalho exigem que tenhamos equipamentos em bom funcionamento, para a execução das atividades diárias, tendo em vista a imprescindibilidade dos mesmos para o bom funcionamento das atividades diárias, sendo assim, o serviço público, como atividade de interesse coletivo, visando a sua aplicação diretamente a população, não pode parar, deve ele ser sempre contínuo, pois, sua paralisação total, ou até mesmo parcial, poderá acarretar prejuízos aos seus usuários.”

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, disponível em: (<https://pncp.gov.br/app/pca/63761993000134/2024>) como Serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática e processamento de dados.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E SPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c', da Lei nº 14.133/2021)

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar:

“Contratação de empresa que prestam serviços de manutenção corretiva e preventiva especializada em impressoras e nobreiks de alta produção e que trabalhem com os modelos descritos no item 9 desde ETP”



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS**

3.2. Assim a solução encontrada para suprir a demanda pelos itens que compõem essa aquisição é a contratação de fornecedor que possa atender essa Unidade Gestora de forma a garantir o fornecimento dos materiais dentro das especificações, com eficiência e confiabilidade. Pretende -se alcançar ainda, com a presente contratação, a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração.

3.3. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, mediante menor preço por lote.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. O requisito básico para Contratação é que a empresa seja qualificada, tendo total competência para o fornecimento do serviço.

4.2 A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.2.1. Sustentabilidade:

4.2.1.1 - Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

I- Os materiais utilizados pela contratada devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II- Resíduos gerados na prestação de serviço deverão ser descartados adequadamente.

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.3.2 Trata-se de aquisição de bens de maneira pontual em que somente será pago o fornecedor que entregar em efetivamente e em conformidade com o solicitado.

4.4 O serviço deverá atender às seguintes características:

4.4.1 Os itens têm sua especificação bem definida, conforme tabela acima (item 1.4) que deverá ser observada pelo fornecedor;

4.4.2. Será de responsabilidade da CONTRATADA, o fornecimento de todo o material de EPI'S necessário para execução dos serviços. O fornecedor deverá disponibilizar equipamentos de proteção individual exigidos por lei, a seus funcionários;

4.4.3. Os serviços de revisão geral terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, a partir de sua data de aceite dos serviços;

4.4.4. Os materiais utilizados pela contratada na execução dos serviços deverão ser de primeira qualidade e no caso de troca, novos, sendo sempre utilizados insumos de boa qualidade para manutenção dos equipamentos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS

4.4.5. Ficará a cargo da empresa vencedora despesas com deslocamento até o local onde estão os equipamentos e demais despesas necessárias para o fiel cumprimento do objeto contratado.

4.4.6. Caso seja necessário a empresa contratada poderá retirar equipamentos a fim de realizar manutenção conforme normas técnicas, sendo que deverá devolver em perfeitas condições de uso imediato, não excedendo o prazo estipulado.

4.4.6.1. No caso acima a prestação de serviço será realizada no estabelecimento da empresa contratada.

4.4.7. Caberá à executante providenciar o pessoal necessário, de competência comprovada, para execução dos serviços que deverá ser executado pela equipe técnica própria da empresa.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO

5.1. Tendo em vista que se tratam de quantidades relativas a demanda de duas secretarias, o fornecimento do serviço se dará de forma parcelada, cada secretaria realizará a solicitação conforme seus quantitativos de forma individual.

5.2. O prazo para início dos serviços será de até 7 (sete) dias após requisição por parte da secretaria demandante, através de empenho ou documento equivalente.

5.2.1 A solicitação do serviço será enviada por e-mail pelo gestor ou fiscal do contrato para a CONTRATADA, **com todas as informações necessárias para a contratada executar o serviço.**

5.3. O prazo de entrega dos serviços a partir do início da prestação será de até 20 (vinte) dias corridos.

5.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas, devidamente comprovadas, com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.5 O número do empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil deverá vir indicado em cada nota fiscal. Não serão aceitas entregas cujo objeto e/ou nota fiscal não estejam rigorosamente de acordo com o empenho, autorização de compra ou outro instrumento hábil.

5.6 A empresa vencedora deverá estar em plenas condições de atendimento após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), por meio de ofício e-mail.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS

5.7 Todas as despesas relativas à execução dos serviços correrão por conta exclusivas da Contratada. Estarão inclusos nesta contratação todos os custos inerentes ao fornecimento do objeto ora contratado.

5.8. Conforme Estudo Técnico Preliminar os serviços consistem em :

“Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva consiste no exame dos equipamentos em condições de uso e funcionamento, visando identificar e prevenir a ocorrência de possíveis defeitos. Os serviços compreendem a verificação do funcionamento básico da parte elétrica, eletrônica, mecânica, afiações e outros serviços julgados pertinentes e obedecerá ao constante nos manuais e normas técnicas emitidas pelo fabricante dos equipamentos. Compreende ainda a limpeza geral, lubrificação, ajustes, regulagens, eliminação de eventuais defeitos, reparos, testes, apresentação de laudo técnico, atualização e treinamento dos funcionários que operam o equipamento se necessário e, ainda:

- a) Verificar e eliminar Sujeira;
- b) Verificar a operação das bandejas;
- c) Verificar o estado de conservação dos motores coolers (se está preservado e se não estão queimados;
- d) Verificar a boa funcionalidade do painel frontal;
- e) Lubrificar engrenagens sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos; f) Verificar conexões de rede e eletricidade;
- g) Verificar os filtros, rolos, manta térmica;
- h) Verificar e eliminar cliques, grampos ou qualquer outro corpo que por ventura venha a cair dentro dos equipamentos;
- i) Verificação dos circuitos elétricos e verificação do funcionamento geral dos equipamentos.
- j) Apresentação de laudo técnico concernente às condições dos equipamentos
- k) Apresentação, em caso de necessidade, de orçamento detalhado de peças, acessórios e componentes para a realização da manutenção corretiva, objetivo de sanar defeitos do equipamento;

Manutenção Corretiva

Compreende qualquer serviço que envolva reparo e/ou substituição de componentes (peças e acessórios), com o objetivo de sanar defeitos do equipamento, conforme os manuais e normas técnicas específicas, incluindo-se testes para verificação pré e pós manutenção. Todas as despesas de manutenção das máquinas e substituição de componentes (peças e acessórios) correrão por conta da CONTRATADA, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) estiver(em) instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, para os devidos serviços exigir local específico como nos casos de higienização, sendo necessária a autorização da CONTRATANTE.”

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, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS

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 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. Fiscalização:

6.6.1. 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. Fiscalização Técnica:

6.7.1. 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.

6.7.2. O fiscal técnico 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)**

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

6.7.4. 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.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS

6.7.5. 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.

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

6.8. Fiscalização Administrativa:

6.8.1. 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).

6.8.2. 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;

6.9. Gestor do Contrato:

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS

e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.5. 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.

6.9.6. 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.

6.9.7. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do recebimento do Objeto:

7.1.1 Os serviços serão recebidos no local indicado, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo 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.

7.1.2 O RECEBIMENTO PROVISÓRIO será mediante o registro de recebimento do material pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

7.1.3. O RECEBIMENTO DEFINITIVO ocorrerá no prazo de até 7 (sete) 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.

7.1.4 O Recebimento Definitivo do material não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente;

7.1.5. 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.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS

7.2. Da Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, inciso I da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Forma de pagamento

7.3.1. O pagamento será realizado por meio de ordem de serviço, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.3.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem de serviço para pagamento.

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

7.3.4. 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.

7.3.5. 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

7.4. Prazo de pagamento



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS

7.4.1. Sem prejuízo de outros procedimentos que possam ser estabelecidos, será aplicado como critério de medição a entrega do produto, devidamente atestada pelo fiscal, nos termos e condições estabelecidos no Edital e seus Anexos.

7.4.2. O pagamento será efetuado no prazo de máximo de 10 (DEZ) dias úteis a contar da liquidação da despesa, nos termos do art. 7º, INCISO II da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.4.3. A Administração Municipal poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos do § 4º do art. 8º Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4.5. Nenhuma liquidação ou pagamento será efetuado enquanto a empresa estiver pendente de qualquer obrigação financeira e/ou documental, devendo apresentar juntamente com a fatura as certidões negativas relativas aos Tributos Federais, Estaduais, Municipais, Trabalhistas e FGTS, sem que isso gere direito à alteração dos preços, ou de compensação financeira por atraso de pagamento, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4.6. À Prefeitura Municipal fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, por ocasião da entrega dos produtos ora contratados a empresa não estiver cumprindo as exigências do Termo de Referência, Carta Contrato ou edital.

7.4.7. Nos casos de eventual atraso do pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pelo Contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplimento da parcela, serão calculados com a aplicação da fórmula $EM = I \times N \times VP$, onde:

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento

VP = Valor da parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira = 0,0001644,
assim apurado:

$I = (TX/100) / 365$ $I = (6/100) / 365$ $I = 0,0001644$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

7.4.8. 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.

7.5. A CONTRATADA assumirá inteira responsabilidade pela veracidade, conformidade e eventuais correções das informações registradas no referido sistema, assumindo o ônus por quaisquer prejuízos decorrentes de erros ou falhas quanto aos dados e documentos informados, inclusive perante à Receita Federal do Brasil (RFB) e demais órgãos da Administração Pública.



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS**

**8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E
FORMA DE FORNECIMENTO**

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento dispensa de licitação com fundamento no artigo 75, inciso II da Lei 14.133/2021, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por lote**.

8.2. O fornecimento do objeto será integral.

10.3 Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio dos documentos por ele inseridos na plataforma eletrônica Licitanet.

8.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.6 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Exigências de habilitação

8.8. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no Edital.

8.9. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial à luz da Lei nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:

8.9.1. Habilitação jurídica;

8.9.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

OU

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

OU

8.9.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

OU



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS**

8.9.1.4. 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;

OU

8.9.1.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

OU

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

OU

8.9.1.7. 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 tem sede a matriz;

8.9.2. Fiscal, Social e Trabalhista;

8.9.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.9.2.2. Certidão Negativa de Débito Federal, Certidão Negativa de Débito Estadual e Certidão Negativa de Débito Municipal.

8.9.2.3. Certidão Negativa de Débito Dívida Ativa da União (DAU)

8.9.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.9.2.5. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.9.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.10. A contratada deverá cumprir as legislações federais, estaduais e municipais relacionadas aos objetos deste termo de referência, bem como seguir as normas relativas à segurança e medicina do trabalho;

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

8.12 A contratada deverá cumprir as legislações federais, estaduais e municipais relacionadas ao objeto deste termo de referência, bem como seguir as normas relativas à segurança;

8.13 Não poderão participar do certame as empresas enquadradas nas vedações previstas no art. 14 da Lei 14.133/2021;

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento:

a)

- ORGÃO/UNIDADE: 02.005.
- FUNÇÃO: 10.
- SUBFUNÇÃO: 302. PROGRAMA: 0009.
- PROJ /ATIVIDADE: 1.368 – INCREMENTO TEMPORÁRIO AO CUSTEIO DOS SERV. DE ASSISTÊNCIA HOSP. E AMBULATÓRIO PORTARIA Nº 1808
- ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
- RED.: 100

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Impedir que terceiros forneçam o objeto deste Termo de Referência;

10.2. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada; que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza do objeto que tenham a fornecer.

10.3. Solicitar, por intermédio de Ordem/Requisição de Serviço, por servidor designado para este fim, a execução dos serviços contratados

10.4. Solicitar a troca dos serviços/produtos devolvidos mediante comunicação a ser feita pelo Fiscal do Contrato;

10.5. Comunicar à Contratada, qualquer irregularidade durante a execução contratual e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

10.6. Realizar os pagamentos devidos nas datas aprazadas.

10.7 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

10.8. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Cumprir fielmente as exigências da Administração Municipal, naquilo que não contrariar o aqui previsto;

11.2. Caberá ao contratado arcar com os custos diretos e indiretos, inclusive despesas com transporte, locomoção, estadia, tributos, frete, seguro etc. incidentes na execução dos serviços.

11.3. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS

Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante;

11.4. Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade da Administração Municipal quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do contrato;

11.5. Efetuar o fornecimento, objeto da Autorização/Requisição/Ordem de Serviço/Fornecimento, de acordo com as necessidades da(s) Unidade(s) Requisitante(s), após o recebimento de requisições expedidas pelo Setor competente;

11.6. Comunicar ao Setor competente por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

11.7. Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da contratação;

11.8. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência, tal como, encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, comerciais, seguros de acidentes, tributos, transporte e outros. A inadimplência da CONTRATADA para com estes encargos, não transfere a CONTRATANTE à responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do Contrato;

11.9. Acatar todas as orientações da CONTRATANTE, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

11.10. Cumprir fielmente todas as disposições deste Termo de Referência, bem como as disposições contratuais, as quais farão parte indivisível das obrigações da Contratada.

11.11. 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);

11.12. . Entregar o serviço no prazo, condições e local indicado, sujeitando-se no que couber às leis do consumidor, acompanhado da respectiva nota fiscal. As Secretarias, através do setor responsável, farão a verificação da conformidade do



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS**

item com as especificações constantes da proposta do fornecedor, marca e modelo.

11.13. A empresa deverá providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo CONTRATANTE, Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, os produtos/serviços que apresentarem defeitos, sem nenhuma despesa para a Administração;

11.14. Disponibilizar números de telefone fixo e de telefone móvel, bem como endereço eletrônico que possibilitem contato imediato entre contratada e contratante.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do futuro Contrato, decorrentes da licitação, será realizada pelo(s) servidor(es) indicado(s) como futuro(s) Fiscal(is) de Contrato pela Unidade Requisitante da contratação, observando-se as disposições contidas no artigo 117 da Lei 14.133/21.

12.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

13. DAS PENALIDADES

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas, previstas no artigo 155 da Lei Federal 14.133/2021, caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas nos artigos 156 e 162 da Lei Federal 14.133/2021, com possibilidade de prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

13.2. A multa prevista será a seguinte: - A sanção não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.

13.2.1 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

13.3 O impedimento de licitar previsto acima será a seguinte: - A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.



**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS**

13.4. A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar acima será a seguinte:

- A sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do art. 156 da referida lei, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos

13.5 Outras sanções ocorrerão conforme Edital e Legislação aplicável.

13.6. As sanções previstas serão independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis;

13.7. Não será aplicada multa se, justificada e comprovadamente, o atraso na entrega do objeto advier de CASO FORTUITO OU DE FORÇA MAIOR;

13.8. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, serão assegurados à contratada o contraditório e a ampla defesa;

14.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas e na Lei nº 14.133/2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

14.2 As partes contratantes elegem o foro da Comarca de São Miguel do Guaporé/RO como competente para dirimir quaisquer questões oriundas da contratação, inclusive os casos omissos que não puderem ser resolvidos pela via administrativa, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

14.3 O presente termo foi elaborado com base nas informações prestadas pela secretaria demandante.

14.4 Qualquer alteração que se fizer necessária neste Termo Referência deverá ser previamente consultado a Secretaria Municipal de saúde de Seringueiras-RO, das 7h às 13 h, em dias úteis.

Seringueiras-RO, 14 de outubro de 2024.

BRUNA INÁCIO DA SILVEIRA XAVIER

Secretaria municipal de Saúde
port. nº 113/GAB/PMS/2022

Elaborado por:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SERINGUEIRAS
CENTRAL DE COMPRAS

ALANA DOS SANTOS CRUZ
Port. 084/GAB/PMS/2024