ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

O presente documento apresenta a necessidade de aquisição de toners para as impressoras multifuncionais Xerox VersaLink C7120 e HP LaserJet Pro MFP 4103, destinados ao atendimento das necessidades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Ervália/MG, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste processo de contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UNID.	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
01	**TONER PRETO – XEROX 006R01828** Toner para impressora multifuncional Xerox VersaLink C7120, C7125 e C7130, cor preta, código 006R01828, com rendimento aproximado de 31.300 páginas padrão. Produto novo, original do fabricante, acondicionado em embalagem adequada ou equivalente compatível.	**Unid.**	10	R$ 585,66	R$ 5.856,60
02	**TONER CIANO – XEROX 006R01829** Toner para impressora multifuncional Xerox VersaLink C7120, C7125 e C7130, cor ciano, código 006R01829, com rendimento aproximado de 18.500 páginas padrão. Produto novo, original do fabricante, acondicionado em embalagem adequada ou equivalente compatível.	**Unid.**	10	R$ 719,66	R$ 7.196,60
03	**TONER MAGENTA – XEROX 006R01830** Toner para impressora multifuncional Xerox VersaLink C7120, C7125 e C7130, cor magenta, código 006R01830, com rendimento aproximado de 18.500 páginas padrão. Produto novo, original do fabricante, acondicionado em embalagem adequada ou equivalente compatível.	**Unid.**	10	R$ 719,66	R$ 7.196,60
04	**TONER AMARELO – XEROX 006R01831** Toner para impressora multifuncional Xerox VersaLink C7120, C7125 e C7130, cor amarela, código 006R01831, com rendimento aproximado de 18.500 páginas padrão. Produto novo, original do	**Unid.**	10	R$ 719,66	R$ 7.196,60

	fabricante, acondicionado em embalagem adequada ou equivalente compatível.				
05	**TONER PRETO – HP 151X W1510X** Toner para impressora multifuncional HP LaserJet Pro MFP 4103, cor preta, código W1510X, cartucho 151X, de alto rendimento, com rendimento aproximado de 9.700 páginas padrão. Produto novo, acondicionado em embalagem adequada com chip incluso.	**Unid.**	10	R$ 140,00	R$ 1.400,00

Total por extenso: **vinte e oito mil oitocentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos**	**R$ 28.846,40**

As especificações apresentadas correspondem aos requisitos mínimos exigidos pela Administração para o atendimento da necessidade identificada, devendo os produtos ser **novos e de primeiro uso**, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Para a impressora multifuncional Xerox VersaLink C7120, os toners deverão ser **originais do respectivo fabricante**. Para a impressora HP LaserJet Pro MFP 4103, serão admitidos toners **originais ou compatíveis**, desde que novos, de primeiro uso e adequados ao modelo do equipamento, atendendo aos requisitos de qualidade, rendimento e funcionamento estabelecidos pela Administração.

Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens originais do fabricante, quando se tratar de toner original, ou em embalagens adequadas e devidamente identificadas, quando se tratar de toner compatível, preservando-se a integridade do produto e suas condições de armazenamento e utilização. Não serão aceitos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou reciclados.

1.1. Em caso de divergência entre as especificações constantes neste Termo de Referência e aquelas inseridas no sistema de compras utilizado pela Administração, prevalecerão as descrições, quantidades e unidades de medida previstas neste documento, observadas as disposições do instrumento convocatório e dos demais documentos que integram o processo de contratação.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, por apresentarem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3. A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, com formalização de Ata de Registro de Preços, destinada a futuras e eventuais aquisições, conforme a necessidade da Câmara Municipal de Ervália/MG. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ata. Quando cabível, a contratação decorrente será formalizada por contrato ou outro instrumento hábil admitido pela legislação vigente.

1.4. A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021. A vigência dos contratos e dos demais instrumentos decorrentes observará as disposições legais aplicáveis e as condições estabelecidas no respectivo instrumento de formalização.

1.5 A participação será exclusiva para MEI/ME/EPP, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

2.FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de suprimentos de impressão destinados aos equipamentos utilizados pela Câmara Municipal de Ervália/MG, especialmente as impressoras multifuncionais Xerox VersaLink C7120 e HP LaserJet Pro MFP 4103.

Os materiais são necessários à impressão de documentos oficiais, processos administrativos, ofícios, relatórios, expedientes, comunicações internas e demais documentos relacionados às atividades administrativas e legislativas da instituição, sendo indispensáveis ao regular funcionamento dos setores e à continuidade dos serviços prestados.

Os produtos deverão atender às especificações técnicas, aos modelos e aos códigos de referência indicados neste Termo de Referência. Para a impressora Xerox VersaLink C7120, prevê-se a aquisição de toner original do fabricante, considerando as orientações técnicas relativas à compatibilidade, ao desempenho e à preservação do equipamento. Para a impressora HP LaserJet Pro MFP 4103, será admitido toner original ou compatível, desde que adequado ao modelo e que atenda aos requisitos de qualidade, rendimento e funcionamento estabelecidos pela Administração.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, permitindo o fornecimento parcelado dos materiais conforme a necessidade efetiva da Câmara Municipal de Ervália/MG, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e na respectiva Ata de Registro de Preços.

Dessa forma, a contratação busca assegurar o abastecimento dos equipamentos de impressão, contribuir para a adequada utilização dos recursos públicos e garantir a continuidade das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal de Ervália/MG.

3.DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste no registro de preços, por item, para futura e eventual aquisição de suprimentos de impressão destinados aos equipamentos multifuncionais Xerox VersaLink C7120 e HP LaserJet Pro MFP 4103, utilizados pela Câmara Municipal de Ervália/MG, conforme os modelos, códigos de referência, quantidades estimadas e especificações técnicas estabelecidos neste Termo de Referência.

O fornecimento compreenderá toners nas cores preta, ciano, magenta e amarela, destinados ao equipamento Xerox VersaLink C7120, bem como toner preto de alto rendimento, modelo HP 151X, código

W1510X, destinado à impressora HP LaserJet Pro MFP 4103, observadas as características e os rendimentos especificados para cada produto.

Os produtos deverão ser novos e de primeiro uso. Para a impressora Xerox VersaLink C7120, serão exigidos toners originais do respectivo fabricante. Para a impressora HP LaserJet Pro MFP 4103, serão admitidos toners originais ou compatíveis, desde que adequados ao modelo do equipamento e que atendam aos requisitos de qualidade, rendimento e funcionamento estabelecidos neste Termo de Referência.

Os produtos deverão ser fornecidos em embalagens íntegras e devidamente identificadas, originais do fabricante quando se tratar de toner original ou adequadas e identificadas quando se tratar de toner compatível, de modo a preservar sua qualidade e funcionalidade durante o transporte e o armazenamento.

A adoção do Sistema de Registro de Preços permitirá que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivas da Câmara Municipal de Ervália/MG, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento ou instrumento equivalente, observados os quantitativos registrados, os preços e as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

Os quantitativos indicados neste Termo de Referência constituem estimativas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços, não obrigando a Administração a adquirir a totalidade dos materiais registrados. Cada aquisição ficará condicionada à necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e à observância das disposições legais aplicáveis.

A solução tem por finalidade assegurar a reposição dos suprimentos necessários ao funcionamento dos equipamentos de impressão, contribuindo para a continuidade das atividades administrativas e legislativas da Câmara Municipal, especialmente aquelas que dependem da impressão de documentos oficiais, processos administrativos, ofícios, relatórios, expedientes e demais documentos institucionais.

Durante o ciclo de vida dos produtos, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as orientações dos respectivos fabricantes quanto ao armazenamento, à conservação, ao manuseio e à utilização dos suprimentos, visando ao adequado rendimento dos materiais, à redução de desperdícios e à preservação das condições de funcionamento dos equipamentos.

Os produtos fornecidos serão submetidos à conferência pela Administração, que verificará as quantidades, os códigos de referência, a integridade das embalagens e a conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, sinais de violação, incompatibilidade ou qualquer outra desconformidade deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus adicional para a Câmara Municipal, nos prazos e condições estabelecidos neste documento.

A solução não contempla a aquisição de novos equipamentos de impressão nem a prestação de serviços de instalação, manutenção ou assistência técnica, restringindo-se ao fornecimento dos suprimentos necessários aos equipamentos existentes.

Quanto aos aspectos ambientais, deverão ser observadas, quando aplicáveis, as orientações dos fabricantes e as disposições da legislação pertinente relativas à destinação ambientalmente adequada das

embalagens, dos toners utilizados e dos demais resíduos decorrentes do consumo dos produtos, inclusive quanto à logística reversa, quando aplicável.

A contratação será estruturada por item, possibilitando a seleção da proposta mais vantajosa para cada suprimento, de acordo com as especificações técnicas e os critérios de julgamento estabelecidos no procedimento de contratação, observados os princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

Dessa forma, a solução proposta busca assegurar o abastecimento dos suprimentos de impressão necessários à Câmara Municipal de Ervália/MG, por meio de registro de preços que permita aquisições futuras conforme a demanda efetiva, contribuindo para a continuidade dos serviços administrativos e legislativos, a qualidade dos documentos produzidos e a adequada utilização dos recursos públicos.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1Sustentabilidade

A presente contratação deverá observar, quando aplicáveis, critérios de sustentabilidade ambiental compatíveis com a natureza do objeto, considerando as etapas de fornecimento, transporte, utilização e destinação final dos suprimentos de impressão.

Na etapa de fornecimento, os produtos deverão ser novos e de primeiro uso, sendo exigidos toners originais para a impressora Xerox VersaLink C7120 e admitidos toners originais ou compatíveis para a impressora HP LaserJet Pro MFP 4103, conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência. Os materiais deverão ser acondicionados adequadamente, de modo a evitar danos, desperdícios e perdas durante o transporte e o armazenamento.

Durante a utilização dos suprimentos, deverão ser observadas as orientações dos fabricantes quanto ao manuseio, armazenamento e utilização dos produtos, visando ao aproveitamento adequado do rendimento dos toners, à redução de desperdícios e à conservação dos equipamentos de impressão da Câmara Municipal de Ervália/MG.

Quanto aos impactos decorrentes do transporte e das embalagens, deverão ser adotadas, sempre que viáveis e compatíveis com o objeto, práticas que contribuam para a redução de resíduos e para a preservação da integridade dos produtos durante a entrega.

Após o consumo dos suprimentos, as embalagens, os toners utilizados e os demais resíduos deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas a legislação ambiental aplicável e as orientações dos respectivos fabricantes. Quando aplicável, deverão ser priorizados os mecanismos de logística reversa disponibilizados pelos fabricantes ou fornecedores, em conformidade com as normas pertinentes.

Considerando a natureza e as características dos materiais adquiridos, os impactos ambientais associados à contratação estão relacionados principalmente ao consumo de recursos naturais na fabricação, ao transporte, às embalagens e à geração de resíduos após a utilização dos produtos.

Dessa forma, a Administração buscará promover o uso responsável dos materiais, a redução de desperdícios e a destinação ambientalmente adequada dos resíduos, observando critérios de

sustentabilidade proporcionais ao objeto e sem estabelecer exigências desnecessárias que possam comprometer a competitividade e a economicidade da contratação.

4. 2 Indicação de marcas ou modelos

A presente contratação considera as características e os modelos dos equipamentos de impressão atualmente utilizados pela Câmara Municipal de Ervália/MG, especificamente a impressora multifuncional Xerox VersaLink C7120 e a impressora HP LaserJet Pro MFP 4103, cujas especificações técnicas determinam os requisitos de compatibilidade dos suprimentos necessários ao seu funcionamento.

As referências às marcas, aos modelos e aos códigos dos produtos constantes deste Termo de Referência destinam-se à identificação dos suprimentos adequados aos equipamentos existentes, de modo a assegurar o correto funcionamento, a qualidade das impressões e a preservação dos equipamentos públicos.

Para a impressora Xerox VersaLink C7120, prevê-se a aquisição de toners originais do respectivo fabricante, considerando as orientações técnicas disponibilizadas pela Xerox, segundo as quais a utilização de suprimentos de terceiros pode afetar o desempenho, a confiabilidade e a vida útil do equipamento e de seus componentes, além de poder comprometer a cobertura da garantia em caso de danos relacionados ao uso desses produtos.

Para a impressora HP LaserJet Pro MFP 4103, serão admitidos toners originais ou compatíveis, desde que especificamente destinados ao modelo do equipamento e que atendam aos requisitos de qualidade, rendimento e funcionamento estabelecidos neste Termo de Referência.

A especificação dos produtos deverá observar os modelos, os códigos de referência e os requisitos técnicos necessários à compatibilidade com os equipamentos existentes. A exigência de toner original para a Xerox deverá estar devidamente fundamentada na documentação técnica do fabricante e na justificativa constante do processo, demonstrando sua adequação à necessidade administrativa e observando os princípios da competitividade, da economicidade, da isonomia e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

A contratação será realizada por item, mediante Sistema de Registro de Preços, para futuras e eventuais aquisições conforme a necessidade da Câmara Municipal de Ervália/MG, observados os quantitativos estimados, as especificações técnicas e as demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ata de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados.

4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto

Não será estabelecida preferência por determinada marca ou produto por mera escolha da Administração. A indicação de marcas, modelos e códigos de referência tem por finalidade identificar os

suprimentos compatíveis com os equipamentos existentes na Câmara Municipal de Ervália/MG, assegurando o adequado funcionamento, a qualidade de impressão e a preservação dos bens públicos.

Para a impressora multifuncional **Xerox VersaLink C7120**, será exigido toner original do fabricante, conforme justificativa técnica apresentada no Estudo Técnico Preliminar e documentação pertinente, considerando as orientações do fabricante quanto aos possíveis impactos do uso de suprimentos de terceiros no desempenho, na confiabilidade e na vida útil do equipamento.

Para a impressora multifuncional **HP LaserJet Pro MFP 4103**, serão aceitos toners originais ou compatíveis, desde que novos, de primeiro uso, específicos para o equipamento e que atendam aos requisitos de compatibilidade, qualidade de impressão e funcionamento estabelecidos no Termo de Referência.

As exigências deverão ser aplicadas de forma objetiva e proporcional, observados os princípios da isonomia, da competitividade, da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

4.4 Da exigência de amostra

Em razão da natureza da presente contratação, não será exigida apresentação de amostras, tendo em vista que as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência são objetivas, claras e suficientes para orientar a formulação das propostas e a avaliação da conformidade dos itens ofertados.

4.5 Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

4.6 Subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.7 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que se trata de aquisição de bens padronizados, de baixo risco e ampla disponibilidade no mercado, com fornecimento parcelado conforme a necessidade da Administração, com risco reduzido de inadimplemento e ampla disponibilidade dos itens no mercado, o que torna desnecessária a exigência dessa garantia para proteção do interesse público.

4.8 Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

Na presente licitação, não serão adotadas cotas reservadas para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, mas será garantido o direito de preferência e suas demais prerrogativas previstas na lei complementar 123/2006 e lei complementar 147/2014.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1 A entrega dos produtos deverá ser realizada no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.2 A entrega deverá ocorrer na Sede da Câmara Municipal de Ervália, situada na Praça Arthur Bernardes, 01, 2º andar, Bairro Centro, em Ervália/MG – CEP: 36.555-000, no horário de 07h00 às 18h00.

5.3 Os produtos deverão ser novos, originais e de primeiro uso, acondicionados em suas embalagens originais, lacradas, íntegras e devidamente identificadas pelo fabricante, contendo, quando aplicável, informações sobre modelo, código, lote, validade e demais dados necessários à identificação do produto.

5.4 No ato da entrega, os produtos serão conferidos quanto à quantidade, identificação, integridade das embalagens, especificações, compatibilidade com os equipamentos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.5 Os produtos deverão estar dentro do prazo de validade indicado pelo fabricante, quando aplicável, e possuir garantia contra defeitos de fabricação, observadas as condições estabelecidas pelo fabricante e a legislação aplicável.

5.6 Em caso de desconformidade, avaria, violação, defeito ou incompatibilidade com os equipamentos, os produtos deverão ser substituídos pela contratada, sem ônus para a Administração, no prazo de dois dias úteis, contado da comunicação formal da Câmara Municipal.

5.7 A contratada deverá fornecer os produtos de acordo com as especificações e características constantes de sua proposta. Eventual substituição de produto somente será admitida mediante justificativa formal e autorização expressa da Câmara Municipal de Ervália, desde que o produto substituto atenda integralmente às especificações, qualidade e compatibilidade exigidas, sem majoração de preços.

6.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A Ata de Registro de Preços 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.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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.

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

6.1 Fiscalização

6.1.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora **Janice Aparecida Antero**

6.2 Fiscalização Técnica

6.2.1 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.

6.2.2 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.

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

6.2.4 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.

6.2.5 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.

6.2.6 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.

6.3 Fiscalização Administrativa

6.3.1 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.

6.3.2 Caso ocorra 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.

6.3.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.4 Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

6.4.1 coordenar 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.

6.4.2 acompanhar 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.

6.4.3 acompanhar 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.

6.4.4 emitir 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.

6.4.5 tomar 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.

6.4.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.4.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, exclusivamente para fins de conferência inicial e posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

Os bens que apresentarem desconformidade com as especificações técnicas ou com as condições estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser recusados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de **2 (dois) dias úteis**, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, mediante verificação da regularidade da entrega, da qualidade e quantidade dos materiais, formalizada por termo de recebimento definitivo lavrado pela Administração.

Para contratações oriundas de despesas cujo valor não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até **5 (cinco) dias úteis**, conforme disposto no § 8º do art. 140 da referida norma legal.

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.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

O recebimento dos suprimentos ficará condicionado à conferência de quantidade, integridade, identificação, validade, compatibilidade e demais especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1 Liquidação

Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para fins de liquidação será de até 30 (trinta) dias, prorrogáveis, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do cumprimento das exigências contratuais.

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.

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:

o prazo de validade;

a data da emissão;

os dados do contrato e do órgão contratante;

o período respectivo de execução do contrato;

o valor a pagar; e

eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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 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.

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.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.2 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão/finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

7.3 Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

7.4 Antecipação de pagamento

Não será permitida a antecipação de pagamento, ainda que parcial, sendo o adimplemento condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais, nos termos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação.

7.5 Cessão de Crédito

As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.5.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.5.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.5.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.5.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de contratação, na modalidade **DISPENSA**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

8.2 Forma de fornecimento

O fornecimento dos bens objeto da presente contratação será realizado de forma parcelada, conforme os quantitativos e especificações estabelecidos neste Termo de Referência.

A entrega deverá ocorrer no prazo e local definidos no Contrato, mediante emissão da respectiva Autorização de Fornecimento ou documento equivalente.

O recebimento dos bens ficará condicionado à verificação da conformidade com as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas na ATA, podendo ser recusados, no todo ou em parte, aqueles que não atenderem às exigências previstas.

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

Por se tratar de contratação comum, o critério de aceitabilidade dos preços unitários máximos será aquele constante na tabela de itens descrita no item 1 deste Termo de Referência, adotando-se o julgamento pelo critério de **menor preço por item**

8.4 Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

8.4.1 Habilitação jurídica

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

8.4.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.4.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.4 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

8.4.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.4.1.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

8.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.4.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.4.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

8.4.2.4 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;

8.4.2.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

OBS: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

8.4.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.4.3.2 Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial nem de outros documentos contábeis para fins de habilitação econômico-financeira, por se tratar de contratação de baixo risco financeiro à Administração, cujos valores unitários não justificam a aferição da capacidade econômico-contábil das licitantes por meio desses instrumentos. A medida observa o princípio da razoabilidade e está em conformidade com o art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como com a jurisprudência do TCU que veda exigências desproporcionais que possam restringir a competitividade do certame.

8.4.4 Qualificação Técnica

8.4.4.1 Atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado que comprove entrega de produtos similares ao objeto desta licitação, com capacidade técnica, quantidades e qualidades semelhantes ao objeto, nos termos do art. 67 da lei federal 14.133/2021.

Obs: O atestado poderá ser averiguado via diligência caso haja indícios de falsificação ou problemas com a assinatura correspondente.

8.5 Disposições gerais sobre habilitação

8.5.1 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.5.2 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

8.5.3 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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5.4 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R$ 28.846,40 (vinte e oito mil oitocentos e quarenta e seis reais e quarenta centavos).** conforme custos unitários compostos na tabela deste termo de referência.

10.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária para a contratação correspondente, encontra-se especificada abaixo:

Fonte	Descrição do Recurso
1500	01.001.001.01.031.0001.2.805.3.3.90.30 -Aquisição de bens – ficha 0011

11.DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Ervália-MG, 28 de outubro de 2026.

_____

Johaby de Paula Almeida
Presidente da Câmara Municipal de Ervália