TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futuras e eventuais prestação de serviços de locação de impressoras, incluindo instalação, suporte técnico e manutenção preventiva e corretiva in-loco, troca de peças e componentes necessários à manutenção e fornecimento de insumos necessários a não interrupção dos serviços (exceto papel), de interesse de diversas Secretarias do município de São Gonçalo do Amarante., conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. Estimativas de consumo individualizadas do órgão gerenciador:

SEQ	DESCRIÇÃO	QTD	UND
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER	84,00	Serviço
velocidade de impressão (a4): 43 páginas por minuto; impressões com 300 dpi: simplex: 38 impressões por minuto duplex: 70 impressões por minuto; impressões com 600 dpi; simplex: 21 impressões por minuto; duplex: 35 impressões por minuto; ciclo mensal de impressão: igual ou superior a 50 mil impressões; solução de gerenciamento de impressão com base em nuvem: fornecer relatórios de uso de impressão, cópia, digitalização e fax; visibilidade e operabilidade com painel de toque colorido de 5 polegadas; conexão via cabo ethernet e wi-fi.			
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI TANQUE DE TINTA	24,00	Serviço
tela lcd de 1,2" que fornece os comandos de cópias e conexão de rede; tanques integrados, visores de tinta na parte frontal e capacidade de impressão sem bordas; impressão de 6000 páginas ou superior preto e branco; impressão de 7000 páginas ou superior coloridas; suporte para a linha de garrafas megatank, possuíndo capacidade de 135ml para tinta preta e 70 ml para cada tinta colorida; suporte para conexão via cabo usb; capacidade para conexão wi-fi; função de scanner e copiadora; velocidade de impressão preta: 8 páginas por minuto; velocidade de impressão colorida: 5 páginas por minuto.			
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI e Ethernet TANQUE DE TINTA	12,00	Serviço
impressão de 8300 páginas ou superior preto e branco; impressão de 7700 páginas ou superior coloridas; capacidade para 350 folhas na bandeja superior; velocidade de impressão preto e branco: 13 páginas por minuto; velocidade e impressão colorida: 6 páginas por minuto; suporte para impressão frente e verso; funcionalidade scanner e copiadora; conexão via wi-fi e ethernet; ciclo mensal de impressão: igual ou superior á 150.000 páginas.			

1.1.2. Estimativas de consumo individualizadas do(s) órgão(s) participante(s):

MANIFESTANTE: Sec de Contr, Ouvidoria e Transparencia

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER	Serviço	12.0
	Velocidade de impressão (A4): 43 páginas por minuto; impressões com 300 dpi: Simplex: 38 impressões por minuto Duplex: 70 impressões por minuto; impressões com 600 dpi; Simplex: 21 impressões por minuto; Duplex: 35 impressões por minuto; Ciclo mensal de impressão: igual ou superior a 50 mil impressões; Solução de gerenciamento de impressão com base em nuvem: Fornecer relatórios de uso de impressão, cópia, digitalização e fax; Visibilidade e operabilidade com painel de toque colorido de 5 polegadas; Conexão via Cabo ethernet e WI-FI.		
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI e Ethernet TANQUE DE TINTA	Serviço	24.0
	Impressão de 8300 páginas ou superior preto e branco; Impressão de 7700 páginas ou superior coloridas; Capacidade para 350 folhas na bandeja superior; Velocidade de impressão preto e branco: 13 Páginas por minuto; Velocidade e impressão colorida: 6 Páginas por minuto; Suporte para impressão frente e verso; Funcionalidade Scanner e Copiadora; Conexão via WI-FI e Ethernet; Ciclo mensal de impressão: igual ou superior á 150.000 páginas.		

MANIFESTANTE: Secretaria do Desenv Agrario e Rural

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 630-747-868
PÁGINA: 1 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0155 ASSINADO ELETRONICAMENTE

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER	Serviço	24.0
	Velocidade de impressão (A4): 43 páginas por minuto; impressões com 300 dpi: Simplex: 38 impressões por minuto Duplex: 70 impressões por minuto; impressões com 600 dpi; Simplex: 21 impressões por minuto; Duplex: 35 impressões por minuto; Ciclo mensal de impressão: igual ou superior a 50 mil impressões; Solução de gerenciamento de impressão com base em nuvem: Fornecer relatórios de uso de impressão, cópia, digitalização e fax; Visibilidade e operabilidade com painel de toque colorido de 5 polegadas; Conexão via Cabo ethernet e WI-FI.		
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI e Ethernet TANQUE DE TINTA	Serviço	12.0
	Impressão de 8300 páginas ou superior preto e branco; Impressão de 7700 páginas ou superior coloridas; Capacidade para 350 folhas na bandeja superior; Velocidade de impressão preto e branco: 13 Páginas por minuto; Velocidade e impressão colorida: 6 Páginas por minuto; Suporte para impressão frente e verso; Funcionalidade Scanner e Copiadora; Conexão via WI-FI e Ethernet; Ciclo mensal de impressão: igual ou superior á 150.000 páginas.		

MANIFESTANTE: Secretaria de Cultura

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER	Serviço	60.0
	Velocidade de impressão (A4): 43 páginas por minuto; impressões com 300 dpi: Simplex: 38 impressões por minuto Duplex: 70 impressões por minuto; impressões com 600 dpi; Simplex: 21 impressões por minuto; Duplex: 35 impressões por minuto; Ciclo mensal de impressão: igual ou superior a 50 mil impressões; Solução de gerenciamento de impressão com base em nuvem: Fornecer relatórios de uso de impressão, cópia, digitalização e fax; Visibilidade e operabilidade com painel de toque colorido de 5 polegadas; Conexão via Cabo ethernet e WI-FI.		
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI TANQUE DE TINTA	Serviço	48.0
	Tela LCD de 1,2" que fornece os comandos de cópias e conexão de rede; Tanques integrados, visores de tinta na parte frontal e capacidade de impressão sem bordas; Impressão de 6000 páginas ou superior preto e branco; Impressão de 7000 páginas ou superior coloridas; Suporte para a linha de garrafas MegaTank, possuíndo capacidade de 135ml para tinta preta e 70 ml para cada tinta colorida; Suporte para conexão via cabo USB; Capacidade para conexão WI-FI; Função de Scanner e Copiadora; Velocidade de impressão preta: 8 Páginas por minuto; Velocidade de impressão colorida: 5 Páginas por minuto.		
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI e Ethernet TANQUE DE TINTA	Serviço	48.0
	Impressão de 8300 páginas ou superior preto e branco; Impressão de 7700 páginas ou superior coloridas; Capacidade para 350 folhas na bandeja superior; Velocidade de impressão preto e branco: 13 Páginas por minuto; Velocidade e impressão colorida: 6 Páginas por minuto; Suporte para impressão frente e verso; Funcionalidade Scanner e Copiadora; Conexão via WI-FI e Ethernet; Ciclo mensal de impressão: igual ou superior á 150.000 páginas.		

MANIFESTANTE: Secretaria Regional do Pecem

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER	Serviço	24.0
	Velocidade de impressão (A4): 43 páginas por minuto; impressões com 300 dpi: Simplex: 38 impressões por minuto Duplex: 70 impressões por minuto; impressões com 600 dpi; Simplex: 21 impressões por minuto; Duplex: 35 impressões por minuto; Ciclo mensal de impressão: igual ou superior a 50 mil impressões; Solução de gerenciamento de impressão com base em nuvem: Fornecer relatórios de uso de impressão, cópia, digitalização e fax; Visibilidade e operabilidade com painel de toque colorido de 5 polegadas; Conexão via Cabo ethernet e WI-FI.		
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI TANQUE DE TINTA	Serviço	24.0
	Tela LCD de 1,2" que fornece os comandos de cópias e conexão de rede; Tanques integrados, visores de tinta na parte frontal e capacidade de impressão sem bordas; Impressão de 6000 páginas ou superior preto e branco; Impressão de 7000 páginas ou superior coloridas; Suporte para a linha de garrafas MegaTank, possuíndo capacidade de 135ml para tinta preta e 70 ml para cada tinta		

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 630-747-868
PÁGINA: 2 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

	colorida; Suporte para conexão via cabo USB; Capacidade para conexão WI-FI; Função de Scanner e Copiadora; Velocidade de impressão preta: 8 Páginas por minuto; Velocidade de impressão colorida: 5 Páginas por minuto.		
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI e Ethernet TANQUE DE TINTA	Serviço	24.0
	Impressão de 8300 páginas ou superior preto e branco; Impressão de 7700 páginas ou superior coloridas; Capacidade para 350 folhas na bandeja superior; Velocidade de impressão preto e branco: 13 Páginas por minuto; Velocidade e impressão colorida: 6 Páginas por minuto; Suporte para impressão frente e verso; Funcionalidade Scanner e Copiadora; Conexão via WI-FI e Ethernet; Ciclo mensal de impressão: igual ou superior á 150.000 páginas.		

MANIFESTANTE: Secretaria de Assistencia Social

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER	Serviço	72.0
	Velocidade de impressão (A4): 43 páginas por minuto; impressões com 300 dpi: Simplex: 38 impressões por minuto Duplex: 70 impressões por minuto; impressões com 600 dpi; Simplex: 21 impressões por minuto; Duplex: 35 impressões por minuto; Ciclo mensal de impressão: igual ou superior a 50 mil impressões; Solução de gerenciamento de impressão com base em nuvem: Fornecer relatórios de uso de impressão, cópia, digitalização e fax; Visibilidade e operabilidade com painel de toque colorido de 5 polegadas; Conexão via Cabo ethernet e WI-FI.		
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI TANQUE DE TINTA	Serviço	60.0
	Tela LCD de 1,2" que fornece os comandos de cópias e conexão de rede; Tanques integrados, visores de tinta na parte frontal e capacidade de impressão sem bordas; Impressão de 6000 páginas ou superior preto e branco; Impressão de 7000 páginas ou superior coloridas; Suporte para a linha de garrafas MegaTank, possuíndo capacidade de 135ml para tinta preta e 70 ml para cada tinta colorida; Suporte para conexão via cabo USB; Capacidade para conexão WI-FI; Função de Scanner e Copiadora; Velocidade de impressão preta: 8 Páginas por minuto; Velocidade de impressão colorida: 5 Páginas por minuto.		
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI e Ethernet TANQUE DE TINTA	Serviço	60.0
	Impressão de 8300 páginas ou superior preto e branco; Impressão de 7700 páginas ou superior coloridas; Capacidade para 350 folhas na bandeja superior; Velocidade de impressão preto e branco: 13 Páginas por minuto; Velocidade e impressão colorida: 6 Páginas por minuto; Suporte para impressão frente e verso; Funcionalidade Scanner e Copiadora; Conexão via WI-FI e Ethernet; Ciclo mensal de impressão: igual ou superior á 150.000 páginas.		

MANIFESTANTE: Fundo Municipal de Assistencia Social

SEQ	DESCRIÇÃO	UND	QTD
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER	Serviço	60.0
	Velocidade de impressão (A4): 43 páginas por minuto; impressões com 300 dpi: Simplex: 38 impressões por minuto Duplex: 70 impressões por minuto; impressões com 600 dpi; Simplex: 21 impressões por minuto; Duplex: 35 impressões por minuto; Ciclo mensal de impressão: igual ou superior a 50 mil impressões; Solução de gerenciamento de impressão com base em nuvem: Fornecer relatórios de uso de impressão, cópia, digitalização e fax; Visibilidade e operabilidade com painel de toque colorido de 5 polegadas; Conexão via Cabo ethernet e WI-FI.		
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI TANQUE DE TINTA	Serviço	96.0
	Tela LCD de 1,2" que fornece os comandos de cópias e conexão de rede; Tanques integrados, visores de tinta na parte frontal e capacidade de impressão sem bordas; Impressão de 6000 páginas ou superior preto e branco; Impressão de 7000 páginas ou superior coloridas; Suporte para a linha de garrafas MegaTank, possuíndo capacidade de 135ml para tinta preta e 70 ml para cada tinta colorida; Suporte para conexão via cabo USB; Capacidade para conexão WI-FI; Função de Scanner e Copiadora; Velocidade de impressão preta: 8 Páginas por minuto; Velocidade de impressão colorida: 5 Páginas por minuto.		
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI e Ethernet TANQUE DE TINTA	Serviço	96.0

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 630-747-868
PÁGINA: 3 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

	Impressão de 8300 páginas ou superior preto e branco; Impressão de 7700 páginas ou superior coloridas; Capacidade para 350 folhas na bandeja superior; Velocidade de impressão preto e branco: 13 Páginas por minuto; Velocidade e impressão colorida: 6 Páginas por minuto; Suporte para impressão frente e verso; Funcionalidade Scanner e Copiadora; Conexão via WI-FI e Ethernet; Ciclo mensal de impressão: igual ou superior á 150.000 páginas.

1.1.3. Estimativas de consumo consolidado, do órgão gerenciador e órgão(s) e entidade(s) participante(s).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD IMPRESSORAS	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER	28 POR 12(MESES)	(28X12 MESES) = 336	Serviço	660,00	221.760,00
	Velocidade de impressão (A4): 43 páginas por minuto; impressões com 300 dpi: Simplex: 38 impressões por minuto Duplex: 70 impressões por minuto; impressões com 600 dpi; Simplex: 21 impressões por minuto; Duplex: 35 impressões por minuto; Ciclo mensal de impressão: igual ou superior a 50 mil impressões; Solução de gerenciamento de impressão com base em nuvem: Fornecer relatórios de uso de impressão, cópia, digitalização e fax; Visibilidade e operabilidade com painel de toque colorido de 5 polegadas; Conexão via Cabo ethernet e WI-FI.					
2	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI TANQUE DE TINTA	21 POR 12(MESES)	(21X12 MESES) = 252	Serviço	473,33	119.279,16
	Tela LCD de 1,2" que fornece os comandos de cópias e conexão de rede; Tanques integrados, visores de tinta na parte frontal e capacidade de impressão sem bordas; Impressão de 6000 páginas ou superior preto e branco; Impressão de 7000 páginas ou superior coloridas; Suporte para a linha de garrafas MegaTank, possuíndo capacidade de 135ml para tinta preta e 70 ml para cada tinta colorida; Suporte para conexão via cabo USB; Capacidade para conexão WI-FI; Função de Scanner e Copiadora; Velocidade de impressão preta: 8 Páginas por minuto; Velocidade de impressão colorida: 5 Páginas por minuto.					
3	LOCAÇÃO DE IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL WI-FI e Ethernet TANQUE DE TINTA	23 POR 12(MESES)	(23X12 MESES) = 276	Serviço	650,00	179.400,00
	Impressão de 8300 páginas ou superior preto e branco; Impressão de 7700 páginas ou superior coloridas; Capacidade para 350 folhas na bandeja superior; Velocidade de impressão preto e branco: 13 Páginas por minuto; Velocidade e impressão colorida: 6 Páginas por minuto; Suporte para impressão frente e verso; Funcionalidade Scanner e Copiadora; Conexão via WI-FI e Ethernet; Ciclo mensal de impressão: igual ou superior á 150.000 páginas.					

1.1.4. Não será efetuado pagamento por quantidade de cópias que exceda o limite estabelecido na franquia contratual. Para o ITEM 01 Franquia mensal 10.000 CÓPIAS/MÊS por equipamento, ITEM 02 Franquia mensal 5.000 CÓPIAS/MÊS por equipamento e ITEM 03 Franquia mensal 5.000 CÓPIAS/MÊS por equipamento.

1.1.5. Os equipamentos deverão ser de primeiro uso (novos), não sendo aceitos equipamentos usados sob nenhuma circunstância.

1.1.6. Deverão ser mantidos em reserva, na sede da secretaria contratante, no mínimo 02 (dois) cartuchos, tanques de tinta ou reservatórios de recarga para cada impressora disponível.

1.1.7. Em caso de defeitos ou avarias significativas nos equipamentos, a empresa contratada deverá proceder à substituição dos mesmos no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

1.1.8. A empresa contratada deverá disponibilizar canais de atendimento durante 12 (doze) horas diárias, observando o horário comercial vigente na local.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, CONFORME ESTABELECE O ART. 84 DA Lei Nº 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 630-747-868
PÁGINA: 4 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0158 ASSINADO ELETRONICAMENTE

1.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R$ 520.439,16 (quinhentos e vinte mil, quatrocentos e trinta e nove reais e dezesseis centavos)**

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição dos requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de entrega/execução do(s) item(ns) é de 0**5 (cinco) dias**, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em quantitativo especificado pelo Contratante.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens/serviços deverão ser entregues/executados no endereço informado na ordem de serviços/compra.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato decorrente da 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

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 (§ 5°do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 630-747-868
PÁGINA: 5 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. 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.

6.7.1. 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;

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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. 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.

6.8.1. 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. 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.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 630-747-868
PÁGINA: 6 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0160 ASSINADO ELETRONICAMENTE

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. 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.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborará 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. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, 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.

7.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias).

7.5. 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.

7.6. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 630-747-868
PÁGINA: 7 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.6

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0161 ASSINADO ELETRONICAMENTE

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

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

7.9. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9.1. 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.

7.10. Para fins de liquidação, quando cabível, 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.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

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

7.14. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 630-747-868
PÁGINA: 8 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.

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.

7.16. 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.

7.17. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.18. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.19. 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 Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.

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

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

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

7.24.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade pregão, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço, por Item.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

8.3. 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;

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 630-747-868
PÁGINA: 9 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.

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

8.5. 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;

8.6. 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;

8.7. 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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. 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

8.10. 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.

8.11. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do §2º do art. 4º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

8.12. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos dos arts. 17 a 19 e 165 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

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

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. 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.

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

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 630-747-868
PÁGINA: 10 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533

8.17. 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;

8.18. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

8.24. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) ÷ (Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) ÷ (Passivo Circulante).

8.25. Caso o licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

8.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (§1º do art. 65 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos (§ 6º do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021).

8.27.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 630-747-868
PÁGINA: 11 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

Qualificação Técnica

8.29. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado , ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

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

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

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1.O controle e o gerenciamento das atas de registro de preços serão realizados pelo órgão gerenciador, quanto a:

I - os quantitativos e os saldos;

II - as solicitações de adesão; e

III - o remanejamento das quantidades.

9.2.Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.3. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o disposto no art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3.1. Os instrumentos acima especificados serão assinados no prazo de validade da ata de registro de preços.

9.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 630-747-868
PÁGINA: 12 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0166 ASSINADO ELETRONICAMENTE

9.5. A vigência dos contratos decorrentes do sistema de registro de preços será estabelecida no edital , observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

10. DA DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

10.1.A indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

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

São Gonçalo do Amarante/CE, 04 de Dezembro de 2024

LUANA NUNES GOMES
RESPONSÁVEL

DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CAMARA PARA O QRCODE AO LADO
PARA VERIFICAR AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
INFORMANDO O CÓDIGO: 630-747-868
PÁGINA: 13 DE 13 - PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE - CNPJ: 07.533.