



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI
Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO(S) SOLICITANTE(S):

Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. DO OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL FORNECIMENTO DE CARTUCHO E DE TONER NOVOS, PARA ATENDER AS DEMANDAS DOS DIVERSOS SETORES DESTA PREFEITURA, CONFORME DESCRITO E ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

2.1. Da Relação do(s) Serviço(s) a Serem Prestado(s):

	LOTE ÚNICO	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE ESTIMADA
1.	CARTUCHO DE TONER H CE 285 A (HP M 1132/ HP P 1102 W)	600
2.	TONER BROTHER TN 780 (DCP 8157 DN / MFC 8952 DW	900
3.	CARTUCHO DE IMAGEM DR 720/750 (DCP 8157 DN/ MFC 8952 DW)	50
4.	TONER RICOH- TONER RICOH MP 1900/MP 1500	200
5.	CARTUCHOS PARA IMPRESSORA EPSON TX 620 FWD	100
6.	CARTUCHOS DE TONER SAMSUN ML- D2850A/02851 ND	100
7.	TONER BROTHER TN 3442 (BROTHER DCP 5652 DN/ MFC 6902 DW	200
8.	CARTUCHO DE IMAGEM DR 3440 (BROTHER DCP 5652 DN/ MFC 6902 DW)	30
9.	CARTUCHO DE IMAGEM DR 330/360 (DCP 7040)	50
10.	TONER BROTHER DCP-330/360 (DCP 7040)	400
11.	CARTUCHOS HP 670 XL (PARA IMPRESSORA DESKJET INK ADVANTAGE 4615)	200
12.	TONER SAMSUNG SCX 4100	100
13.	CARTUCHOS HP 60 PRETO (HP DESKJET F 4480)	200
14.	CARTUCHOS HP 60 PRETO (HP DESKJET F 4480)	200
15.	CARTUCHOS HP 60 COLORIDO (HP DESKJET F 4480)	200
16.	CARTUCHOS HP 60 COLORIDO (HP DESKJET F 4480)	200



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI
Estado de Minas Gerais

17.	TONER SAMSUNG D 204 L (SAMUNG M3375 FD)	100
18.	CARTUCHO DE IMAGEM SAMSUNG R 204 (SAMSUNG ML 3375 FD)	20
19.	TONER BROTHER TN 580/650	230
20.	CARTUCHO DE IMAGEM DR 520/620	30
21.	TONER BROTHER TN 410/420/450 (DCP 7065 DN)	200
22.	CARTUCHO DE IMAGEM BROTHER DR 420/450 (DCP 7065 DN)	20
23.	TONER SAMSUNG D111 (MULTIFUNCIONAL X PRESS M 2070)	200
24.	TONER SAMSUNG D 101 SAMNSUNG ML 2165W)	400
25.	TONER XEROX PHASER 3435	250
26.	TONER HP CF 283 A	250
27.	TONER TN 750 (BROTHER DCP 8152 DN)	500
28.	TONER HP 2612 A (HP LASER JT 1022)	200
29.	TONER BROTHER TN 1060 (DCP 1602/1617 NW/ HL1202)	250
30.	CARTUCHO DE IMAGEM DR 1060 (DCP 1602/1617 NW/ HL 1202)	50
31.	TONER LEXMARK E 120	250
32.	CARTUCHOS DE IMAGEM LEXMARK E 120	50
33.	TONER LEXMARK MX 310/410	200
34.	TONER LEXMARK MS4	200
35.	REFIL PARA IMRESSORA EPSON ECOTANK 664 PRETO ORIGINAL (MÁQUINAS SOB GARANTIA) (EPSON L 220/ L 380/ L 395)	30
36.	REFIL PARA IMRESSORA EPSON ECOTANK 664 CIANO ORIGINAL (MÁQUINAS SOB GARANTIA) (EPSON L 220/ L 380/ L 395)	30
37.	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON 544 ORIGINAIS PRETO	30
38.	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON 544 ORIGINAIS AZUL	30
39.	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON 544 ORIGINAIS AMARELO	30
40.	REFIL PARA IMPRESSORA EPSON 544 MAGENTA	30
41.	REFIL PARA IMRESSORA EPSON ECOTANK 664 AMARELO ORIGINAL (MÁQUINAS SOB GARANTIA) (EPSON L 220/ L 380/ L 395)	30
42.	REFIL PARA IMRESSORA EPSON ECOTANK 664 MAGENTA ORIGINAL	30



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI
Estado de Minas Gerais

	MÁQUINAS SOB GARANTIA (EPSON L 220/ L 380/ L 395)	
43.	CARTUCHO DE TONER PRETO LEXMARK MS431	30
44.	TONER BROTHER TN 3472	60
45.	TONER HP W 1030	90
46.	TONER PRETO ORIGINAL PARA 7.500 PÁGINAS Multifuncional HP Laser Colorida 4303FDW, Duplex Rede 33PPM A4, Dual-band, Wi-Fi, Bluetooth, 127V.	10
47.	TONER CIANO ORIGINAL PARA 5.500 PÁGINAS Multifuncional HP Laser Colorida 4303FDW, Duplex Rede 33PPM A4, Dual-band, Wi-Fi, Bluetooth, 127V.	10
48.	TONER AMARELO ORIGINAL PARA 5.500 PÁGINAS Multifuncional HP Laser Colorida 4303FDW, Duplex Rede 33PPM A4, Dual-band, Wi-Fi, Bluetooth, 127V.	10

Observação: O valor estimado da contratação será SIGILOSO, nos termos DO ART. 15 DO DECRETO FEDERAL 10.024/2019. Tal medida se orienta a fomentar a elaboração de orçamentos próprios e independentes pelas empresas potencialmente interessadas em participar da licitação. Tal procedimento tende a diminuir o risco da contratação. Não é incomum que os licitantes deixem de elaborar os próprios orçamentos de serviços e obras, limitando-se a ofertar proposta de preço a partir do valor estimado da licitação, (adota-se o valor estimado da contratação como referência, aplica-se um percentual de desconto aleatório e distribui-se o resultado da operação aritmética em planilha de custos unitários) sem a consideração de particularidades econômico-financeiras próprias.

3. DO TIPO DE SOLICITAÇÃO: PREGÃO ELETRÔNICO

- ☒ Material de Consumo
☐ Material Permanente
☐ Serviço Prestado

4 – DA CARACTERIZAÇÃO NATUREZA COMUM DOS PRODUTOS

Os bens a serem contratados são considerados comuns, nos termos do Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado. Os itens não se enquadram como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

5 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 1 - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

1.1 - 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 LOTE, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2 - Modo de disputa: Aberto

6. DA JUSTIFICATIVA E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1.1 DA JUSTIFICATIVA

A referida contratação faz-se necessária para atender as necessidades do equipamento da Secretaria De Assistência Social (CRAS) e demais secretarias do Município de Pequi- MG.

A qualidade e o adequado funcionamento dos equipamentos utilizados nestes departamentos são imprescindíveis para o correto andamento das atividades desenvolvidas por este. Com esta preocupação, e considerando a grande demanda de atendimentos realizados, torna-se necessário que estes equipamentos sejam periodicamente revisados e reparados com o máximo de rapidez quando houver necessidade, por este motivo é imprescindível que os departamentos sejam supridos por um serviço contínuo de fornecimento e recarga de toner e cartuchos dispondo da mão de obra especializada necessária, ferramentas e peças para a realização dos serviços.

6.1.2 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento adotado para este processo licitatório será o de MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL.

O critério de julgamento pelo Menor Preço POR LOTE GLOBAL é uma prática bem-vinda e comum por parte dos gestores públicos, uma vez que como administradores do patrimônio público e da execução do serviço público, devemos observar as necessidades de cada caso em concreto, neste caso, a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos como máquinas de costura. O objetivo da Adjudicação por LOTE GLOBAL visa trazer maior economicidade para o município, tanto no sentido financeiro, quanto no sentido de facilidade na fiscalização. Não prejudicando a concorrência, pois são itens de mesma natureza/grupo.

Desta maneira, argumentamos que a licitação POR LOTE GLOBAL é mais satisfatória também do ponto de vista da eficiência técnica por manter a qualidade do objeto, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Nesse ponto, as vantagens seriam o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços por parte de um mesmo fornecedor, maior facilidade no cumprimento do cronograma preestabelecido, na observância dos prazos, na concentração da responsabilidade pela execução, gerando resultados mais eficientes. Argumentamos, além disso, que haveria um grande ganho para o Município, sob a ótica da economia de escala, que aplicada na



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

execução de determinado caso, implicaria em aumento de quantitativos e, conseqüentemente, numa redução de preços a serem pagos pela Administração.

Por fim, um dos princípios consagrados, de forma implícita no artigo 3º, caput, da Lei de Licitações é o da “economicidade”, ao mencionar que o procedimento licitatório visa selecionar a proposta mais vantajosa. Economicamente significa, em sentido mais amplo, o dever de eficiência. Não basta economia nos custos ou concorrência para validação do ato administrativo mais vantajoso à administração. O princípio correlato da economicidade impõe adoção da solução mais conveniente, consciente, eficiente, padronizada sob o ponto de vista da gestão dos recursos a serem despendidos pela administração pública. Toda atividade administrativa envolve uma relação sujeitável a enfoque de custo benefício. A economicidade consiste em considerar a atividade administrativa sob o prisma econômico, é imperioso que sua utilização produza os melhores resultados econômicos do ponto de vista quantitativo e qualitativo, é uma balança de equilíbrio de suma importância à administração. Na busca da economicidade, melhor gestão de recursos humanos e materiais, economia de escala, entre outros pontos destacados anteriormente, recomendo que seja adotado nesse processo o julgamento por MENOR PREÇO POR LOTE GLOBAL.

7. DO REGISTRO DE PREÇOS:

O registro de preço deverá ser firmado sobre o preço unitário. O quantitativo apresentado foi estimado para 12 (doze) meses. Tendo em vista que a demanda dependerá da necessidade de utilização parcelada, futura e eventual, não sendo possível auferir o quantitativo exato a ser adquirido, motivo pelo qual resta necessária a utilização do sistema de registro de preços.

8. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE:

O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou inverdade das informações nele contida implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante, ou a rescisão da Ata de registro de Preços, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

9. DO PREÇO PROPOSTO:

No preço proposto, que constituirá a única e completa renumeração, deverão ser computados o frete, lucros e todos os custos, inclusive impostos diretos e indiretos, obrigações inerentes ao fornecimento, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

10. DO PRAZO/LOCAL DE ENTREGA/PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

1. Ficará a cargo da DETENTORA DA ATA o fornecimento de todos os materiais, equipamentos e ferramentas necessárias à execução do objeto.
2. O fornecimento dar-se-á no prédio público da presente Administração.
3. Quando necessário, a DETENTORA DA ATA poderá retirar os equipamentos defeituosos para conserto, mediante autorização formalizada do Gestor(a) da Ata de Registro de Preços.

O prazo para fornecimento é de no máximo 72 (setenta e duas) horas após o recebimento da Autorização de Fornecimento.

4. Os produtos deverão ser entregues nos locais previamente determinados, e ser entregues de acordo com a necessidades nos endereços abaixo:
 - Secretaria Municipal De Assistência Social (CRAS) – Rua Padre João Maina, nº 95, Centro, Pequi/MG.
 - Sede da Prefeitura Municipal de Pequi – Praça Santo Antônio, nº 190, Centro, Pequi/MG
 - Almojarifado da Secretaria Municipal De Saúde - Praça Santo Antônio, nº 193, 3º Andar, Sala 01, Centro, Pequi/MG
 - Secretaria Municipal De Educação - Praça Santo Antônio, nº 193, 2º Andar, Sala 02, Centro Pequi/MG
 - Escola Municipal Fernando Barbosa, Rua Primeiro de Junho, nº 41, Centro, Pequi/MG
 - Escola e Creche Dr. Oscar Barbosa, Rua Camilo de Oliveira Filho, nº 323 Centro, Pequi/MG

11 – DO PAGAMENTO:

1 - O pagamento ocorrerá até 30 (trinta) dias após a entrega do serviço/produto, mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente aprovada pelo setor requisitante, acompanhada de comprovantes de regularidade perante o INSS e FGTS. o pagamento ocorrerá através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, bem como o número da ordem de compra.

2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia só iniciar-se-á após a aceitação dos serviços/produtos prestados pela fiscalização do município de Pequi e cumprimento pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

empresa de todas as condições pactuadas.

3 - Para a execução do pagamento a licitante vencedora deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome o município de Pequi, CNPJ nº **18.313.874/0001-64**, o número de sua conta bancária, o nome do banco e a respectiva agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

4 - A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante do município de Pequi a, que somente atestará a entrega do serviço/produto e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

5 - Na nota fiscal e/ou fatura correspondente a entrega, deverá estar detalhado os dados do processo licitatório da seguinte forma: referente à(s) NAF(s) nº _____, processo licitatório nº _____, pregão presencial nº _____.

6 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento por parte do Município de Pequi, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de atualização financeira devida pela Administração Pública Municipal, entre a data em que o pagamento é devido e a data do efetivo pagamento, será de 6% (seis por cento) ao ano, calculada *pro-rata die*.

12 – DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

1 - Os preços serão fixos e irrevogáveis.

1.1 - Após os primeiros 12 (doze) meses contados da orçamentação, os preços poderão ser reajustados, em conformidade com a legislação vigente, com a aplicação da variação do Índice.

2 - Ocorrendo desequilíbrio econômico-financeiro do futuro contrato, em face dos aumentos de custo que não possam, por vedação legal, serem refletidos através de reajuste ou revisão de preços básicos, as partes, de comum acordo, com base no artigo 124, II, “d”, da Lei Federal nº 14.133/21.

2.1. Os contratantes têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, procedendo-se à revisão do mesmo, a qualquer tempo, em razão de fato imprevisível ou previsível, porém com consequências incalculáveis, que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas.

2.2. A contratada deverá formular à Administração requerimento para revisão do contrato, comprovando a ocorrência do aludido fato, acompanhado de planilha de custos comparativa entre a data da formulação da proposta e do momento do pedido de revisão, demonstrando a repercussão financeira sobre o valor pactuado.

2.3. A planilha de custos deverá vir acompanhada de documentos comprobatórios, tais como, notas fiscais de matérias-primas, de transporte de mercadorias, lista de preços de fabricantes,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de revisão do contrato.

13 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

1 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- c) No caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores, ainda não consolidadas.
- e) Em se tratando de Micro Empreendedor Individual–MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Micro Empreendedor Individual–CCMEI;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- g) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
- b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;
- d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);
- e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

1.3 - DA REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para abertura da sessão;
- b) No caso de certidão de recuperação judicial positiva, a licitante deverá, juntamente da certidão, sob pena de inabilitação, apresentar comprovação de que o plano de recuperação expressamente prevê a participação da empresa em contratações públicas, bem como que referido plano foi homologado judicialmente.

1.4 - DA COMPROVAÇÃO DE MICROEMPRESA-ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE-EPP

- a) Comprovação da condição de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, mediante certidão expedida pela Junta Comercial, **ou outro órgão equivalente**, sob pena de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº. 123/2006.

14 – DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

O gestor desta contratação será o respectivo secretário solicitante do serviço/produto.

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

1. O objeto do presente termo deverá ser executado de acordo com as especificações e exigências estabelecidas, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.
2. A execução do objeto será acompanhado e fiscalizado por representantes da Administração, que serão oportunamente designados pela secretaria competente. O fiscal deverá anotar em planilhas toda a evolução da contratação desde sua assinatura até a vigência final. (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

16 – DAS AMOSTRAS:

Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

17 – DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREÇOS REFERENCIAIS:

PRAÇA SANTO ANTÔNIO, 190 – PABX (37) 3278-1150 FAX (37) 3278-1272 CEP 35667-000 PEQUI
gabineteprefeiturapequi@hotmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

1 - O valor estimado para aquisição do objeto descrito neste Termo de Referência será estipulado posteriormente pelo Setor de Orçamento da Prefeitura e o custo estimado basear-se-á na média apurada.

2 - O orçamento estimado da contratação será divulgado após o julgamento das propostas de preços, visando estimular a competitividade e viabilizar a negociação de maneira mais natural, em consonância com o interesse público. Nesse sentido já se manifestou o TCU: “No caso, a Administração **não divulgou a planilha e contratou com preços inferiores em 50% a esta**”. (Fonte: TCU. Processo nº 500.117/96-9. Decisão nº 097/1997- Plenário)” (grifo nosso).

18 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

19 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

12 (doze) meses a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. DAS OBRIGAÇÕES:

1 - Obrigações da Contratada:

1.1. Possuir durante toda a vigência do contrato um sistema de atendimento, através de telefonia fixa ou móvel e e-mail.

1.2. Realizar a entrega obedecendo aos prazos e legislações pertinentes.

1.3. Fornecer o (s) produto (s) de acordo com o determinado no Termo de Referência.

1.4. Submeter-se à aprovação/fiscalização pelo fiscal do contrato.

1.5. Realizar a entrega através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou falta que venha a cometer no desempenho de suas funções.

1.6. Facilitar a ação da fiscalização na inspeção do fornecimento, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela Administração.

1.7. Arcar com todos os tributos que, direta ou indiretamente, incidam sobre sua atividade, inclusive quanto, aos encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, assim como lucros, despesas administrativas, riscos, transportes, fretes, seguros e demais ônus fiscais.

1.8. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

1.9. Responsabilizar-se por quaisquer danos causados ao Município e a terceiros, durante a execução de suas obrigações, sempre que forem decorrentes de negligência, imperícia ou omissão de sua parte.

1.10. Realizar o transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva das empresas vencedoras, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Estado de Minas Gerais

1.10.1. Se for constatado no ato da entrega, qualquer irregularidade com produtos fornecidos, tais como: marca diferente licitada, má qualidade do produto, estragado ou com data de validade vencida, ou ainda sem a data de validade e/ou sem rótulo, o fornecedor deverá realizar a troca da mercadoria de forma imediata.

1.11. A Contratada não poderá subcontratar SEM EXPRESSA E PRÉVIA autorização da Administração.

1.12. Fornecer os produtos conforme o disposto no padrão de qualidade estabelecido na legislação vigente e as especificações elaboradas pelo Setor Requisitante.

1.13. Caso ocorra descontinuidade na produção ou fabricação do produto, a Contratada deverá comunicar tal fato à Administração Pública, devendo encaminhar à Administração Pública: declaração da empresa fornecedora ou do próprio fabricante, de que não mais produz o objeto licitado; e documentos que se fizerem necessários do produto que pretende fornecer em substituição aquele inicialmente ofertado, sem alteração do preço registrado.

2 - Obrigações da Contratante:

2.1. Fornecer todos os esclarecimentos necessários à execução das obrigações contratadas.

2.2. Acompanhar e fiscalizar a entrega, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

2.3. Pagar os valores devidos à Contratada no prazo e nas condições contratuais.

2.4. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

2.5. Fiscalizar a execução das obrigações contratuais, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

2.6. Decidir sobre questões que se apresentarem durante a execução do contrato.

2.7. Arcar com as despesas de publicação do extrato do(s) contrato(s), bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

2.8. Notificar à Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no cumprimento das obrigações, inclusive acerca de possível aplicação de multa por descumprimento contratual, fixando-lhe, nos termos da lei, prazo para apresentação de defesa.

21 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

1. Comete infração administrativa o fornecedor que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

- 1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - 1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 1.10.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;
 - 1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- a) Advertência, que será aplicada exclusivamente pela infração administrativa do subitem 1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 1.1 a 1.12;
 - c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 1.2, 1.3, 1.4, 1.6 e 1.7 deste Termo de Referência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que 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, nos casos dos subitens 1.8 a 1.12 bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
3. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante, conforme previsto no artigo 156, § 9º da Lei nº 14.133/2021.
4. Todas as sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme dispõe o artigo 156, § 7º da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI Estado de Minas Gerais

5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme previsto no artigo 156, § 8º da Lei nº 14.133/2021, se for o caso.

6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do artigo 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante.

8. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do artigo 163 da Lei nº 14.133/2021.

22. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

- 1- Para esta contratação considera-se licitante pessoa jurídica.
- 2- Considerando que é ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial para atender satisfatoriamente às exigências previstas nesta contratação, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas reunidas em “consórcio”.
- 3- Quando da apresentação da proposta de preços o licitante deve indicar a descrição do serviço ofertado.

PEQUI-MG, 14 de Maio de 2024

Ana Amélia De Oliveira Reis E Castro Ramos
SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL