



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

TR – TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1 - Aquisição de tintas, cartuchos e tonners originais para impressoras para atendimento das demandas administrativas e rotinas de serviços das secretarias municipais.

1.2 - Os quantitativos dos respectivos itens são os discriminados no **Anexo I** deste Termo de Referência.

1.3 – Os materiais serão adquiridos para fins de fornecimento parcelado, conforme demandas das secretarias municipais.

1.4 - O prazo de vigência da contratação, quando ocorrer, será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

1.5 - O(s) produto(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), por se tratar de bens que podem ser descritos com especificações usuais no mercado, além de contar com padrões de desempenho e qualidade objetivamente detalhados no ETP, de modo a possibilitar que a concorrência se dê, unicamente, com base no critério de preço.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1 - A contratação decorre da necessidade de atendimento das demandas administrativas e rotinas de serviços das Secretarias municipais.

2.2 - A aquisição de tintas, cartuchos e tonners originais para impressoras também se justifica para fins de suprir as necessidades inerentes aos serviços ofertados pelas secretarias municipais, de modo a garantir a regularidade e qualidade de atendimento às demandas de cada setor, garantindo o fornecimento de um material apropriado e equivalente para todas as secretarias, impactando diretamente e de forma positiva, na qualidade dos serviços ofertados aos cidadãos.

2.3 – O funcionamento das atividades administrativas e burocráticas das secretarias municipais depende que os servidores tenham condições materiais, tanto no aspecto qualitativo quanto no quantitativo, razão pela qual é imprescindível o fornecimento de materiais de consumo diversos, como tintas, cartuchos e tonners originais para impressoras.

2.4 - A aquisição de tintas, cartuchos e tonners originais para impressoras também é indispensável para repor o estoque dos mesmos materiais que são utilizados nos trabalhos e atividades de rotina desenvolvidas pelos servidores, tais como elaboração de relatórios, ofícios, circulares, certidões e documentos administrativos diversos, sendo essenciais para a continuidade operacional das atividades administrativas.

2.5 - Além disso, a adequada gestão e distribuição desses materiais contribuem para um ambiente de trabalho mais eficiente e estimulante, proporcionando melhores condições para a efetiva prestação de um serviço público de qualidade.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

3.1 – Os itens que serão adquiridos constam do Anexo I, parte integrante deste Termo de Referência.

3.2 - Todos os itens e objetos descritos, inclusive os que mencionam a identificação de marcas (art. 41 da Lei 14.133/21), têm como finalidade facilitar a compreensão da descrição do objeto a ser licitado, servindo apenas como referência para as características mínimas ou aproximadas exigidas pelo Município, vez que serão admitidos somente produtos/materiais com características idênticas, similares ou superiores aos referencias de especificação, devendo ser observadas e atendidas as condições básicas impostas.

3.3 – A identificação prevista nos termos do item 3.2, visa garantir a aquisição, pela Administração, de produtos com parâmetros mínimos de qualidade, reconhecidos pelo mercado, acreditados pelos órgãos de fiscalização, conforme a legislação brasileira.

3.4 – As especificações técnicas pormenorizadas referente a cada produto/material deverão ser observadas para fins de fornecimento do objeto.

3.5 - O objeto deve ser entregue no prazo e local indicados, acompanhado da respectiva nota fiscal, tudo em estrita observância das especificações de quantidade, qualidade e funcionalidade, assim como deverá estar adequadamente acondicionado nas respectivas embalagens originais, devidamente lacradas.

3.6 - Os materiais/produtos deverão atender rigorosamente as normas técnicas e legais de segurança e qualidade, de modo a permitir o uso adequado pelos servidores municipais conforme a demanda da respectiva secretaria, além de atenderem às especificações técnicas adequadas e padronizadas, inclusive critérios de sustentabilidade, observadas as diretrizes das políticas nacionais aplicáveis.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 - É requisito da contratação que sejam observados os padrões mínimos de especificação aceitos para aquisição do objeto, ou seja, todos os tonners e cartuchos deverão ser originais, possuir chips e demais características que garantam a sua compatibilidade com os equipamentos existentes, o seu pleno funcionamento contendo em suas embalagens informações que se comprovem a originalidade do produto.

4.2 - A contratação deve ser efetuada com base nas variáveis referentes à estimativa, calculada nos termos constantes do ETP.

4.3 – Os materiais/produtos deverão ser originais e estarão sujeitos ao Controle de Qualidade a ser realizado por cada Secretaria.

4.4 - A contratada deverá oferecer garantia contra defeitos de fabricação de, no mínimo, 12 meses a partir da data da entrega do produto.

4.5 - A data para cálculo da garantia será contada a partir da efetiva entrega ao Contratante.

4.6 – Os materiais deverão ser entregues no(s) local (ais) indicados pela contratante.

4.7 – As entregas serão feitas no prazo de até 10 (dez) dias, no seguinte endereço: Prefeitura Municipal de Queluzito, Rua do Rosário, nº. 04, Centro, Queluzito-MG, CEP: 36.424-000.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

4.8 - O início do prazo será contado a partir da assinatura do instrumento contratual ou da disponibilização do (s) endereço(s) de entrega pela contratante à contratada, prevalecendo a data do evento que ocorrer por último.

4.9 – O transporte e a entrega dos materiais são de responsabilidade da contratada e deverão ser entregues conforme quantitativos e endereços dos destinatários a serem fornecidos à contratada, pela contratante, por ocasião da celebração do instrumento contratual.

4.10 – Os materiais serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, acompanhados da devida Nota Fiscal/Fatura, devendo neste momento ser realizada conferência inicial por servidor responsável, o qual assinará o canhoto da Nota Fiscal/Fatura e emitirá o Termo de Recebimento Provisório. Nessa etapa de recebimento será verificada tão somente a conformidade do bem entregue com o descrito no documento que o acompanha.

4.11 – Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes deste TR, respectivos Documentos de Suporte e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 05 (cinco) dias a contar da notificação da contratada, à custa da mesma, sem prejuízo da garantia, para efeito de reposição.

4.12 – Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará a contratada incorrendo em atraso na entrega e sujeita à aplicação das sanções previstas neste estudo, no contrato e na legislação aplicável.

4.13 – Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado assinado pela contratante.

4.14 – O aceite dos materiais pela contratante não exclui a responsabilidade civil nem a ético-profissional do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos ou disparidades com as especificações estabelecidas neste TR, no Edital e seus anexos, verificadas posteriormente, garantindo-se à contratante as faculdades previstas em legislação pertinente.

4.15 – Atrasos de qualquer natureza, superiores a 10 (dez) dias, autorizam a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021;

4.16 – A contratada deverá atender a critérios e práticas de sustentabilidade previstos na legislação vigente e aplicáveis aos materiais/produtos contratados, inclusive diretrizes gerais para cuidados com o meio ambiente, devendo praticar adequada e eficiente gestão ambiental, com procedimentos formais e efetiva operação para destinação e/ou tratamento correto, conforme legislação e normas ambientais vigentes, de todos os resíduos industriais.

4.17 – A contratada deverá fornecer os produtos/materiais de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental relativos às práticas sustentáveis, com destaque para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

economia de energia, água, descarte correto de produtos perigosos ao meio ambiente, observando, no que couber, a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

4.18 - A Contratada ainda deverá observar o fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança necessários, obediência às Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação de Normas Técnicas, inclusive sobre resíduos sólidos, no que for aplicável, bem como obedecer às normas técnicas de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego, não sendo admitida em nenhuma hipótese, sob pena de rescisão contratual, a utilização de trabalho escravo ou infantil.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

5.1 - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 - 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.

5.3 - As comunicações entre o contratante 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.

5.4 - O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5 - Após a assinatura do contrato o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, bem como a respeito das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

5.7 - O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no respectivo instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.8 - O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do respectivo instrumento, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

5.10 - 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

5.11 - 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.

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

5.13 - 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.

5.14 - 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.

5.15 - 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 fornecimento, 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.

5.16 - 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 14.133/2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

5.17 - Para a gestão e a fiscalização do contrato será observado, também, os procedimentos e exigências previstas no art. 5º do Decreto n.º 72 de 23 de março de 2023.

5.18 - Durante a vigência, a gestão do contrato competirá ao Sr. Wanderlei José Vieira, CPF 087.056.696-26.

5.19 - Durante a vigência, a fiscalização do contrato competirá ao Sr. Chrystian Franco de Almeida, CPF 034.885456-01.

5.20 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, 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, em conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO:

6.1 - O tipo de licitação, em decorrência de suas características (bens comuns/aquisição), não se aplica o critério de medição.

7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

7.1 - O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, por item, considerando-se as



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

peculiaridades do objeto a ser licitado, o que se mostrou mais viável e adequado por ocasião da realização do ETP, com vistas a garantir a mais ampla competitividade.

7.2 - O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha com os quantitativos e os preços unitários, para efeito de avaliação de exequibilidade (art. 59, §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021).

7.3 - No valor da proposta deverá estar incluso todos os custos com a entrega do objeto, com indicação de custos diretos e indiretos, não sendo aceitos nenhum tipo de remuneração complementar por parte do contratado.

7.4 - Com a proposta, deverá ser apresentada planilhas com a composição de custos detalhada de todos os itens da proposta.

7.5 - As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

7.6 - Exigências de habilitação:

7.6.1 - As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital;

7.6.2 - Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital;

7.6.3 - Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

7.6.3.1 - Atestado(s)/declaração(ões) de capacidade técnica dos licitantes, fornecido(s) por empresas distintas, públicas ou privadas, em papel timbrado da pessoa jurídica, em quantidade igual ou superior a 10% (dez por cento) do quantitativo estabelecido no item habilitado;

7.6.3.2 - Caso o(s) atestado(s)/declaração(ões) seja(m) insuficiente(s) para atender, concomitantemente, a todos os itens para os quais foi convocado, o licitante restará classificado apenas naqueles em que o(s) atestado(s)/declaração(ões) seja(m) suficiente(s), observado o seguinte critério:

7.6.3.2.1 - Melhor classificação;

7.6.3.2.2 - Maior desconto;

7.6.3.2.3 - Maior valor estimado.

7.7 - O licitante deverá atestar, por meio da declaração, o cumprimento das cotas de contratação de pessoas com deficiências caso se encaixe nos quantitativos dispostos no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

7.8 - Outros documentos eventualmente necessários à qualificação técnica estão indicados ao longo do Edital e seus anexos.

7.9 - Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

7.11 - O fornecedor 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.

8. VALOR PREVISTO PARA A DESPESA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

8.1 - No que tange ao valor estimado/previsto para as despesas (preços de referência) referentes ao objeto, o mesmo foi estabelecido após a definição dos padrões mínimos de especificação (quantidades, requisitos de qualidade e funcionalidade) para aquisição dos materiais/produtos, inclusive com vistas a prevenir eventual sobrepreço/superfaturamento nas aquisições, bem como insucesso na política pública.

8.2 - Foi realizada ampla pesquisa de preços, observando-se rigorosamente as disposições contidas nos artigos 10, 11, 15 e 16 do Decreto n.º 72 de 23 de março de 2023, de forma a atender o princípio da economicidade, previsto no art. 5º da Lei 14.133/2021.

9. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

9.1 - Para efetivar a contratação, considerando que o objeto possui características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, mostra-se legalmente adequada a realização de Pregão, na forma eletrônica.

10. INDICAÇÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

10.1 - As despesas decorrentes da presente licitação, com valor total estimado de R\$ 167.250,10 (cento e sessenta e sete mil, duzentos e cinquenta reais e dez centavos), serão empenhadas no orçamento vigente, à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Centro de Custo	Dotação	Ficha	Fonte
Administração	02.004.003.04.122.0013.2.003.3.3.90.30.00	41	1.720.000
Secretaria de Agricultura	02.010.001.04.122.0071.2.006.3.3.90.30.00	452	1.500.000
	02.010.001.20.606.0125.2.201.3.3.90.30.00	500	1.500.000
Secretaria de Obras Públicas	02.009.001.15.452.1501.2.065.3.3.90.30.00	421	1.720.000
	02.009.001.26.782.0132.2.051.3.3.90.30.00	445	1.720.000
	02.006.001.12.361.1202.2.038.3.3.90.30.00	121	1.500.000 E 1.573.000
	02.006.001.12.365.1000.2.102.3.3.90.30.00	147	
	02.006.002.13.392.1306.2.111.3.3.90.30.00	177	1.500.000
	02.006.005.27.812.0009.2.049.3.3.90.30.00	207	1.500.000
Secretaria de Saúde	02.007.001.10.122.0013.2.015.3.3.90.30.00	234	1.720.000 e 1.635.000
	02.007.001.10.301.0027.2.074.3.390.30.00	249	1.720.000 e 1.635.000
Secretaria de Assistência Social	02.008.001.08.421.0141.2.100.3.3.90.30.00	366	1500.000
	02.008.001.08.244.0801.2.098.3.3.90.30.00	343	1.500.000
	02.008.001.08.244.0801.2.242.3.3.90.30.00	362	1.500.000
	02.008.001.08.122.0801.2.211.3.3.90.30.00	316	1.500.000
	02.008.003.08.122.0805.2.212.3.3.90.30.00	377	1.500.000

11. CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:

11.1 - Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias após a entrega do objeto, mediante conferência e apresentação da nota fiscal e será realizado mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela contratada ou outro método de pagamento acordado formalmente entre as partes.

11.2 - A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo dos produtos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

11.3 - O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

11.3.1 - o prazo de validade;

11.3.2 - a data da emissão;

11.3.3- os dados do contrato e do órgão contratante;

11.3.4 - o valor a pagar; e

11.3.5 - eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.4 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

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

12. DO REAJUSTE:

12.1 - Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

12.2 - Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice INPC (índice Nacional de Preços), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

12.3 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

12.4 - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

12.5 - Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

12.6 - Repactuação de preços:

12.6.1 - Ocorrendo fatores que impliquem em desequilíbrio econômico financeiro do contrato, considerando as bases pactuadas, poderá o contratado requerer revisão dos valores face ao art. 124, inciso II, letra "d" da Lei Federal nº 14.133/21;

12.6.2 - O equilíbrio econômico – financeiro só será admitido na hipótese de alteração de preços dos serviços e/ou insumos/materiais conforme objeto do certame, devidamente comprovada e espelhada a variação, que deve ser apresentada para avaliação do contratante, e será recebida, avaliada e decidida considerando, dentre outros parâmetros, a composição de custos da empresa contratada conforme planilha de composição que deverá ser apresentada juntamente com a proposta;



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

12.6.3 – Somente será realizada a alteração de preço por reequilíbrio econômico financeiro adotando-se por parâmetro a tabela de referência adotada no edital, autorizada de forma complementar a adoção de outras tabelas de referências oficiais com a finalidade de apuração do valor real de mercado;

12.6.4 - A Repactuação de Preços, observadas as prescrições da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações, poderá ser solicitada, desde que ocorra fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis que onere ou desonere excessivamente as obrigações pactuadas no presente Instrumento, sendo que:

12.6.4.1 - A Empresa Contratada deverá formular ao contratante requerimento para a revisão do contrato, comprovando a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, que tenha onerado excessivamente as obrigações por ela contraídas;

12.6.4.2 - A comprovação será realizada, preferencialmente, por meio de documentos fiscais e, na sua impossibilidade, devidamente demonstrada e justificada, por meio de outros documentos, tais como lista de preço de fabricantes, publicações de data-base, alteração da legislação, alusivas à época da elaboração da proposta ou da última repactuação e do momento do pedido de revisão;

12.6.4.3 - Com o requerimento, a Empresa Contratada deverá apresentar planilhas de custos unitários comparativa entre a data da formulação da proposta ou da última repactuação, e do momento do pedido de revisão, contemplando os custos unitários envolvidos, evidenciando o quanto o aumento de preços ocorrido repercute no valor global pactuado;

12.6.4.4 - O contratante examinará o requerimento e, após análise e conferência dos valores, informará à Contratada quanto ao atendimento ou não do mesmo, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

12.6.5 - Os efeitos financeiros da repactuação de preços serão devidos a contar da data do requerimento formalmente apresentado ao contratante, na hipótese de solicitação decorrente de aumento de custos e contará a partir da data do evento na hipótese de diminuição dos custos, cabendo à parte interessada a iniciativa e o ônus de demonstrar, de forma analítica, o aumento ou redução do custo, observando-se que não serão devidos juros de mora e/ou atualização monetária.

12.6.7 - Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

12.6.8 - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

12.6.9 - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

12.6.10 – O reajuste será realizado por apostilamento.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

13.1 - As empresas contratadas estarão sujeitas às sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

13.2 - Ao órgão gestor dos respectivos contratos caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida em instrumento contratual.

13.3 - Cabe a cada órgão gestor a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao setor competente para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

14. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

14.1 - O contratado, além das demais obrigações previstas na legislação aplicável, no contrato e neste Termo de Referência, obriga-se a:

14.2 - Assinar o termo de contrato no prazo máximo de 05 dias úteis, contados da convocação.

14.3 - Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação, devidamente aceito pelo gestor do contrato, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante.

14.4 - Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela contratante referentes às condições firmadas no contrato, absorvendo os custos referentes a peças, orçamentos, especificações ou memoriais falhos ou irregulares que componham a contratação.

14.5 - Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias úteis, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

14.6 - Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório.

14.7 - Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas no contrato.

14.8 - Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

14.9 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.

14.10 - Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, as partes do objeto do Edital e seus Anexos, em que se verificarem vícios, defeitos, ou incorreções resultantes dos produtos empregados ou da execução de serviços/produto.

14.11 - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao contratante, a usuários beneficiários dos produtos fornecidos, ou a terceiros, em razão



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

de ação ou omissão dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

14.12 - Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade para outros, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

14.13 Informar ao gestor do contrato a ocorrência de fatos que possam interferir, direta ou indiretamente, na regularidade do fornecimento.

14.14 - Todos os componentes, insumos e demais ações e serviços que sejam necessários para a execução da solução deverão estar compreendidos na proposta de serviços a ser apresentada, incluídos impostos e outros custos diretos e indiretos da empresa.

14.15 - Participar das reuniões estratégicas de alinhamento sempre que a contratante julgar necessário.

14.16 - Apresentar cronograma de execução de cada ação e detalhamento dos recursos/entregas.

15. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

15.1 - Indicar servidor para gestão e fiscalização do contrato.

15.2 - Efetuar os pagamentos nas formas e condições aprezadas.

15.3 - Garantir ao contratado a fidelidade das informações e acesso a documentação técnica para que os serviços/fornecimento se desenvolvam sem percalços.

15.4 - Demais obrigações previstas na legislação vigente, contrato e neste Termo de Referência.

16. CONDIÇÕES GERAIS:

16.1 - Deverá ser apresentado atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante executou fornecimento de produtos compatível(eis), em características, prazos e quantidades com o objeto da presente licitação.

16.2 - O contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/2021.

16.3 - Qualquer tolerância por parte do contratado, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo o contratado exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

16.4 - A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da contratada designadas para a execução do objeto contratual, sendo a contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

Queluzito, 20 de julho de 2024.

Wanderlei José Vieira
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE QUELUZITO

ANEXO I

Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Valor Médio Unitário
1	30	UN	00000034296- TONER P 1000 - 35 A	371,16
2	25	UN	00000031754- TONER TN 1060-BROTHER 1202	327,33
3	30	UN	00000031755- TONER S111S-SAMSUNG M2020	179,72
4	30	UN	00000037084- TONNER MLT -R204 - SAMSUNG 3375	185,95
5	20	UN	00000031757- TONER HP LASERJET PRO M102W 217 A	183,20
6	30	UN	00000037085- TONNER HP 258 X - COMPATÍVEL AO 258 A <i>IMPRIME 10 MIL CÓPIAS. HP LASERJET MFP M428FDW</i>	422,97
7	5	UN	00000031759- UNIDADE DE IMPRESSÃO-SAMSUNG PROXPRESS M3375 <i>FD IMPRIME 30 MIL COPIAS</i>	431,36
8	15	UN	00000031760- TONER HP MFP 135 A	369,78
9	145	UN	00000037086- TONNER PB-210E <i>PB-210 S (1000 PAG) PB-210 (1600 PAG)</i>	199,33
10	30	UN	00000037087- TONNER HP 151 / 152 W1030 XC	413,50
11	20	UN	00000034297- TONER PRO M 404 DW TONER 58 A - CF 258A	545,88
12	30	UN	00000037088- TINTA EPSON L 3150 E L 3250 - BLACK - ET 504/ <i>ET 504/544H</i>	130,74
13	20	UN	00000037089- TINTA EPSON L 3150 E L 3250 - MAGENTA <i>ET 504/544H</i>	130,76
14	20	UN	00000037090- TINTA EPSON L 3150 E L 3250 - YELLOW <i>ET 504/544H</i>	133,24
15	20	UN	00000037091- TINTA EPSON L 3150 E L 3250 - CYANO <i>ET 504/544H</i>	130,76
16	10	UN	00000037092- TINTA EPSON L 395 - BLACK - ET 365 (664)	73,33
17	10	UN	00000037093- TINTA EPSON L 395 - MAGENTA - ET 365 (664)	73,33
18	10	UN	00000037094- TINTA EPSON L 395 - YELLOW - ET 365 (664)	73,33
19	10	UN	00000037095- TINTA EPSON L 395 - CYANO - ET 365 (664)	73,33
20	40	UN	00000031807- HP OFFICEJET PRO 9010-CARTUCHO 964 XL PRETO	296,24
21	40	UN	00000031808- HP OFFICEJET PRO 9010-CARTUCHO 964 XL MAGENTA	249,22
22	40	UN	00000031809- HP OFFICEJET PRO 9010-CARTUCHO 964 XL CIANO	258,71
23	40	UN	00000031810- HP OFFICEJET PRO 9010-CARTUCHO 964 XL YELOW	278,75
24	50	UN	00000005011- FITA EPSON FX 890	52,25