



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA – RETIFICADO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 080/2024
SRP 026/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual locação de impressoras multifuncionais monocromáticas A4 e coloridas A3, detalhando especificações como capacidade de impressão, resolução, digitalização, cópia, conectividade de rede e segurança. As características atendem às necessidades do órgão contratante para garantir eficácia nos serviços de impressão, cópia e digitalização, conforme o Termo de Referência e seus anexos.

| ITEM | DESCRIÇÃO | CATMAT | UN | EST. DE CÓPIAS (ANO) | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|---|--------|--------|-------------------------|----------------|----------------|
| 01 | Impressora multifuncional tecnologia de impressão laser, LED, jato de tinta ou equivalente, resolução de impressão mínima de 1200 x 1200 dpi, tensão de alimentação 110 V, resolução da copiadora de 1200 x 600 dpi, capacidade de ampliação/redução de 400%/25%, velocidade de impressão em preto e branco de 42 ppm, resolução do scanner mínima de 1200 x 1200 dpi, características adicionais: monocromática, impressão frente e verso automática, conectividade em rede via RJ45, fax via RJ11, USB 2.0, compatibilidade com sistemas operacionais Mac OSX, Windows 7/8/10, Vista, XP e Linux, tipos de papel suportados: carta, ofício, A4, executivo, capacidade mínima da bandeja de 250 folhas, frequência de operação de 50/60 Hz, capacidade de memória mínima de 256 MB. Igual ou superior ao modelo Brother DCP-L5652DN. | 26816 | CÓPIAS | 812.220 | R\$0,11 | R\$89.344,20 |
| 02 | Impressora multifuncional, tecnologia de impressão laser, LED, jato de tinta ou equivalente, impressão frente e verso, sistema de impressão colorido, conectividade: Wi-Fi e wireless, velocidade de impressão: até 33 ppm em preto e 15 ppm em cores, resolução máxima de impressão: até 4800 x 1200 dpi de resolução otimizada em vários tipos | 26816 | CÓPIAS | 345.060 | R\$0,3425 | R\$118.183,05 |





MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| de papel, capacidade da bandeja: 100 folhas de papel comum, tipos de papel suportados: papel sulfite comum e papel fotográfico para jato de tinta nos tamanhos A4 e carta, suprimentos: tinta de substituição, requisitos do sistema: compatível com Windows Vista, Windows 7, Windows 8/8.1 e Windows 10 (32-bit/64-bit), resolução óptica do scanner: 1200 dpi, cor: preto, voltagem: bivolt. Igual ou superior ao modelo Epson Ecotank – L14150. | | | | | |
| Valor total estimado..... R\$ 207.527,25 | | | | | |

SETOR REQUISITANTE/ESTIMATIVA DE EQUIPAMENTOS

| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | | |
|--|--|--|
| SETOR REQUISITANTE | ITEM 01 - Locação de impressora multifuncional monocromática A4. | ITEM 02 - Locação de impressora multifuncional colorida A3 |
| E.M. MARLY MONTEIRO SECRETARIA DIREÇÃO INCLUSÃO | 01 EQUIPAMENTO | 02 EQUIPAMENTOS |
| E.M. CENTRO EDUCACIONAL PROFª EDITH PEREIRA FOIS SECRETARIA DIREÇÃO | 01 EQUIPAMENTO | 01 EQUIPAMENTO |
| E.M. SANTO ANTÔNIO SECRETARIA DIREÇÃO | 01 EQUIPAMENTO | 01 EQUIPAMENTO |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO | 01 EQUIPAMENTO | 01 EQUIPAMENTO |
| E.M. JOSÉ TEIXEIRA DE OLIVEIRA PRIMO DIREÇÃO | - | 01 EQUIPAMENTO |
| PREFEITURA | 01 EQUIPAMENTO | - |
| SECRETARIA DE ESPORTES | 01 EQUIPAMENTO | - |
| SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE | | |
| SETOR REQUISITANTE | ITEM 01 - Locação de impressora multifuncional monocromática laser A4. | ITEM 02 - Locação de impressora multifuncional colorida A3 |
| POSTO DE SAÚDE DO CENTRO | 01 EQUIPAMENTO | - |
| UNIDADE DE SAÚDE DE MONTE CELESTE | 01 EQUIPAMENTO | - |



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



| | | |
|---------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| • UNIDADE DE SAÚDE DO CENTRO | 01 EQUIPAMENTO | - |
| • UNIDADE DE SAÚDE DO EDUARDO TORRENT | 01 EQUIPAMENTO | - |
| UNIDADE DE SAÚDE DO SANTO ANTÔNIO | 01 EQUIPAMENTO | - |
| UNIDADE DE SAÚDE DO MANOEL MOREIRA | 01 EQUIPAMENTO | - |
| FARMÁCIA MUNICIPAL | 01 EQUIPAMENTO | - |
| • SECRETARIA DE SAÚDE | 02 EQUIPAMENTOS | 02 EQUIPAMENTOS |
| TOTAL | ESTIMATIVA DE 15 EQUIPAMENTOS | ESTIMATIVA DE 08 EQUIPAMENTOS |

- 5.1. 1.2. O serviço objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 5.2. 1.3. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 5.3. 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. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. Importante ressaltar que se trata apenas de uma estimativa, a Prefeitura de São Geraldo não está obrigada a requisitar a totalidade dos itens licitados. A ordem de fornecimento será realizada de acordo com a necessidade do setor requisitante; sendo que o(s) equipamento(s) estará(ão) sujeito(s) à verificação, pela unidade responsável, da compatibilidade com as especificações do objeto, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento;

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
- a) Serviços que possuam em sua prestação elementos/critérios compatíveis com padrões de consumo social ambientalmente sustentáveis.
- b) Armazenamento, transporte e descarte correto de materiais/entulhos.

Subcontratação

- 5.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 5.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Vistoria

5.6. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.7. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto: em até **10 (dez) dias úteis** contados da emissão da Ordem de Serviço;

5.1.3. O serviço deverá ser prestado mensalmente.

5.1.4. Considera-se como data do recebimento da Ordem de serviço:

- a) **O primeiro dia útil seguinte ao do envio do e-mail, no caso de ordem de serviço enviada por e-mail;**
- b) **O dia do recebimento, no caso de ordem de serviço entregue pessoalmente;**
- c) **O dia do recebimento da correspondência, no caso de ordem de serviço enviada por meio postal.**

5.1.5. Caso não seja possível o início dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.6. O valor da locação está condicionado a quantidade de cópias/impressão tiradas por cada equipamento, **NÃO SERÁ PAGO** nenhum valor extra como **FRANQUIAS**, etc;

5.1.7. Os equipamentos deverão ser entregues em condições seguras de uso, sendo de responsabilidade da detentora dos preços registrados todas as despesas de transporte, extravio, danos acidentais no trajeto e quaisquer outros resultantes do fornecimento do objeto deste edital, **RESPEITANDO-SE RIGOROSAMENTE O PRAZO DE ENTREGA ESTABELECIDO**, sendo improrrogáveis, sob pena de aplicação de sanção e deverão estar dentro do prazo de validade. 5.1.8. Para os equipamentos novos ou remanufaturados, é obrigatória a apresentação de uma carta emitida pelo fabricante.

5.1.9. Os serviços, objeto desta licitação, compreendem:

- a) A entrega dos equipamentos será de forma parcelada, conforme necessidade e deverá ocorrer no município de São Geraldo/MG, compreendendo a zona urbana e distrito, no endereço constante na Ordem de Fornecimento, emitida pelo Setor de Compras do Município, no horário de 08h00min às 16h00min, sendo que o fornecedor deverá **AGENDAR** previamente a entrega dos equipamentos, para que o recebimento ocorra de forma adequada.
- b) Correrão por conta do fornecedor todas as despesas relacionadas ao fornecimento, incluindo, dentre outras que possam existir, **frete**s, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários.
- c) A contratada se obriga a **instalar e configurar** os equipamentos nos locais definidos pela Contratante, apresentando um relatório de instalação informando a marca e modelo do equipamento, cabendo a Contratada entregar ao setor uma lista contendo o local de instalação, marca e modelo;
- d) A contratada se obriga a prestar os serviços de assistência técnica (manutenção preventiva e corretiva) de forma a permitir um funcionamento uniforme, eficiente e sem interrupção;
- e) Caso algum equipamento apresente defeito constante (toner, cilindro, fusor, placa controladora, interface de conexão, e demais componentes internos), comprovados através de formulário para acompanhando de chamadas/atendimento, preenchido pelo setor onde o mesmo estiver, solicitamos que a Contratada substitua o mesmo fornecendo um dispositivo de modelo e marca semelhante pelo prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**;
- f) Os serviços de manutenção corretiva e preventiva deverão acontecer no horário de expediente desta prefeitura;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- g) Os serviços de assistência técnica, troca de suprimentos (toner, fusor, cilindro, etc) serão realizados mediante solicitação da Contratante e deverão ser feitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados de sua comunicação pelo setor competente onde estiver localizado o equipamento;
- h) A contratada será responsável pelo **fornecimento de todos os suprimentos** (toners/cartucho revelador) exceto papel, peças de reposição e mão de obra necessária à execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos locados sem ônus para a contratante;
- i) A contratada deverá realizar o relatório mensal, apresentando o cartão de leitura de cópias por equipamento;
- j) A contratada deverá fornecer todos os equipamentos e materiais necessários para a perfeita execução dos serviços, bem como a garantia dos mesmos;
- k) Manter os equipamentos locados à disposição da Prefeitura Municipal de São Geraldo/MG, cobertos por apólice de seguro contra roubo e incêndio;
- l) A empresa contratada obriga-se, no interesse da Contratante, a remover e reinstalar, às suas expensas, o equipamento para local diferente do originalmente pactuado. Nesse caso, após formalização da solicitação, a remoção deverá ser efetuada no prazo máximo de 05(cinco) dias.
- m) A Contratada deverá disponibilizar um centro de atendimento com número de telefone disponível, para que a equipe da Prefeitura Municipal de São Geraldo/MG possa fazer registros de ocorrências, chamados técnicos e solicitações de reparo, bem como acompanhar a solução dos problemas;
- n) Enviar pessoal tecnicamente treinado para a execução da manutenção preventiva e corretiva, devidamente identificado, que não terá nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, em nenhuma hipótese.
- o) Os produtos supramencionados, no objeto do presente Termo de Referência, além das especificações constantes deste termo deverão ainda atender à Lei Federal nº 8.078, de 11/09/1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- p) A Prefeitura de São Geraldo não está obrigada a adquirir a totalidade dos itens licitados;
- q) A pesquisa de preços realizada para apuração dos valores estimados para aquisição do objeto deste certame consta nos autos do processo licitatório em referência.
- r) A anotação do cumprimento de obrigações pelo contratado, de que trata o § 3º deste artigo, será condicionada à implantação e à regulamentação do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, apto à realização do registro de forma objetiva, em atendimento aos princípios da impessoalidade, da igualdade, da isonomia, da publicidade e da transparência, de modo a possibilitar a implementação de medidas de incentivo aos licitantes que possuírem ótimo desempenho anotado em seu registro cadastral. (Art. 88, §4º, Lei 14.133/2021).
- s) Os pagamentos serão realizados de forma mensal, em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega de relatório contendo o consumo (número de cópias/impressões) de cada equipamento no período de referência, e após o recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada pelo setor demandante, por meio de Ordem Bancária de Crédito, em transferência eletrônica na agência e estabelecimento bancário indicado pelo fornecedor, observado o disposto no Edital do processo supracitado e as exigências administrativas em vigor.
- t) A Prefeitura não se obriga a receber produtos que não estejam de acordo com as especificações e exigências da administração Municipal. **A licitante deverá substituir no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** contados do recebimento da notificação expedida pelo Órgão Gerenciador, os produtos que forem considerados sem condições para a utilização ou consumo, sem prejuízo de outras sanções e penalidades na forma da legislação.
- u) O pedido/requisição/ordem de fornecimento será realizado de acordo com a necessidade do setor requisitante; sendo que o(s) produto(s) estará(ão) sujeito(s) à verificação, pela unidade requisitante, da compatibilidade com as especificações do objeto, no que se refere à quantidade, qualidade e perfeito funcionamento;
- v) Independentemente da aceitação, a adjudicatária garantirá a qualidade dos produtos obrigando-se a repor se for entregue em desacordo com o apresentado na proposta. O recebimento não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional, por vícios de quantidade e qualidade dos bens ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- w) Quando solicitado, o licitante vencedor deverá apresentar todas as autorizações, certificados, licenças e demais



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



documentos exigidos pela legislação vigente no ato da assinatura e/ou durante a execução da Ata de Registro de Preços.

x) O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

5.7.6. O recebimento do objeto no local designado será feito por servidor ou comissão constituída para este fim e obedecerá ao seguinte trâmite:

a) A Contratada dirigir-se-á ao local da entrega munido da Nota Fiscal e da Nota de Empenho respectivas; A comissão/servidor, de posse dos documentos apresentados pela Contratada, receberá o objeto provisoriamente para verificação de especificação, quantidade, preços, prazos e outros pertinentes; aprovando, receberá definitivamente mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva.

b) Em caso de irregularidade não sanada pelo fornecedor, a comissão/servidor reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao órgão competente para providências de penalização.

Especificações quanto à emissão e recepção da ordem de fornecimento:

c) A ordem de fornecimento, a ser emitida pelo Setor de Compras, é realizada de forma eletrônica pelo sistema informatizado e será enviada preferencialmente por e-mail, podendo a Administração enviar a ordem de fornecimento pessoalmente ou via correios (neste caso, mediante uso do Aviso de Recebimento – AR);

5.7.7. O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o e-mail e o telefone para o qual poderão ser encaminhadas as ordens de fornecimento;

5.8. Local e horário da prestação de serviços

5.2.1. A prestação dos serviços deverá ocorrer em locais diversos, sendo eles:

| Nome do Local | Endereço do Local |
|---|--|
| Centro Educacional Profª Edith Pereira Fois | Rua Tabelião Dirclio Torrent de Souza Batalha, nº 50 – Bairro Etelvina |
| E.M. Profª Marly Monteiro | Rua Ozório Cezário de Amorim, 36 - Centro |
| E.M. Santo Antônio | Travessa Clemente Bastos, 91, Bairro - Centro |
| E.M. José Teixeira de Oliveira Primo | Praça Santo Antônio – Distrito de Monte Celeste |
| Secretaria Municipal de Saúde | Travessa Clemente Bastos, s/n, Bairro Etelvina |
| Secretaria Municipal de Educação | Av. 21 de abril, 19, Centro – São Geraldo |
| Secretaria de Esportes de São Geraldo | Av. prefeito João Vicente Ferreira Filho, s/n - B. Santo Antônio |
| Prefeitura Municipal de São Geraldo | Av. 21 de abril, 19- Centro – São Geraldo-MG |

5.2.2. A empresa deverá entrar em contato com o fiscal de contrato Alisson Roney Pereira Luna, na EM Profª Marly Monteiro, localizado na Rua Ozório Cezário de Amorim, 36, Centro, São Geraldo/MG, no horário de 13h30min às 15h30min, de segunda a sexta-feira, Antônio César Marciano, na Secretaria de Saúde, para agendamento prévio e ajustamento do cronograma da prestação dos serviços pelo telefone (32) 3556-1504 ou (32) 3556-1215 e pelo e-mail educacao@saogeraldo.mg.gov.br

Materiais a serem disponibilizados

5.9. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.10. O prazo de garantia legal dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- 5.11. Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços ora licitados.
- 5.12. As despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência no Município para a prestação dos serviços, são de inteira responsabilidade da empresa contratada.
- 5.13. Serão de total responsabilidade da empresa contratada, eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos quando do deslocamento para realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código de Trânsito Brasileiro.
- 5.14. Caberá exclusivamente à empresa contratada, na prestação dos serviços, a responsabilidade pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade, e bem assim, empregados, funcionários, prepostos ou terceiros que a empresa contratada colocar a serviço no atendimento do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.15. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

- 6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.
- 6.7. A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços executados de forma presencial.
- 6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
- 6.10. A fiscalização ficará a cargo do servidor Antônio César Marciano, fone: (32)9-8458-6597, e-mail: gestaodecomprassg@gmail.com.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Fiscalização Técnica

- 6.11. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.12. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.13. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.15. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.16. 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 ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

Fiscalização Administrativa

- 6.17. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

- 6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.22. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.23. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 6.24. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.25. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto consistirá na verificação se o serviço foi entregue de acordo com os padrões e prazos acordados previamente entre a contratante e contratada, bem como a clareza, eficácia e precisão da comunicação durante a execução dos serviços

- 7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.1.2. não produzir os resultados acordados,

- 7.1.3. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

Do recebimento

- 7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 03 (três) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

- 7.4. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.5. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

- 7.6. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

- 7.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 7.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

- 7.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

- 7.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))

- 7.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 7.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 7.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.10. 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 pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.12. 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.

Liquidação

- 7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).
- 7.14. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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](#).
- 7.15. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.15.1. o prazo de validade;
- 7.15.2. a data da emissão;
- 7.15.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



- 7.15.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.15.5. o valor a pagar; e
- 7.15.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.16. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;
- 7.17. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.18. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.19. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.20. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.21. 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.
- 7.22. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.23. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.24. 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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.25. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.26. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.27. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, devendo ser observado o que consta no comunicado da Diretoria de Finanças e no Decreto Municipal 257/2023.

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.

- 7.28. 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.





MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Antecipação de pagamento

7.29. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, seja parcial/total, conforme as regras previstas no art. 145 da lei nº 14.133/2021.

Cessão de crédito

- 7.30. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.31. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.32. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.
- 7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 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 global.
- 8.2. A proposta da empresa licitante deverá incluir todos os custos de transporte, estadia, alimentação, seguro e quaisquer outras despesas para fornecimento do objeto.
- 8.3. O licitante deverá fornecer junto à sua proposta o nome do responsável pelo atendimento e pedido de compras, bem como telefone e endereço de e-mail para o qual poderão ser encaminhadas as ordens de serviço.
- 8.4. No modelo da proposta deverá ser indicado o responsável pelo atendimento comercial ao Município, contendo nome completo do responsável, telefone fixo, telefone celular, e-mail e dados bancários para pagamento.

Regime de execução

- 8.5. O regime de execução do contrato será baseado no preço global.

Exigências de habilitação

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



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Habilitação jurídica

- 8.7. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.8. 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>;
- 8.9. 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;
- 8.10. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.11. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.12. 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.
- 8.13. 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 ou no Cadastro de Pessoas Físicas, 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);
- 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 Estaduais e Municipais 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 Estaduais e Municipais 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 e/ou Municipais 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 fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



Qualificação Econômico-Financeira

- 8.22. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#);
- 8.23. Consequentemente, fica dispensada a exigência de entrega dos demais documentos contábeis para a habilitação econômico-financeira, inclusive em observância ao disposto no art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, salvo se a natureza e complexidade do objeto contratual justificarem a exigência do Balanço Patrimonial dos últimos dois exercícios financeiros. Nesses casos, deverá ser assegurado que tal exigência cumpra os critérios de razoabilidade e proporcionalidade, sem restringir indevidamente a competitividade do certame, conforme o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e os princípios da Administração Pública. A justificativa para a exigência do Balanço Patrimonial deverá estar claramente fundamentada no instrumento convocatório, demonstrando a pertinência da exigência em relação à natureza do objeto da licitação.
- 8.24. Essa cláusula fundamenta-se no entendimento do Tribunal de Contas da União (TCU) sobre a necessidade de equilíbrio nas exigências de qualificação econômico-financeira. Baseia-se em jurisprudência consolidada, como os Acórdãos 1214/2013-TCU-Plenário, 2763/2016-TCU-Plenário e 1.335/2010-TCU-Plenário, que reforçam a importância de não estabelecer exigências que comprometam a competitividade da licitação

Qualificação Técnica

- 8.25. A empresa deverá possuir em seu quadro funcional profissional com formação acadêmica em Tecnologia da Informação, Ciência da Computação, Engenharia de Software, Sistemas de Informação ou áreas afins, que será o responsável técnico pela prestação dos serviços.
- 8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.
- 8.27. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.28. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.29. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1.** 9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$R\$207.527,20 (Duzentos e sete mil quinhentos e vinte e sete reais e vinte centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.
- 10.2. A contratação será atendida pela dotação orçamentária juntada aos autos do processo pela Contabilidade Municipal.
- 10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



MUNICÍPIO DE SÃO GERALDO

ESTADO DE MINAS GERAIS
Av. 21 de abril, nº 19, Centro - São Geraldo - CEP 36.530-000
CNPJ: 18.137.935/0001-80 – Tel.: (32)3556-1215 ou 1471



10.4. O foro competente para dirimir as controvérsias do presente processo é o da Comarca de Visconde do Rio Branco-MG, Estado de Minas Gerais, nos termos do art. 2º da Lei Federal nº10.153/2.009 ou do art. 59, da Lei Complementar Estadual nº059/2001.

São Geraldo, 18 de outubro de 2024.

Ivanilda Cristina de Queiroz Santos
Secretária Municipal de Educação

Felício Rodrigues Silva
Secretária Municipal de Saúde