

TERMO DE REFERÊNCIA

CÂMARA DE VEREADORES GOIANDIRA/GO

Processo Administrativo nº 017/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 *Contratação de fornecedor de toner, para manutenção das atividades da Câmara Municipal, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

ITEM	UND	QTDE	DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO R\$	MÉDIO
1	UN	20	CARTUCHO TONER BROTHER TN217BK PRETO ORIGINAL	R\$258,00	
2	UN	10	CARTUCHO TONER BROTHER TN217Y YELLOW	R\$248,00	
3	UN	10	CARTUCHO TONER BROTHER TN217C CIAN	R\$248,00	
4	UN	10	CARTUCHO TONER BROTHER TN217M MAGENTA	R\$248,00	
5	UN	10	CARTUCHO TONER HP 105a ORIGINAL	R\$226,67	

1.2 *Os objetos desta contratação não se enquadram como sendo de bem de luxo, conforme Resolução nº 01/2024 de 13/02/2024.*

1.3 *O prazo de vigência da contratação é de 09 (nove) meses, contados de abril/2024 A dezembro/2024, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021/01/04, facultada sua alteração ou prorrogação mediante aditamento, conforme prescrito no art. 107 da mesma lei.*

1.4 *As descrições dos itens estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações constantes do Catálogo de Materiais e Serviços - CATMAT/CATSER do SIASG.*

1.4.1. *Em caso de divergência entre as descrições constantes no CATMAT e no presente Termo de Referência, prevalecem as do último.*

1.5. *O custo médio estimado total da contratação é de R\$ 14.866,67 (quatorze mil e oitocentos e sessenta e seis reais e sessenta e sete centavos), conforme custos unitários médios apostos na tabela acima.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O custo estimado para contratação enquadra-se no disposto no art. 75, II, da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, referindo-se à dispensa de licitação para aquisição de bens, com pequena relevância econômica, diante da onerosidade de uma licitação. O art. 75, II, da Lei nº. 14.133/2021 dispõe que é DISPENSÁVEL a licitação para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras.

2.2. A Fundamentação da Contratação a que se refere o presente Termo de Referência tem por objetivo atender demandas da Câmara Municipal de Vereadores, uma vez que se faz necessário a

aquisição destes itens para manutenção das atividades dos servidores que ali realizam suas atividades laborais.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO A CONTRATAÇÃO:

3.1 Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos nos documentos de contratação por meio de especificações usuais no mercado. A descrição da solução apresenta-se técnica e economicamente viável, pois o histórico brasileiro demonstra a existência de mercado sólido, tendo a administração pública obtido êxito na maioria dos certames com objetos similares, como se pode verificar no Portal de Compras do Governo Federal, onde diversos órgãos fazem aquisição dos itens objetos desta contratação, para atendimento de suas demandas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 A presente contratação não implica em impacto ambiental uma vez que não serão necessárias providências para adequação do ambiente institucional e nem de aquisição de novos equipamentos para o recebimento dos produtos que serão contratados. Ressaltamos que será assegurado o atendimento à legislação e demais requisitos aplicáveis aos seus processos, produtos e serviços, seguindo as diretrizes de sustentabilidade ambiental, observando-se: menor impacto sobre os recursos naturais; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior vida útil e menor custo de manutenção dos materiais e equipamentos, devendo ser dada preferência à aquisição de produtos constituídos, no todo ou em parte, por materiais reciclados, atóxicos e biodegradáveis. Desta forma a contratação pretendida demonstra equilíbrio entre os princípios licitatórios da vantajosidade e da sustentabilidade.

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, uma vez que não se faz necessário diante da contratação pretendida.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- Início da execução do objeto: No dia da assinatura do contrato;

- Etapas: 1- Recebimento da solicitação (Ordem de compras);

- Etapas: 2- Entrega dos produtos na sede da Câmara de Vereadores de Goiandira-GO, em horário comercial, até 02(dois) dias após recebimento da ordem de compras.

5.2 Cronograma de realização : Início em Abril/2024 a Dezembro/2024.

Local e horário da entrega dos produtos

5.3 Os produtos deverão ser entregues diretamente nas dependências da Câmara Municipal.

Endereço: Praça Jose Abdalla, Centro, Goiandira - GO. CEP:75.740-000, sempre que solicitado.

6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

6.1 O contratado deverá dispor de toda infraestrutura necessária para fornecimento e entrega dos materiais da presente dispensa de licitação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, a execução será prorrogada automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 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.

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

Fiscalização

7.5 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).

7.6 A fiscalização de que trata esta Cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades ou vícios e na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

Gestor do Contrato

7.7 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 compra, 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. (Resolução nº 002/2024, art. 17).

7.8 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. (Resolução nº 002/2024, art. 17).

7.9 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. (Resolução nº 002/2024, art. 17).

7.10 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. (Resolução nº 002/2024, art. 17).

7.11 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. (Resolução nº 002/2024, art. 17).

7.12 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. (Resolução nº 002/2024, art. 17).

7.13 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto se dará conforme comparação ao solicitado e o que foi recebido/entregue;

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

1. não produzir os resultados acordados,
2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida; ou
3. deixar de entregar os materiais exigidos ou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

8.3 Os produtos serão recebidos pelo fiscal do contrato, 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).

8.4 Os produtos 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.

8.5 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.6 Enviar a documentação pertinente ao setor de contabilidade para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

Liquidação

8.8 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 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.

8.9 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

8.10 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:

- . o prazo de validade;
- . a data da emissão;
- . os dados do contrato e do órgão contratante;
- . o período respectivo de execução do contrato;
- . o valor a pagar; e
- . eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11 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;

8.12 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.

8.13 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder

Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

8.14 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.

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

8.16 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

8.18 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

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

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

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

8.22 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.

8.23 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. OBRIGAÇÕES:

9.1. São obrigações da CONTRATANTE:

- a)** permitir o acesso da CONTRATADA aos dados e informações necessárias ao cumprimento do objeto do contrato;
- b)** fornecer os documentos e informações necessárias ao cumprimento do ajuste;
- c)** efetuar os pagamentos à contratada na forma em que ajustado;
- d)** Nomear um representante para a fiscalização deste contrato nos termos da Lei 14.133/21;
- e)** Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

9.2. São obrigações da CONTRATADA:

- a) entregar os produtos na forma em que ajustado, no prazo e local indicados pela Câmara Municipal;
- b) Responsabilizar-se por eventuais culposas decorrentes da má execução do contrato;
- c) Atender prontamente a quaisquer exigências da contratante, inerentes ao objeto da presente contratação;
- d) Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas eventuais necessidades para o cumprimento do pactuado;
- e) Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1 Regime de execução

Tendo em vista o valor da aquisição pretendida inclui-se na modalidade de “Compra Direta”, conforme o que dispõe o artigo 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

O objeto do referido contrato pode ser alterado pelas disposições do Art. 124, e incisos, e Art. 125 da Lei 14.133/2021.

“ Art. 75. É dispensável a licitação: II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil, novecentos e seis reais e dois centavos), no caso de outros serviços e compras); “

10.2. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta dos orçamentos (menor preço por item, global ou por lote):

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, devendo os participantes se aterem quanto às especificações do objeto que se encontram neste Termo de Referência. Nos preços deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, inclusive frete para a entrega do material. Serão desclassificadas as propostas com valores acima do praticado no mercado (sobrepço, superfaturados).

Exigências de habilitação

10.3 *Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:*

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

10.4 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.5 Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.6 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.7 O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.8 Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.9 É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

10.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.12 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

10.13 Pessoa física: *cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;*

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

10.15 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>;*

10.16 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;*

10.17 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.*

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

10.19 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*

10.20 Sociedade cooperativa: *ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas*

Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.22 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.

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

10.24 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;

10.25 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.26 Prova de regularidade com a Fazenda [[Municipal] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

10.2 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

10.28 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.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado da contratação foi realizado levando em consideração três orçamentos com possíveis fornecedores locais. A média será tornada pública com a divulgação deste termo de referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

12.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

01.031.0187.2.001.3.3.90.30-16

Goiandira, 28 de março de 2024.

André Luis de Oliveira
Agente de Contratação