

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DO OBJETO

- 1.1. O presente Termo de Referência visa Contratação de empresa para eventual e futura aquisição de materiais e suprimentos de informática para atender as demandas das Secretarias Municipais de Balsas – MA, conforme tabela, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O objeto desta contratação é de qualidade comum, não superior à cumprir as finalidades às quais se destinam, não se enquadrando como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

- 2.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 298.163,00 (duzentos e noventa e oito mil cento e sessenta e três reais)** conforme custos unitários descritos na tabela abaixo.

ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO						
ITEM	DESCRIÇÃO	MARCA	UND.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	AUTOTRANSFORMADOR, APLICAÇÃO:FAX/GELADEIRA, POTÊNCIA NOMINAL:2000 VA, TENSÃO NOMINAL:220/110 V	KF	Und.	17	R\$ 267,00	R\$ 4.539,00
2	BATERIA NÃO RECARREGÁVEL, TIPO: LITHIUM, VOLTAGEM: 3 V, APLICAÇÃO: MÁQUINA FOTOGRÁFICA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: MODELO CR2032	FLEX	Und.	70	R\$ 5,90	R\$ 413,00
3	CABO USB, COMPRIMENTO: 1,8 M, VELOCIDADE TRANSFERÊNCIA: 12 MBPS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CONECTORES A APLICAÇÃO: PARA IMPRESSORA	CHOKI	Und.	30	R\$ 13,90	R\$ 417,00

4	COMPUTADOR HOME, Processador AMD Ryzen 5 5500G, Memória RAM 16GB DDR4, Armazenamento SSD 240GB, MONITOR 21 POLEGADAS TECLADO E MOUSE.(COTA DE AMPLA CONCORRENCIA)	3GREE	Und.	11	R\$ 2.765,00	R\$ 30.415,00
5	COMPUTADOR, Ryzen 7 5700g, 16gb Ddr4 RAM , Ssd 240gb, Hd 1tb MONITOR 24 POLEGADAS TECLADO E MOUSE. COTA DE AMPLA CONCORRENCIA)	3GREE	Und.	13	R\$ 3.520,00	R\$ 45.760,00
6	Cilindro para Impressora HPJET P1102w	BYQUALY	Und.	10	R\$ 29,00	R\$ 290,00
7	Cilindro para Impressora Brother DCP 7065 DN	BYQUALY	Und.	10	R\$ 93,00	R\$ 930,00
8	Conector RJ45 Cabo Rede Lan Plug Ethernet Corpo em termoplástico de alto impacto (UL 94 V-0). Vias de contato produzidas em bronze fosforoso com camadas de 2,54µm de níquel e 1,27µm de ouro. - Atende FCC 68.5 (EMI - Interferência Eletromagnética). Contatos adequados para	FLEX	Und.	2500	R\$ 1,37	R\$ 3.425,00
9	HD Externo Portátil de 02TB , Velocidade de Transferência de Dados USB 3.0	SEAGATE	Und.	5	R\$ 507,00	R\$ 2.535,00
10	HD Externo Portátil de 01TB , Velocidade de Transferência de Dados USB 3.0	SEAGATE	Und.	7	R\$ 424,00	R\$ 2.968,00
11	Fone ouvido, tipo: headset, digital, usb 2.0, comprimento fio:1,90 m, tipo fone: estéreo acolchoado com anulador de ruídos, características adicionais: plug and play, picotagem do microfone 90°, tipo microfone: omnidirecional	CHOKI	Und.	15	R\$ 91,00	R\$ 1.365,00
12	Impressora multifuncional, tipo impressão: laser, resolução impressão:600 x 600 dpi, tensão alimentação: bivolt v, resolução copiadora:600 x 600 dpi, velocidade impressão preto e branco:30 ppm, resolução scanner:1.200 x 1.200 dpi, características adicionais: ciclo mensal 30.000 páginas, impressão frente e ve,	BROTHER	Und.	7	R\$ 2.977,00	R\$ 20.839,00

	conectividade: ethernet 10/100, paralela, usb 2.0 e wireless, capacidade mínima bandeja:150 fl, capacidade memória:128 mb					
13	Impressora multifuncional, tipo impressão jato tinta, resolução impressão:1200 x 1200 dpi, tensão alimentação:110/220 v, velocidade impressão preto e branco:33 ppm, conectividade usb 2.0, wireless, tipo papel:a4, carta, capacidade mínima bandeja:250 fl	BROTHER	Und.	10	R\$ 1.720,00	R\$ 17.200,00
14	Kit com 4 Refil 500 ml de Tinta p/epson ecotank L375	X-FULL	Und.	50	R\$ 290,00	R\$ 14.500,00
15	Memória 4096 MB (4GB) 1333MHz DDR3, Tecnologia: DDR3, Mecânica: DIMM, Front Side Bus: 1333MHz, Número de vias: 240 pin, Voltagem: 1.5V, Aplicação: Desktop	KINGSTON	Und.	25	R\$ 55,90	R\$ 1.397,50
16	NOTEBOOK - Notebook INTEL CORE I5 (12ª GERAÇÃO OU SUPERIOR) - 8 GB RAM - 256 GB SSD - WINDOWS 10 - 15,6 POLEGADAS	LENOVO	Und.	7	R\$ 3.091,80	R\$ 21.642,60
17	NOTEBOOK - Notebook Core i7, 8gb, Ssd 256 GB Windows 10.15,6 POLEGADAS COTA DE AMPLA CONCORRENCIA)	LENOVO	Und.	11	R\$ 4.974,00	R\$ 54.714,00
18	NOTEBOOK - Notebook RYZEN 7, 16gb, Ssd 512 GB Windows 10.15,6 POLEGADAS COTA DE AMPLA CONCORRENCIA)	LENOVO	Und.	11	R\$ 3.039,00	R\$ 33.429,00
19	PROJETOR MULTIMÍDIA, voltagem:100/240 v, frequência:50 a 60 hz, quantidade entrada rgb:1 svideo/1rca un, quantidade entradas vídeo:01: svideo e 04 pinos rca un, tipo zoom manual/digital, tipo portátil, capacidade projeção cor:1.07 bilhões de cores px, características adicionais: conexão hdmi, rgb e usb, wifi, seen mirror/sharing, luminosidade mínima:3.600 lm, tipo foco manual, tipo projeção frontal/traseiro/teto/mesa, resolução nativa 1920x1200	BENQ	Und.	7	R\$ 3.530,00	R\$ 24.710,00

20	ISOLANTE TÉRMICO, ASPECTO físico pasta, aplicação processador, características adicionais condutividade térmica 11 w/mk	IMPLAS TEC	Und.	25	R\$ 68,50	R\$ 1.712,50
21	MODEM ROTEADOR, MODELO:MODEM E ROTEADOR COM 2 ANTENAS, APLICAÇÃO:TERMINAL REMOTO, MODELO GABINETE, TIPO INTERFACE:WIRELESS ADSL2, VELOCIDADE UPLOAD (FULL):300 MBPS, PROTOCOLO ENLACE:CRIPTOGRAFIA WPA/WPA2 E WEP SEM FIO	INTELB RAS	Und.	7	R\$ 519,00	R\$ 3.633,00
22	Teclado para Desktop com conexão USB/PS2 - ABNT2	MULTIL ASER	Und.	40	R\$ 33,96	R\$ 1.358,40
23	SSD 256 GB, INTERNO PARA PC E NOTEBOOK	MASTE RDRIVE	Und.	20	R\$ 288,50	R\$ 5.770,00
24	SSD 512 GB COM CASE EXTERNO	MASTE RDRIVE	Und.	10	R\$ 420,00	R\$ 4.200,00
Valor Total: R\$ 298.163,00 (duzentos e noventa e oito mil cento e sessenta e três reais).						R\$ 298.163,00

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Do Órgão gerenciador: Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária.
- 3.2. Das secretarias participantes: Secretaria Municipal de Saúde; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Emprego
- 3.3. Em resumo, a contratação de materiais e equipamentos de informática se justifica pela necessidade de proporcionar melhores condições de trabalho, promover a eficiência dos processos, garantir a segurança da informação e atender ao crescimento da demanda, contribuindo assim para o aprimoramento das atividades da instituição e a entrega de resultados de qualidade.
- 3.4. Mais detalhes quando a fundamentação da presente contratação se encontra pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

- 4.1. A presente aquisição está prevista no Plano de Contratações Anual referente ao exercício de 2025.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 5.1. A descrição da solução como um todo considerado o ciclo de vida do objeto e especificação do produto encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. Os requisitos da contratação, como critérios de sustentabilidade, indicação de marcas ou modelos, ou ainda a vedação de contratação de marca ou produtos encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. DAS AMOSTRAS

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

8. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

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

9. DA SUBCONTRATAÇÃO

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

10. DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

- 10.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:
- 10.1.1. Os itens com valor estimado de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), deverão ser de participação exclusiva de Microempresas – ME, Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

- 10.1.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.
- 10.1.3. Na licitação, deverá ser assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, que ofertar lance até 5% (cinco por cento) superior ao melhor lance, nos termos do §2º do art. 44 da LC 123/2006;
- 10.2. Em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei Complementar nº 123/2006, considerando que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, no presente procedimento não aplicado os benefícios do art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

11. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

- 11.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do início da vigência que consta descrita no instrumento contratual, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de ADESÃO DE ATA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

- 12.2. O fornecimento do objeto será PARCELADO.

13. PROPOSTA DE PREÇOS

- 13.1. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento do objeto a ser contratado;
- 13.2. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos produtos ofertados, marca, modelo e fabricante, quando for o caso, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 90 (noventa) dias e prazo de entrega dos produtos.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

14.1. **A HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

14.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

14.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

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

14.2. **A REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

14.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase**

de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.

- 14.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 14.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.
- 14.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 14.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;
 - 14.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 14.2.6. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- 14.2.7. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3º da Lei Nº 12.440/2011);

15. MODELO DE FORNECIMENTO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 15.1. O prazo de entrega dos itens, sempre que solicitado, será de 10 (dez) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento.
- 15.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 15.3. Os bens deverão ser entregues na sede do Município de Balsas em endereço indicado na Ordem de Fornecimento.
- 15.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, ou a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

Garantia

- 15.5. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 3 (três) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 15.6. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos e materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 15.7. Os equipamentos e materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos fornecidos.
- 15.8. Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens e equipamentos que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado.
- 15.9. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 15.10. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos.
- 15.11. O custo referente ao transporte dos equipamentos e materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 15.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de

penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 16.1. 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.
- 16.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 16.3. 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, conforme endereço eletrônico informado pela contratada na sua proposta comercial.
- 16.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 16.5. 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 fornecimento do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

- 16.6. 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).

SECRETARIA MUN. DE FINANÇAS: ALDIVA SOARES MACHADO, inscrita na matrícula nº 1502-1.

SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO: Gilmar Johann - Mat. nº - 14099-1.

SECRETARIA MUN. DE DES. SOCIAL: Deuzilene Soares Barros - Mat. nº 13933-1.

SECRETARIA MUN. DE SAÚDE: Wilton Oliveira Modesto - Mat. 381-1.

Fiscalização Administrativa

- 16.7. 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.

- 16.7.1. 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;

Gestor do Contrato

- 16.8. 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.
- 16.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas ao fornecimento do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 16.10. 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.
- 16.11. 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.
- 16.12. 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.
- 16.13. 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.
- 16.14. 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.

17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 17.1. Nos termos da legislação vigente, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da formalização do contrato ou instrumento equivalente.

18. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 18.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega ou execução, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 18.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 18.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade executados e consequente aceitação mediante termo detalhado.
- 18.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 18.5. No caso de controvérsia sobre o fornecimento 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 do fornecimento do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 18.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no fornecimento do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 18.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pelo perfeito fornecimento do contrato.

19. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

- 19.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma da seção anterior, prorrogáveis por igual período.
- 19.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
 - 19.2.1. o prazo de validade;
 - 19.2.2. a data da emissão;
 - 19.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 19.2.4. o período respectivo de fornecimento do contrato;
 - 19.2.5. o valor a pagar; eeventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 19.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 19.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação das certidões de regularidade junto à Receita Federal do Brasil/Previdência, Trabalhistas, FGTS, Estado (dívida ativa e tributos), nos termos do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 19.5. Constatando-se 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.
- 19.6. 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.
- 19.7. 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.
- 19.8. Havendo o efetivo fornecimento do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação fiscal.
- 19.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.
- 19.10. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

- 19.11. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 19.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 19.12.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 19.13. 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.

Balsas - MA, 15 de janeiro de 2025.

Elaborado por:



Gracivania Souza da Graça Silva
Equipe de Planejamento da contratação



Kênia Palestina da Costa Santos
Equipe de Planejamento da contratação

Aprovado em 15 / 01 / 2025, por:



Diego Silva Scherer
Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento e Gestão Tributária