

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 31/2025
PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1044665/2025.

ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT.

UNIDADE DEMANDANTE: Centro de Processamento de Dados - CPD.

DA FORMA DE FORNECIMENTO: De uma só vez ou parceladamente, conforme solicitação de fornecimento expedida, regime de execução indireta, conforme o art. 92, inciso IV, da lei de licitações e contratos 14.133/21.

NORMAS APLICAVEIS: Lei Federal 14.133/2021; Decreto Municipal 81/2023 e Lei Nacional Complementar nº. 123/2006.

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR Nº 05/2025 - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA Nº 05/2025.

1. DO OBJETO CONTRATUAL.

REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE SUPRIMENTOS DE IMPRESSORA (TONER, CILINDROS, FUSORES E CABEÇOTE DE IMPRESSÃO) PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE VÁRZEA GRANDE - MT.

1.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO, QUANTIDADES E ITENS.

ITEM	DESCRIÇÃO	CÓDIGO TCE	APRES.	QTD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	EXCLUSIVO PARA ME/EPP TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA A LASER MONOCROMÁTICA MODELO LEXMARK MS415DN, IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 10.000 PAGINAS.	148688-8	UND.	200	R\$ 165,9933	R\$ 33.198,6600
2	EXCLUSIVO PARA ME/EPP TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER MONO MODELO SAMSUNG ML3710ND, IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 10.000 PAGINAS.	339238-4	UND.	200	R\$ 139,2867	R\$ 27.857,3400

3	EXCLUSIVO PARA ME/EPP TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA MODELO LEXMARK MS812DN, IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 25.000 PÁGINAS.	00029021	UND.	40	R\$ 197,8633	R\$ 7.914,5320
4	EXCLUSIVO PARA ME/EPP TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MODELO LEXMARK 310DN IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 8.000 PÁGINAS.	00029024	UND.	150	R\$ 146,2933	R\$ 21.943,9950
5	EXCLUSIVO PARA ME/EPP TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MODELO LEXMARK MX711, IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 25.000 PÁGINAS.	397414-6	UND.	30	R\$ 279,6667	R\$ 8.390,0010
6	EXCLUSIVO PARA ME/EPP TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA SAMSUNG M4080FX, IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 20.000 PÁGINAS.	00070681	UND.	100	R\$ 303,0000	R\$ 30.300,0000
7	AMPLA CONCORRÊNCIA TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MODELO LEXMARK MX722, IMPRESSÃO NO MÍNIMO 40.000 PÁGINAS.	398361-7	UND.	100	R\$ 1.848,0900	R\$ 184.809,0000
8	EXCLUSIVO PARA ME/EPP TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER SAMSUNG M2835DW, IMPRESSÃO MÍNIMA DE 3.000 PÁGINAS.	00020403	UND.	200	R\$ 100,8333	R\$ 20.166,6600
9	EXCLUSIVO PARA ME/EPP TONER ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER SAMSUNG M2020, IMPRESSÃO MÍNIMA 1.000 PÁGINAS.	00021024	UND.	50	R\$ 99,3333	R\$ 4.966,6650
10	EXCLUSIVO PARA ME/EPP CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER MODELO M2835DW.	00016250	UND.	60	R\$ 107,0533	R\$ 6.423,1980

11	EXCLUSIVO PARA ME/EPP CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA A LASER MONOCROMÁTICA MODELO LEXMARK MS415DN, IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 60.000 PAGINAS.	249388-8	UND.	100	R\$ 236,6667	R\$ 23.666,6700
12	EXCLUSIVO PARA ME/EPP CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA A LASER MONO MODELO SAMSUNG ML3710ND, DURABILIDADE DE NO MINIMO 3 CICLOS.	431342-9	UND.	100	R\$ 27,3733	R\$ 2.737,3300
13	EXCLUSIVO PARA ME/EPP CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA MODELO LEXMARK MS812DN, IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 60.000 PAGINAS.	249388-8	UND.	80	R\$ 266,3333	R\$ 21.306,6640
14	EXCLUSIVO PARA ME/EPP CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MODELO LEXMARK 310DN IMPRESSÃO DE NO MINIMO 50.000 PAGINAS.	00056034	UND.	100	R\$ 228,1667	R\$ 22.816,6700
15	EXCLUSIVO PARA ME/EPP CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MODELO LEXMARK MX711, IMPRESSÃO DE NO MINIMO 60.000 PAGINAS.	00064845	UND.	80	R\$ 293,3000	R\$ 23.464,0000
16	EXCLUSIVO PARA ME/EPP CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MODELO LEXMARK MX722, IMPRESSÃO DE NO MÍNIMO 100.000 PAGINAS.	418509-9	UND.	30	R\$ 1.433,8333	R\$ 43.014,9990
17	EXCLUSIVO PARA ME/EPP CILINDRO ORIGINAL PARA IMPRESSORA LASER SAMSUNG M2020, DURABILIDADE DE NO MINIMO DE 3 CICLOS.	431342-9	UND.	20	R\$ 29,2067	R\$ 584,1340

18	EXCLUSIVO PARA ME/EPP FUSOR ORIGINAL PARA IMPRESSORA A LASER MONOCROMÁTICA MODELO LEXMARK MS415DN.	308934-7	UND.	20	R\$ 977,5667	R\$ 19.551,3340
19	EXCLUSIVO PARA ME/EPP FUSOR ORIGINAL PARA IMPRESSORA A LASER MONO MODELO SAMSUNG ML3710ND.	00058907	UND.	25	R\$ 622,0000	R\$ 15.550,0000
20	EXCLUSIVO PARA ME/EPP FUSOR ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER MONO MODELO LEXMARK 310DN.	308934-7	UND.	15	R\$ 722,7900	R\$ 10.841,8500
21	EXCLUSIVO PARA ME/EPP FUSOR ORIGINAL, PARA IMPRESSORA LASER MONOCROMÁTICA MODELO LEXMARK MS812DN.	417835-1	UND.	10	R\$ 901,0433	R\$ 9.010,4330
22	EXCLUSIVO PARA ME/EPP FUSOR ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MODELO LEXMARK MX711.	417835-1	UND.	10	R\$ 2.557,1300	R\$ 25.571,3000
23	AMPLA CONCORRÊNCIA FUSOR ORIGINAL, PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MODELO LEXMARK MX722.	417835-1	UND.	20	R\$ 5.048,8333	R\$ 100.976,6660
24	EXCLUSIVO PARA ME/EPP FUSOR ORIGINAL, PARA IMPRESSORA SAMSUNG M4080FX.	00058907	UND.	20	R\$ 665,5933	R\$ 13.311,8660
25	EXCLUSIVO PARA ME/EPP FUSOR ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MODELO SAMSUNG M2835DW.	00063866	UND.	20	R\$ 1.079,0000	R\$ 21.580,0000
26	EXCLUSIVO PARA ME/EPP FUSOR ORIGINAL PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MODELO SAMSUNG M2020.	00075222	UND.	10	R\$ 923,3333	R\$ 9.233,3330
27	EXCLUSIVO PARA ME/EPP CABEÇOTE DE IMPRESSÃO A LASER PARA LEXMARK MX711/MS812.	00078698	UND.	6	R\$ 1.091,3333	R\$ 6.547,9998

28	EXCLUSIVO PARA ME/EPP CABEÇOTE DE IMPRESSÃO A LASER PARA LEXMARK MS415.	00078698	UND.	6	R\$ 2.790,0000	R\$ 16.740,0000
Valor total estimado R\$ 732.475,2998 (setecentos e trinta e dois mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e vinte e nove centavos).						

Haja vista a disposição expressa no art.57 da lei federal 14.133/21, quando tratar-se do modo de disputa aberto o edital de licitação poderá estabelecer intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta. Neste sentido, considerando a média dos valores unitários, o valor de intervalo mínimo é de **R\$ 0,001** (um milésimo de real).

2. ESTIMATIVA DE VALOR DO CONTRATO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

2.1. O valor global estimado da aquisição é de **R\$ 732.475,2998 (setecentos e trinta e dois mil, quatrocentos e setenta e cinco reais e vinte e nove centavos).**

2.2. Visando os Princípios Constitucionais nas aquisições desta secretaria foi realizada a Pesquisa de preços conforme Instrução Normativa - DECRETO Nº 81 DE 29 DE DEZEMBRO DE 2023.

2.3. Para fazer frente à presente aquisição serão utilizadas as seguintes dotações orçamentárias:

PROJETO/ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
2305	3.3.90.30	015001002000 016210000000 016000000000
2304	3.3.90.30	016210000000 016000000000
2303	3.3.90.30	016210000000 016000000000 017100000000

3. DA DISPUTA EXCLUSIVA ENTRE MICRO E PEQUENAS EMPRESAS.

3.1. Nas licitações deverão ser observadas as regras de favorecimento às micro e pequenas empresas na forma da Lei Nacional Complementar nº. 123/2006.

3.2. Para cumprimento da licitação exclusiva às micro e pequenas empresas nos casos de compras inferiores a R\$ 81.000,00 (oitenta e um mil reais) do inciso I, do art. 48, Lei Nacional Complementar nº. 123/2006, tal valor será analisado por lote de itens ou por item isolado, mesmo quando um mesmo procedimento de licitação possua mais de um lote ou mais de um item de disputa independente.

3.3. Nas hipóteses do art. 48, III, da Lei Nacional Complementar nº. 123/ 2006, não havendo vencedor para a cota reservada a microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a cota

reservada poderá ser adjudicada ao vencedor da cota de ampla disputa ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes em aplicação analógica dos §§ 2º e 4º, ambos do art. 90, da Lei Nacional nº 14.133/2021.

- **Ampla concorrência** – Valor total do item acima de R\$81.000,00 destinado à participação dos interessados que atendam aos requisitos deste Termo de Referência. **ITENS: 07 e 23.**
- **Exclusivo para Micro e Pequenas Empresas** – Valor inferior a R\$ 81.000,00 destinado exclusiva às micro e pequenas empresas. **ITENS: 01, 02, 03, 04, 05, 06, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 27 e 28.**

4. DA NATUREZA DO OBJETO E DA MODALIDADE LICITATÓRIA.

- 4.1.** O objeto desta contratação igualmente não se configura como bem de luxo descrito no art. 25 do Decreto Municipal 81/2023.
- 4.2.** O bem a ser adquirido ainda pode ser definido com termos usuais de mercado, motivo pelo qual se classifica como bem comum.
- 4.3.** Diante da natureza do objeto, a licitação será realizada na modalidade pregão eletrônico, Diante do art. 58 do Decreto 81/2023.
- 4.4.** O critério de julgamento será o de menor preço por item.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.

Os toners são fundamentais para o pleno funcionamento das unidades de saúde, sendo essencial para a realização de diversas atividades administrativas e assistenciais.

No entanto, já nos encontramos sem estoque, o que compromete a continuidade desses serviços.

Dentre os principais usos destacam-se:

- Registro de atendimentos e prontuários: Impressão de fichas de atendimento e documentação médica para acompanhamento dos pacientes.
- Receitas e solicitações médicas: Impressão de prescrições de medicamentos e exames laboratoriais essenciais para o tratamento dos pacientes.
- Relatórios de gestão e monitoramento: Elaboração de relatórios epidemiológicos, de produção e de controle de insumos.
- Encaminhamentos e comunicações internas: Impressão de memorandos, encaminhamentos a outras unidades de saúde e correspondências administrativas.

- Divulgação de informações e educação em saúde: Impressão de informativos, cartazes e manuais voltados à orientação de pacientes e servidores.
 - Elaboração de processos de pagamento;
- Demais necessidades administrativas e operacionais.

6. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

6.1. Para fins de habilitação jurídica, exigir-se-á a apresentação dos seguintes documentos:

6.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva e, no caso de sociedade por ações, acompanhada da documentação de eleição dos seus administradores.

6.1.2. Encaminhar Cópia da Cédula de Identidade dos proprietários da empresa ou outros documentos de identificação com foto.

6.1.2. Cédula de identidade ou outro documento de identificação com foto do representante da empresa licitante/procurador, se houver; procuração válida.

6.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;

6.1.5. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7. RELATIVOS Á REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

7.1. A comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista far-se-á mediante os seguintes documentos:

7.1.1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF ou Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

7.1.2. Certidão de regularidade fiscal perante a União, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

7.1.3. certidão de regularidade fiscal perante o Estado sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

7.1.4. Certidão de regularidade fiscal perante o Município de domicílio ou sede do licitante, inclusive quanto a débitos inscritos em dívida ativa;

7.1.5. Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, dispensada para pessoas físicas;

7.1.6. certidão de regularidade de débitos trabalhistas, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

7.1.7. Certidão de regularidade do correccional da CGU que inclua consulta ao Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, ou Prova da inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública.

7.1.8. Ainda que apresentem pendências de natureza fiscal ou trabalhista, às micro e pequenas empresas será garantido o direito de regularizar sua situação até a data da assinatura do contrato na forma do art. 42, da Lei Nacional Complementar nº. 123/2006.

8. DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICO-FINANCEIRA

8.1. A qualificação econômico-financeira será demonstrada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

8.2. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL expedida pelo distribuidor da sede da licitante com o plano de recuperação judicial devidamente homologado em juízo.

8.2.1. Caso a certidão exigida não contiver indicação de data de validade, deverá ser expedida até 60 (sessenta) dias antes da data de abertura da licitação.

8.2.2. Caso a certidão exigida seja emitida na forma positiva para recuperação judicial, a licitante poderá apresentar, em substituição, decisão judicial que garanta sua participação mesmo que em processo de recuperação.

8.3. A empresa em recuperação judicial com plano de recuperação acolhido, como qualquer licitante, deve demonstrar os demais requisitos exigidos pela legislação vigente para a efetiva habilitação econômico-financeira.

8.4. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da sua futura contratação, mediante apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, conforme exigências abaixo:

8.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais (ano calendário 2022 e 2023), já exigíveis e apresentados na forma da Lei, devidamente assinado pelo contador responsável e pelo representante legal, (art. 5º, § 2º do Decreto Lei nº 486/69) que comprovem a boa situação financeira da empresa, devidamente registrado ou arquivado na junta comercial, cartório ou Receita Federal (SPED ou ECD), juntamente com os Termos de Abertura e de Encerramento, fundamentado nos (arts. 1.181 e 1.184 § 2º da Lei 10.406/02, Resolução CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 2018/NBCTSP16).

8.6. Somente serão aceitas as demonstrações contábeis na forma da Lei, respeitando a norma legal que rege estes documentos, os quais deverão contemplar:

- a) Balanço patrimonial do último exercício social;
- b) Demonstração de Resultado do Exercício;
- c) Termo de Abertura e do Termo de Encerramento do Livro Diário;
- d) Estar assinado pelo contador e representante legal da empresa;
- e) Registrado na Junta Comercial, no Cartório De Registros De Pessoa Jurídica ou OAB;
- f) O balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Termo de Autenticação – Livro digital”.
- g) O balanço quando escriturado em SPED, deve apresentar o recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do Decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- h) Todas as folhas do balanço, DRE e Termos de Abertura e Encerramento, deverão conter o código do recibo de escrituração, para possível autenticação, para possível autenticação, conforme Decreto Federal nº 8.683/2016.
- i) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrado ou autenticado pela Junta Comercial da sede ou do domicílio da licitante inclusive contendo o carimbo e a assinatura do representante legal da empresa e do contador com seu respectivo nº. Do CRC (Conselho Regional de Contabilidade).
- j) As empresas que **estiveram inativas/sem movimento** no período exigível (ano calendário 2022 e 2023) deverão apresentar cópia da declaração de inatividade entregue à Receita Federal (DEFIS OU DCTF), e o último balanço patrimonial que antecede à condição de inatividade
- k) As **microempresas e as empresas de pequeno porte**, que preencham as condições estabelecidas na Lei nº. 123/2006, deverão apresentar o balanço patrimonial e suas demonstrações conforme aqui exigidos, considerando o artigo 3º do Decreto nº 8.538, de 2015, pois esta licitação não se trata de entrega imediata.
- l) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI estão dispensadas da apresentação do balanço patrimonial.
- m) **NÃO** serão admitidos balanço patrimonial, DRE e termos de abertura e encerramento, parte em “Livro Diário”, parte em “Registro Digital” ou parte em “ECD” ou “SPED”. Devendo o licitante optar por uma das formas de apresentação.

8.7. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) superiores a 1,00 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\textit{Ativo Circulante} + \textit{Realizável a Longo Prazo}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\textit{Ativo Total}}{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}}$$

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1. A licitante deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica expedido por pessoa jurídica de direito Público ou Privado, que comprovem a aquisição do objeto igual ou similar ao especificado nesta licitação.

9.2. Os atestados de capacidade técnica deverão conter as seguintes informações: nome da empresa emissora, nome do profissional responsável emissor, nome da licitante com a descrição dos serviços prestados e comprovação dos serviços desempenhados.

9.2.1. Conter nome, o endereço, o telefone dos atestadores, ou qualquer outra forma de que o pregoeiro possa valer-se para manter contato com os declarantes.

9.2.2. Ser emitido(s) por pessoa jurídica de direito público devesa (ão) ser assinado (s) pelo responsável do setor competente do órgão, devidamente identificado (nome, cargo, CPF ou matrícula).

9.2.3. Ser emitido por empresa que não integre o mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

9.2.4. Não será aceito atestado emitido pela própria licitante, sob pena de infringência ao princípio da moralidade, pois a licitante não possui impessoalidade necessária para atestar sua própria capacidade técnica.

9.3. Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica poderão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante;

9.4. A responsabilidade é da empresa licitante pela autenticidade da documentação solicitada nos itens acima, artigos 297 a 301 do Código Penal.

10. DOS PRAZOS, LOCAL DE ENTREGA E VIGÊNCIA.

10.1. Os produtos deverão entregues no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, após recebimento da Autorização de Fornecimento – AF.

10.2. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período desde que comprovado o preço vantajoso, desde adstrito à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

10.3. Os contratos provenientes das Atas de Registro de Preços de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

10.4. Os produtos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Saúde situada na Avenida da FEB, nº 2.138, Bairro da Manga, Várzea Grande-MT - CEP 78110-200, cujo horário de funcionamento é de segunda a sexta, das 8h00min às 11h30min e das 14h30min às 17h30min.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Contratante, de acordo com a especificação, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de condição estabelecida;

11.2. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

11.3. A Contratada será responsável pelo transporte dos produtos, até a sua entrega;

11.4. A Contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para a Administração Pública;

11.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

11.6. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo até a entrega do objeto, incluindo as entregas feitas por transportadoras;

11.7. Comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

11.8. A Contratada deverá entregar os materiais em perfeitas condições de uso e sem vícios de fabricação;

11.9. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado, o objeto com avarias ou defeitos;

11.10. Comunicar à Administração Pública, no prazo máximo de 02 (duas) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.12. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

11.13. A Contratada será responsável todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência das contratações do objeto;

11.14. A Contratada será responsável pelas contribuições devidas à Previdência Social, encargos trabalhistas, prêmios de seguro e de acidentes de trabalho emolumentos e outras despesas que se façam necessárias à execução da entrega dos materiais;

14.19. A contratada deverá cumprir todas as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

14.20. Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 14.133/2021;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

15.2. Receber o objeto adjudicado, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas neste processo licitatório;

15.3. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do contrato, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da contratada às dependências do Órgão;

15.4. Efetuar o pagamento conforme a Instrução Normativa desta Prefeitura, a partir da apresentação da respectiva Nota Fiscal juntamente com as devidas certidões;

15.5. Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela Contratada;

15.6. Comunicar sobre possíveis irregularidades observadas na entrega dos materiais, para imediata correção;

15.7. Notificar a Contratada de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto;

15.8. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa Contratada;

15.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de seus atos, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

16. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO.

16.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento e atestado da nota fiscal. A registrada deverá no ato de apresentação da nota fiscal, durante a vigência do contrato, apresentar todas às certidões de regularidade (Municipal, Estadual, União, Trabalhista);

16.2. O pagamento será realizado de acordo com a execução do objeto do contrato, mediante emissão da respectiva Nota Fiscal devidamente atestada, e análise dos documentos que compõem o processo de pagamento.

16.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

16.4. Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações.

16.5. Encontrados vícios, o fiscal intimará a empresa para que substitua os produtos defeituosos ou danificados no prazo de até 30 (trinta) dias após o recebimento provisório.

16.6. O contratado deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número do Contrato/Ordem de Fornecimento, a descrição do objeto, o número e nome do banco, agência e número da conta na qual deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária.

16.7. O pagamento somente será efetuado mediante a apresentação de certidão de regularidade fiscal perante o município de Várzea Grande na forma do art. 168 do Decreto 81/2023.

17. DO REALINHAMENTO DE PREÇOS E DO REAJUSTE

17.1. DO REAJUSTE

17.1.1. O contrato será reajustado, sempre a requerimento do contratado, sob pena de preclusão quando completar o interstício de um ano contado: da data limite para apresentação da proposta nos casos de bens e serviços comuns licitados ou da data de referência do reajuste anteriormente deferido, no caso dos reajustes subsequentes ao primeiro.

17.2. DO REEQUILÍBRIO

17.2.1. O valor do Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da contratada com vista à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da mesma, conforme artigo 06, inciso LVIII, da lei 14.133/21.

17.2.2. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato.

17.2.3. Deverão estar presentes os seguintes pressupostos da concessão do direito, quais sejam: a) Elevação dos encargos do particular; b) Ocorrência de evento posterior à assinatura da Ata de registro de preços; c) vínculo de causalidade entre o evento ocorrido e a majoração dos encargos da empresa; d) imprevisibilidade da ocorrência do evento.

17.2.4. As eventuais solicitações, observadas o disposto no item anterior, deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do contrato

17.2.5. Para os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro ou reajuste dos preços de contratos baseados em Atas de Registro de Preços vigentes, caberá à Procuradoria Geral do Município de Várzea Grande a análise jurídica e do pedido e à Controladoria a análise contábil.

17.2.6. Quanto aos pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste de preços de contratos cuja Ata de Registro de Preços já expirou, deverá ser observado o item anterior.

17.2.7. Deferido o pedido, o reequilíbrio econômico-financeiro e reajuste será registrado por aditamento ao contrato.

17.2.8. A repactuação de preço do reequilíbrio econômico financeiro, poderá ser realizado, no caso de comprovação da necessidade mediante comprovação de oscilação de preços praticados no mercado, somente 90 dias após assinatura do contrato.

17.2.9. Conforme o art. 131 do decreto 81/23, o reajuste é a alteração do preço praticado em virtude de aplicação de índice de atualização monetária previsto em edital e contrato, de modo a garantir o equilíbrio econômico financeiro afetado por variação inflacionária regular.

17.2.10. Os contratos do município de Várzea Grande devem adotar preferencialmente o IPCA (índice de preços ao consumidor amplo) como índice de reajuste para os contratos de bens e serviços em geral.

18. GESTÃO DO CONTRATO

18.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas do Decreto 81/2023 e da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

18.2. Atuarão como fiscal e fiscal suplente do presente contrato os seguintes servidores:

18.2.1. Gestor: Jessica da Silva Castilho, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Gerente de Sistema, matrícula: 173759, inscrito no CPF nº 088.701.671-51.

18.2.2. Fiscal: Sergio Freitas da Silva, lotado na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Operador de Sistema, matrícula: 98154, inscrito no CPF nº 722.679.762-34.

18.2.2. Fiscal Suplente: Marcelo de Souza Fernandes, lotado na secretaria Municipal de Saúde, exercendo o cargo de Assistente Administrativo, matrícula: 167536, inscrito no CPF: 050.302.621-21.

18.3. Caberá ao futuro contratado indicar preposto que atuará como seu interlocutor, bem como indicar endereço eletrônico e contato telefônico por meio do qual as partes poderão se comunicar, além de enviar notificações e intimações.

Várzea Grande/MT, 19 de maio de 2025.

<u>ELABORADO POR:</u> Raquiel Martins Witcel Gestora publica SMS/VG	<u>DE ACORDO:</u> Sabrina Luana Rodrigues Monteiro Cerqueira Coordenadora de Contratos e convênios
<u>VISTO:</u> Loicy Aparecida da Silva Cunha Subsecretária Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT - SMS/VG	<u>APROVADO:</u> Deisi de Cássia Bocalon Maia Secretária Municipal de Saúde de Várzea Grande/MT - SMS/VG