



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

Adesão à Ata de Registro de Preços n. 3/2023, Pregão Eletrônico n. 32/2023, Processo Administrativo n. 23188.001741.2023-67/2023, do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, para contratação de empresa para aquisição de mobiliários, divisórias e persianas, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Ribas do Rio Pardo - MS.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
4	ARMÁRIO DE AÇO, 04 PRATELEIRAS	UNID.	30
12	CADEIRA FIXA EMPILHÁVEL PARA CONVENÇÕES	UNID.	100
18	CONJUNTO REFEITÓRIO ADULTO, TAMPO EM FÓRMICA COM 8 LUGARES	UNID.	2

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura da contratação, nos termos do art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O fornecimento de bens não é enquadrado como continuado.

2 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO



2.1. O presente processo tem como objetivo atender a necessidade de assegurar a manutenção das atividades da Administração Pública Municipal, com a aquisição de mobiliários, visando a melhoria e qualidade no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. Objetiva-se com a presente contratação a aquisição de mobiliários para atender a demanda do Hospital Dr. José Maria Marques Domingues, e das unidades de saúde, trata-se de aquisições para substituição de mobiliários já em processo de deterioração causada pelo tempo, bem como também atenderá a abertura de uma nova unidade de saúde ESF Nova Esperança.

2.3. Assim, considerando a essencialidade do objeto, se faz necessária a presente contratação para o adequado funcionamento de todas as linhas no âmbito das unidades de saúde, objetivando garantir a disponibilização de mobiliários, necessários para o eficiente atendimento de rotina de trabalho dos servidores, visando a qualidade dos serviços prestados, o qual reflete diretamente na saúde e bem estar dos pacientes.

2.4. Portanto, justifica-se a necessidade da aquisição de mobiliários para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

2.5. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do exercício de 2024.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação da empresa para às aquisições dos itens objeto deste Termo de Referência deverá ocorrer seguindo aos ditames previstos na Lei Federal n. 14.133/21, observando-se especialmente as seguintes questões:

3.2. Requisitos que versam sobre o objeto:

3.2.1. Os mobiliários a ser adquirido na presente contratação deverá conter:

- a) ARMÁRIO EM AÇO, 04 PRATELEIRAS

Armário para Livros e Periódicos confeccionado em chapa de aço, contendo: duas laterais em chapa aço 0,90mm, um fundo e duas bandejas (superior e inferior) confeccionados em chapa aço 0,60mm, um reforço superior interno (esquadro) em chapa aço 1,20mm fixado as laterais, uma base confeccionada em chapa aço 1,20mm dobrada em U e um rodapé também em chapa aço 1,20mm e quatro pés reguláveis (sapatas) para correção de pequenos desníveis, dois suportes para prateleiras confeccionados em chapa aço 0,90mm, quatro prateleiras, confeccionadas em chapa aço 0,90mm, com sistema de regulagem através de encaixe em passos de 170, duas portas (esquerda - direita) confeccionadas em chapa aço 0,90mm, sendo que cada porta deverá conter três dobradiças internas, a porta da esquerda deverá conter um reforço confeccionado em chapa aço 0,90mm e dois trincos um na parte superior e outro na parte inferior, a porta da direita deverá conter um reforço confeccionado em chapa aço 0,90mm e uma fechadura universal para móveis de aço com rotação de 90 graus com duas chaves. As portas possuem perfurações na parte frontal em forma de quadrados de 5x5mm que servem como ventilação dos compartimentos. Montagem através de rebites e prateleiras encaixadas. Acabamento com sistema de tratamento químico da chapa (antiferruginoso e fosfatizante) e pintura através de sistema eletrostático a pó, com camada mínima de tinta de 70 micras. Dimensões: Altura: 185 cm Largura: 90 cm. Profundidade: 45cm.

b) CADEIRA FIXA EMPILHÁVEL PARA CONVENÇÕES

Cadeiras empilháveis, estrutura metálica em aço carbono, tubo 20X20 mm, parede de 1,2 mm, pintura eletrostática a pó cor a definir, fixação do encosto com o assento por uma hastemola temperada revestida em tecido igual aos revestimentos do assento e encosto, espuma no assento com 80mm de espessura e o encosto em duas partes, sendo miolo em chapa moldada espumada, contra capa em chapa moldada espumada, processo de fixação dos encostos por botões com garras em PVC, revestimento em tecido cor a definir, pés deslizadores em nylon e policarbonato, protetor lateral tipo macho-fêmea revestido com o mesmo tecido de acabamento do encosto. Dimensões: 550x450x950mm. COMPONENTES METÁLICOS: Todas as peças metálicas recebem pré-tratamento de desengraxamento, decapagem e fosfatização, preparando a superfície para receber a pintura. Pintura epóxi-pó aplicada pelo processo de deposição eletrostática com polimerização em estufa com espessura média acima de 75 micras.

c) CONJUNTO REFEITÓRIO ADULTO, TAMPO EM FÓRMICA COM 8 LUGARES

CONJUNTO REFEITÓRIO ADULTO, TAMPO EM FORMICA COM 8 LUGARES MESA DESMONTAVEL, COM TAMPO confeccionado em madeira aglomerada (MDP), com espessura de 25 mm, revestido na face superior em laminado melamínico de alta pressão, 0,8mm de espessura, acabamento texturizado, na cor a ser definida pelo órgão solicitante. Revestimento na face inferior em laminado melamínico de baixa pressão – BP. Topos encabeçados com fita de bordo em PVC (cloreto de polivinila) com "primer", acabamento texturizado, na cor do tampo, coladas com adesivo "Hot Melting", com espessura de 3 mm de espessura, arestas com raio mínimo de 2,5mm. MEDINDO 2400MMX800MMX760MM. fixado a estrutura por meio de parafusos auto atarrachantes.

ESTRUTURAS: Estrutura metálica composta por 02 pés compostos por: base inferior estampada em chapa de aço fina frio 2 mm de espessura com 800mm de comprimento e 60 mm de largura com sapatas niveladoras de polipropileno injetado preto e haste metálica com regulagem através de rosca. Não admitindo-se ponteiras em polipropileno. Colunas em tubo oblongo 40 x 115 mm. Travessa superior em cantoneira em chapa de aço com 2,25 mm de espessura. As amarrações da estrutura junto ao tampo, deverá ser um requadro em tubo de aço retangular 30x50mm na chapa 1,5 mm. A junção dos pés ao conjunto de tampo, deverá ser uma estrutura vazada em tubo retangular 20x40 mm, chapa 1,50, com 350mm de altura, para dar resistência à mesa.

CADEIRA INDIVIDUAL empilhável com assento e encosto em polipropileno, montado sobre estrutura tubular de aço, com as seguintes especificações:

ASSENTO E ENCOSTO em polipropileno copolímero virgem e sem cargas, injetados, moldados anatomicamente, pigmentados, com acabamento liso, brilhante. Nos moldes do assento e do encosto deve ser grafado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Estrutura em tubo de aço carbono laminado a frio, com costura, Ø 20,7mm, em chapa 14 (1,9mm). Fixação do assento e encosto à estrutura através de rebites de "repuxo", Ø 4,8mm, comprimento 12mm. Ponteiras, sapatas e espaçadores do assento, em polipropileno copolímero virgem e sem cargas, injetadas na cor AZUL, fixadas à estrutura através de encaixe e pino expansor. Dimensões e design conforme



projeto. Nos moldes das ponteiras e sapatas deve ser grafado o símbolo internacional de reciclagem, apresentando o número identificador do polímero e o nome da empresa fabricante do componente injetado. Nas partes metálicas deverá ser aplicado tratamento anti-ferruginoso por fosfatização - banhos sucessivos a quente constando de desengraxante, decapante, fosfatizante e passivador, intermediados por banhos complementares adequados. Pintura dos elementos metálicos em tinta em pó híbrida Epóxi/ Poliéster, eletrostática, brilhante, polimerizada em estufa, espessura mínima 75 micras.

3.3. Os requisitos da contratação seguirão aqueles previstos no Termo de Referência que originou a Ata de Registro de Preços n. 3/2023.

4 – DO PRAZO E DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

4.1. O prazo de vigência da contratação é de 6 (seis) meses contados da assinatura da contratação, nos termos do art. 105, da Lei nº 14.133, de 2021.

4.2. O fornecimento desses bens não é enquadrado como continuado.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. Adesão à Ata de Registro de Preços n. 3/2023, Pregão Eletrônico n. 32/2023, Processo Administrativo n. 23188.001741.2023-67, do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso/MT, para contratação de empresa para aquisição de mobiliários, divisórias e persianas, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Ribas do Rio Pardo - MS, para formalização de Contrato Administrativo.

6 – EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do(a) envio da ordem de fornecimento, em remessa única.

6.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (3) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.3. Os bens deverão ser entregues na Central de Apoio, rua Waldemar Francisco da Silva, n.º 860, Centro, Ribas do Rio Pardo, Cep: 79.180-000.

Garantia, manutenção e assistência técnica.

6.4. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 06 (seis) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.5. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.6. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

6.7. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

6.8. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.9. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

6.10. 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.

6.11. 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 durante a execução dos reparos.

6.12. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

6.13. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

6.14. 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.

7 – 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, o cronograma de execução será prorrogado 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.

7.5. 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.

7.6. Fiscalização Técnica:

7.6.1. 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 Municipal n. 46/23);

7.6.2. 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);

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

7.6.4. 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.

7.6.5. 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.

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

7.7. Fiscalização Administrativa:

7.7.1. 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.

7.7.2. 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;

7.8. Gestor do Contrato

7.8.1. 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.

7.8.2. 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.

7.8.3. 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 obstruem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.8.4. 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.

7.8.5. 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.

7.8.6. 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.

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

7.9. A designação dos gestores e fiscais dos contratos será realizada por ato formal do órgão ou da entidade demandante;

7.10. A fiscalização poderá ser executada por apenas um servidor, este, acumulará às atribuições pertinentes às fiscalizações técnica, administrativa e setorial.

8 – CRITÉRIOS DE MEDAÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

8.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 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 do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.1.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução 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.

8.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.2.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

8.2.2. 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:

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

8.2.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobreposta até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

8.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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, de 2021.

8.2.5. 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.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da IN SEGES/ME n.77, de 2022.

8.3.2. 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 - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

8.4. Forma de pagamento

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

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

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

8.4.4. 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.

8.4.5. 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 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. A seleção do fornecedor se aperfeiçoará através de adesão à Ata de Registro de Preços n. 3/2023, Pregão Eletrônico n. 32/2023, Processo Administrativo n. 23188.001741.2023-67, do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia, para contratação de empresa especializada no fornecimento de mobiliários, divisórias e persianas, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do município de Ribas do Rio Pardo - MS.

9.2. A documentação relativa à qualificação jurídica, fiscal e trabalhista, econômico-financeira e técnica será solicitada nos termos do Edital de Pregão Eletrônico n. 32/2023 e Termo de Referência, bem como as obrigações previstas.

10 – LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

10.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias, contados do(a) envio da ordem de fornecimento, em remessa única.

10.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (3) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

10.3. Os bens deverão ser entregues na Central de Apoio, rua Waldemar Francisco da Silva, n.º 860, Centro, Ribas do Rio Pardo, Cep: 79.180-000.

10.4. O objeto será recebido:

10.4.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

10.4.2. Os bens poderão ser rejeitados, 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 substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5. 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 do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

10.6. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 (dez) dias úteis.

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução 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.

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS
CEP: 79180-000
Tel.: (67) 3238-1175
www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

10.10. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

11 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. A contratação terá o valor total dos mobiliários a serem adquiridos de **R\$ 48.745,00** (**quarenta e oito mil setecentos e quarenta e cinco reais**), com valores unitários demonstrados na tabela abaixo:

ITEM	DESCRÍÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4	ARMÁRIO DE AÇO, 04 PRATELEIRAS	UNID.	30	839,00	25.170,00
12	CADEIRA FIXA EMPILHÁVEL PARA CONVENÇÕES	UNID.	100	206,15	20.615,00
18	CONJUNTO REFEITÓRIO ADULTO, TAMPO EM FÓRMICA COM 8 LUGARES	UNID.	2	1.480,00	2.960,00

11.2. Os preços serão fixos e irreajustáveis durante o prazo de 12 (doze) meses a contar da apresentação da proposta;



11.3. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IGPM, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

11.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

11.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

11.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

11.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

12 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo, através do Fundo Municipal de Saúde.

12.2. As despesas contratuais correrão em conformidade com a seguinte classificação orçamentária:

ÓRGÃO	601 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE	020601 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
FUNCIONAL	10.301.0010.2084.0000 – MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS
CEP: 79180-000
Tel.: (67) 3238-1175
www.ribasdoriopardo.ms.gov.br

CATEC. ECON.	44.90.52.42 – MOBILIÁRIO EM GERAL
FICHA	228
FONTE DE RECURSO	50100

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

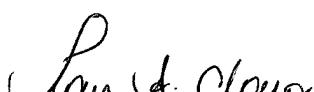
13 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

13.1. As penalidades serão aplicadas nos termos da CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES da Ata de Registro de Preços n. 3/2023.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. As comunicações entre a Prefeitura de Ribas do Rio Pardo e a empresa contratada, preferencialmente, serão feitas por escrito, para que produzam seus efeitos, fornecendo segurança jurídica na atuação.

Ribas do Rio Pardo (MS), 12 de março de 2024.



Tais Adriana Claro
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras



Everson dos Santos Souza
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras



Valéria Magalhães de Oliveira
Servidor Responsável pelo
Planejamento em Compras

Aprovado por:



Maryane Hirahata Shiota
Secretaria Municipal de Saúde

Prefeitura Municipal de Ribas do Rio Pardo

Rua Conceição do Rio Pardo, 1725 – Centro – Ribas do Rio Pardo/MS
CEP: 79180-000
Tel.: (67) 3238-1175
www.ribasdoriopardo.ms.gov.br