



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

**AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA N.º 122/24
Processo Administrativo N.º 17.166/2024
Exclusivo para EPP/ME
Lei 14.133/2021**

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** por meio da Secretaria de Educação, realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto n.º 15.449/2023, de 03 de fevereiro de 2023 (Disponível no site: <https://taubate.sp.gov.br/anexos/decretos/2023/15499%20-%20DISPENSA%20DE%20LICITA%C3%87%C3%83O.pdf>), e Decreto n.º 15.507/2023, de 17 de fevereiro de 2023 (disponível no site: <https://taubate.sp.gov.br/anexos/decretos/2023/15507%20-%20CONTRATACOES%20DIRETAS%20POR%20DISPENSA%20DE%20LICITACAO.pdf>) e demais normas aplicáveis.

Valor total da contratação: R\$ 1.428,83

Data fim de recebimento de propostas: 09/08/2024 – às 09h00

Link: www.comprasbr.com.br

Critério de Julgamento: menor preço por item.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA:

1.1. O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para **Aquisição de Scanner Fotográfico de mesa**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e no seguinte anexo:
Anexo I – Termo de Referência

1.2. A contratação conforme tabela abaixo:

ITEM	QUANT.	DESCRIPTIVO
01	02	Scanner Fotográfico de Mesa colorido; Tipo de Scanner: De mesa (plano); Elemento de Digitalização: Sensor de imagem de contato (CIS); Conexão: USB 2.0 de alta velocidade Mini B (um cabo tanto para dados quanto para energia); Fonte de Luz: LED de 3 cores (RGB); Botões 4 EZ: Digitalização automática, cópia, PDF (inicia digitalização) e enviar; Resolução (máx.): Ótica 2400 x 2400 dpi e Interpolada 19200 x 19200; Modo de Digitalização: Colorido 48-bit interno/ 48- ou 24-bit externo e Escala de cinza 16-bit entrada/ 8-bit saída; Tamanho do Documento (máx.): A4 e Carta.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, observadas as exigências contidas neste Aviso de contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do serviço.

2. PARTICIPAÇÃO NA DISPENSA ELETRÔNICA:

2.1. A participação na presente dispensa eletrônica se dará mediante Sistema de Dispensa Eletrônica integrante do Sistema Compras BR, disponível no endereço eletrônico <https://comprasbr.com.br>.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

2.2. O procedimento será divulgado no Compras BR, no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial Eletrônico do Município.

2.3. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no Sistema de Dispensa Eletrônica, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao órgão entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

2.4. Não poderão participar desta dispensa os fornecedores que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s) e, que se encontrem nas condições de impedimento previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2021.

3. INGRESSO NA DISPENSA ELETRÔNICA E CADASTRAMENTO DA PROPOSTA INICIAL:

3.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do Aviso de Contratação Direta, encaminhará, exclusivamente por meio do sistema eletrônico provido pela plataforma Compras BR, por meio do sítio <https://comprasbr.com.br/> a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.

3.2. Os interessados poderão obter maiores informações na página <https://comprasbr.com.br/>, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.

3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço ofertado, vinculam a Contratada e, havendo divergência entre as condições da proposta e as cláusulas deste Aviso, prevalecerão as últimas.

3.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto;

3.6. Os preços ofertados na proposta inicial serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

3.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de fornecer os materiais conforme exigências do Termo de Referência, minuta contratual e deste aviso.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

4.1. Encerrado o prazo estabelecido para apresentação de propostas, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

4.2. No caso do preço da proposta do primeiro colocado estar acima do preço máximo definido para a contratação, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

4.3. Neste caso, será encaminhada contraproposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida a melhor proposta com preço compatível ao estipulado pela Administração.

4.4. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados,



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

4.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

4.6.1. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso, desde que insanável.

4.6.2. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

4.6.3. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

4.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

4.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

4.9. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, será iniciada a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Contratação Direta.

5. HABILITAÇÃO

5.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no processo de contratação direta ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);
- b) Relação de Apenados, mantida pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo - TCE-SP (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-relacao-apanados>);

5.2. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será considerado inabilitado, por falta de condição de participação.

5.3. As exigências de habilitação a serem atendidas pelo fornecedor são aquelas discriminadas nos itens a seguir:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual (com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (contrato inicial e suas alterações ou contrato social consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos da eleição de seus administradores; Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País (somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil), mediante apresentação de Decreto de Autorização e ata de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- c) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- d) Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Positiva com efeito de Negativa, relativa a Tributos Federais (inclusive as contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- e) Prova de Regularidade de débito com a Fazenda Estadual (certidão negativa **de débitos inscritos** na dívida ativa, apenas ICMS) da sede ou domicílio do fornecedor, relativa aos tributos incidentes sobre o objeto desta fornecedor;
- f) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos **mobiliários**, compatível como objeto contratual;
- g) Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
- h) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;
- i) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou do domicílio do empresário individual;
- j) Capacidade técnico-operacional, comprovada por meio de atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem o prévio fornecimento e/ou execução de serviços com características e complexidade semelhantes às constantes do objeto da licitação. Quando não se tratar de uma Ata de Registro de Preços, o licitante deverá comprovar o quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) do quantitativo total vencido, em sintonia o Art. 67 § 2º da Lei Federal Nº 14.133/21. É permitido o somatório de atestados de capacidade técnico-operacional;

5.3.1. Todas as certidões deverão estar com seus prazos de validade aptos na data de apresentação, sendo que será confirmada a validade e autenticidade das mesmas, quando possível;

5.3.2. Todas as certidões, declarações ou documentos equivalentes expedidos sem prazo de validade serão considerados válidos desde que expedidos no máximo a 180 (cento e oitenta) dias inclusive, anteriores à data do envio da proposta;

5.3.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 03 três dias úteis, sob pena de inabilitação.

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

5.3.5. Se o fornecedor 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.

5.3.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.

5.3.7. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

5.3.8. No julgamento dos documentos de habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica.

6. CONTRATAÇÃO

6.1. Após a Ratificação, caso se conclua pela contratação, será emitida AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO, através da plataforma 1doc.

6.2. Fica o vencedor cientificado que todas as comunicações com o município acontecerão por meio da plataforma 1doc. Todos os documentos enviados pela plataforma tem



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

caráter oficial e o fornecedor receberá as comunicações no e-mail informado em seu cadastro. No mais a plataforma permite ao município saber o momento em que os e-mails são recebidos e lidos, sem a necessidade de confirmações.

6.3. As condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso deverão ser mantidas durante o fornecimento.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, ficando sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil, criminal e da reparação dos danos causados ao Município e, das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações.

7.1. Sem prejuízo da faculdade prevista no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021 e ulteriores alterações, o não cumprimento do objeto da contratação sujeitará, cumulativamente a CONTRATADA às seguintes multas:

a) Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total da autorização para fornecimento, pela recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar a autorização para fornecimento, ou documento equivalente;

b) Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, até o décimo quinto dia;

7.1.1. Multa de 0,4% (zero vírgula quatro por cento) ao dia, por dia de atraso da obrigação não cumprida, a partir do 16º dia, até o trigésimo dia;

7.1.2. O pagamento dessas multas não exime a adjudicatária da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à contratante.

7.1.3. As multas, calculadas como acima, deverão ser recolhidas no prazo de dez dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada por esta Administração.

7.1.4. A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.

7.2. A contratação será rescindida, de pleno direito, independentemente de procedimento judicial e do pagamento de indenização, nos casos de falência, insolvência civil, concordata, liquidação judicial ou extrajudicial, dissolução, alteração ou modificação da finalidade ou estrutura da CONTRATADA, de forma que prejudique a execução do objeto, de qualquer outro fato impeditivo da continuidade da sua execução, ou, ainda, na hipótese de sua cessão ou transferência, total ou parcial, a terceiros. A inexecução total ou parcial da contratação ou o descumprimento de quaisquer das obrigações, ensejará sua rescisão, nos casos enumerados no artigo 137, no modo previsto pelo artigo 138, com as consequências estabelecidas no artigo 139, todos da Lei Federal nº. 14.133/2021, em sua redação atual.

7.3. O fornecedor, que ao receber a autorização de fornecimento, deixar de atestar seu recebimento, no prazo de 4 dias, ou incorrer nas inflações previstas nos incisos do artigo 155 da Lei 14.133/21 fica sujeito as penalidades previstas no artigo 156 da lei supracitada.

7.4. As sanções previstas serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos do art. 155 da lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

7.5. A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.

7.6. Até a decisão final quanto a eventual defesa apresentada, será retido o numerário apurado referente à sanção, sendo que o montante da multa poderá, a critério do Município, ser



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

compensado com valores de pagamento devido ao fornecedor.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1. No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:

- a) Republicar o presente aviso com uma nova data.
- b) Valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- c) Fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso.

8.2. As providências dos subitens “a” e “b” também poderão ser utilizadas se não houver o comparecimento de quaisquer fornecedores interessados (procedimento deserto).

8.3. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Aviso de Contratação Direta, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

8.4. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

8.5. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

8.6. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.7. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

8.8. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

8.9. Fica assegurado a possibilidade de retenção no momento do pagamento de Imposto de Renda Retido na Fonte nos termos do art. 2º-A da IN RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, em especial seu Anexo I, salvo exceções previstas em lei.

Taubaté, 31 de julho de 2024.

SUELLEN PATARELI MIRAGAIA

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de Scanner Fotográfico de Mesa colorido para a EMEI Profª Maud Sá de Miranda Monteiro.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1 Da justificativa

Considerando o recebimento da Emenda Impositiva N°304.20/2024 destinada pelo Vereador Douglas Carbone, cujo objetivo é reforçar a dotação orçamentária para aquisição de material permanente para a EMEI Professora Maud Sá de Miranda Monteiro. A Diretora da Unidade Escolar, sinalizou a necessidade de adquirir o materiais objeto do presente termo, para melhorarias do ambiente escolar. A aquisição pretendida se faz necessária, diante dos benefícios e necessidades existentes, buscando a eficiência e eficácia das demandas escolares.

A digitalização de documentos administrativos permitirá um armazenamento mais organizado e a procura de dados mais rápida, acessar as informações de forma mais eficiente, reduzindo o tempo gasto na busca de documentos físicos e aumentando a produtividade.

Com a utilização do Scanner Fotográfico, contribui significativamente para a redução do uso de papel, contribuindo para um espaço com práticas sustentáveis e assim gerando economia de recursos financeiros.

A aquisição de scanners fotográficos de mesa representa um investimento estratégico na modernização da escola, visando que os benefícios vão desde a eficiência administrativa e a preservação de documentos até e a promoção de um ambiente de aprendizado mais colaborativo e sustentável. Com tal ferramenta, a equipe da EMEI Profª Maud Sá de Miranda Monteiro estará melhor equipada para atender variadas demandas.

Esta justificativa tem como objetivo demonstrar a importância e os benefícios da aquisição de scanners fotográficos de mesa, ressaltando como essa iniciativa pode contribuir para uma gestão mais eficiente e abranger uma cultura de mais sustentabilidade.

Diante da necessidade apresentada, justifica-se a aquisição em tela.

2.2 Da análise técnica

A presente aquisição foi devidamente analisada por meio do Estudo Técnico Preliminar, instrumento o qual se mostrou justificável e viável.

Por tratar-se de uma demanda mais simples, sobretudo de um objeto de baixa complexidade, entendemos possível, por meio do próprio Termo de Referência, a partir da necessidade existente, descrever a solução e demais informações a respeito.

Com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo Art. 72, inciso I, da Lei nº



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

14.133 de 2021, justifica-se assim a dispensa do Estudo Técnico Preliminar.

2.3.Descrição da solução como um todo

Trata-se de solicitação de promoção de certame licitatório para a aquisição de 2 (dois) Scanner Fotográfico de Mesa colorido para a EMEI Profª Maud Sá de Miranda Monteiro.

A aquisição em tela consiste em uma solução simples, e de natureza única, uma vez que somente o fornecimento do material basta para que o objetivo e as necessidades sejam atendidas.

3.DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVO

• Scanner Fotográfico de Mesa colorido

- Tipo de Scanner: De mesa (plano)
- Elemento de Digitalização: Sensor de imagem de contato (CIS)
- Conexão: USB 2.0 de alta velocidade Mini B (um cabo tanto para dados quanto para energia)
- Fonte de Luz: LED de 3 cores (RGB)
- Botões 4 EZ: Digitalização automática, cópia, PDF (inicia digitalização) e enviar
- Resolução (máx.): Ótica 2400 x 2400 dpi e Interpolada 19200 x 19200
- Modo de Digitalização: Colorido 48-bit interno/ 48- ou 24-bit externo e Escala de cinza 16-bit entrada/ 8-bit saída
- Tamanho do Documento (máx.): A4 e Carta

4. GARANTIA

A contratada deverá fornecer garantia plena contra defeito de fabricação, vícios ou incorreções, execução ou de má fabricação ou que estejam em desacordo com especificado, sendo de responsabilidade da contrata, arcar com todos os custos provenientes das trocas que se fizerem necessárias no total ou em parte, que deverá ser realizada em até 10 (dez) dias corridos e nas mesmas condições de garantia.

5. DO LOCAL DE ENTREGA E PRAZO:

O prazo de entrega será de até 30 (trinta) dias corridos a partir da assinatura do contrato e ou recebimento da Autorização de Fornecimento, conforme determinado pelo Departamento de Compras Central da Prefeitura Municipal de Taubaté.

O material adquirido deverá ser entregue diretamente no Almoxarifado da Secretaria de Educação, sito a Av. Amador Bueno da Veiga, 1211 – Jardim Jaraguá – Taubaté – SP, CEP 12062-400, que fará a distribuição do referido materiais para a EMEI Professora Maud Sá de Miranda Monteiro.



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. A contratada deverá estar adimplente com os órgãos emissores das Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certificado de Regularidade do FGTS, Certidão de Débitos Tributários Estadual e Certidão Conjunta de Tributos Municipais, de modo que apresente as CND's vigentes.

7. MODELO DE EXECUÇÃO

7.1. Das obrigações da contratada

7.1.1. Arcar com as despesas de carga e descarga e de frete referentes à entrega dos produtos, inclusive as decorrentes da devolução e reposição das mercadorias recusadas por não atenderem ao edital;

7.1.2. Responder por quaisquer danos causados aos empregados ou a terceiros, oriundos de sua culpa ou dolo durante o fornecimento e ou instalação do objeto deste Termo de Referência;

7.1.3. Atender a toda a legislação vigente (no âmbito federal, estadual e municipal), durante o fornecimento do objeto deste Termo;

7.1.4. Agendar previamente as entrega e instalação junto a Secretaria de Educação, por meio do endereço eletrônico e ou telefone. No caso de entregas feitas por transportadoras, as mesmas deverão ser orientadas pela Contratada sobre essa obrigação, sob pena de recusa do recebimento;

7.1.5. Disponibilizar pessoal suficiente e adequado para a descarga, para a movimentação e para a efetiva entrega no local determinado;

7.1.6. Aceitar nas mesmas condições contratuais acréscimos ou supressões no objeto, nos termos da legislação vigente;

7.1.7. Entregar o material nos exatos termos constantes no edital e na proposta ofertada, principalmente no tocante à unidade de fornecimento e à marca indicada durante o certame licitatório, sob pena de recusa de recebimento;

7.1.8. Eventuais requerimentos de substituição deverão ser protocolados pela Contratada, antes do vencimento do prazo de entrega, para serem submetidos à análise da equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação e, posteriormente, à decisão da autoridade competente;

7.1.8.1. Os requerimentos em questão devem ser acompanhados de justificativa, com características equivalentes ou superiores àquela proposta durante o certame licitatório.

7.1.9. Manter durante toda a execução contratual, compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando documentação revalidada se



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

algum documento perder a validade;

7.1.10. Observar, durante o prazo de vigência contratual e o fornecimento do objeto, o disposto nos artigos 18, 26 e 66 da Lei Federal nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

7.1.11. Conforme legislação vigente, os contratados ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações destinadas à Administração Pública direta ou indireta;

7.1.12. Quando for constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal, será imediatamente solicitada à Contratada, carta de correção, quando couber, ou ainda pertinente regularização, que deverá ser encaminhada para o responsável pelo acompanhamento e recebimento no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;

7.2. Das obrigações do Contratante

7.2.1. Cumprir o estabelecido no presente Termo de Referência, seus anexos, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

7.2.2. Autorizar a entrega e recebimento dos materiais, exclusivamente mediante a expedição de Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente, conforme especificado pelo Departamento de Compras da Prefeitura Municipal de Taubaté, em nome da empresa a ser contratada;

7.2.3. Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

7.2.4. Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à eventual aquisição oriunda da mesma;

7.2.5. Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na execução da entrega do objeto do presente Termo de Referência;

7.2.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por meio de responsável designado pela Secretaria Municipal de Educação;

7.2.7. Permitir o acesso dos empregados da Contratada, às dependências do Contratante nos locais de execução das entregas oriundos da eventual aquisição;

7.2.8. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.2.9. Conferir a documentação disponibilizada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando estiverem em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;



Prefeitura Municipal de Taubaté *Estado de São Paulo*

8. ACOMPANHAMENTO E GESTÃO CONTRATUAL

8.1. A fiscalização e o acompanhamento do eventual fornecimento ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Educação, a quem compete verificar se a contratada está executando corretamente a entrega do objeto, obedecendo aos termos do instrumento contratual e aos demais documentos que o integram;

8.2. A fiscalização e o acompanhamento do fornecimento, se por instrumento contratual será de acordo com o Decreto n° 15.523, De 10 De Março de 2023.

9. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Os pagamentos referentes aos eventuais pedidos entregues seguirão o estabelecido na Portaria SEFI n. 42, de 02 de fevereiro de 2022, conforme **ANEXO I**.

9.2 O(s) contratado (os) deverá (ão) entregar o material conforme descrição do item 3, no local indicado conforme consta no item 5, e o mesmo deverá acompanhar Nota Fiscal Eletrônica, após concluída a entrega a unidade requisitante dará prosseguimento aos trâmites de pagamento, conforme item 9.1.

10. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE PESQUISA DE PREÇOS

10.1. Para o levantamento de valores e pesquisa de preços que embasarão a promoção de certame licitatório aqui descrita, foi utilizada a pesquisa direta com fornecedores uma vez que trata-se de um item personalizado.

10.2 Não utilizou-se o Catálogo Eletrônico de Padronização, pelo mesmo estar em construção e conter apenas 02 itens, que não se assemelha ao objeto do presente Termo de Referência.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme pesquisas de preços apresentadas, estima-se que o valor global médio é de R\$ 1.428,83 (Mil quatrocentos e vinte e oito reais e oitenta e três centavos) para o fornecimento em tela, conforme Mapa Comparativo de Preços no **ANEXO II**.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A presente aquisição será custeada por meio das fichas:

350 - 29.01.2002.2.339.12.365.449052.08.2130000 - FONTE 08 - CÓD. DE APLICAÇÃO 2130000
EMENDA IMPOSITIVA N°304.20/2024.



Prefeitura Municipal de Taubaté
Estado de São Paulo

ANEXO I- Portaria SEFI n. 42, de 02 de fevereiro de 2022.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

06

VOZ DO VALE

Vale do Paraíba | Sexta - Feira | 04 de Fevereiro de 2022

PORTARIA SEFI Nº 42, DE 02 DE FEVEREIRO DE 2022

Estabelece calendário de pagamentos aos fornecedores e prestadores de serviços do Município de Taubaté e dá outras providências

Fernando Amâncio de Camargo, Secretário de Finanças, no uso de suas atribuições legais à vista dos elementos constantes do Processo Administrativo de nº 57.667/2021, e:

Considerando a necessidade de organizar o fluxo de pagamentos da Municipalidade, vez que os diversos Contratos vigentes, possuem prazos de vencimentos distintos, a depender muitas vezes de conferência por várias Unidades, as quais demandam tempos de análise e tramitação específicos;

Considerando ainda a aplicação financeira dos recursos que ingressam nos cofres municipais, os quais possuem prazos específicos de resgate, além da necessidade de programar e organizar, previamente os valores a serem resgatados para concretização dos pagamentos a fornecedores e prestadores de serviços.

Resolve:

I - Fica estabelecido o seguinte cronograma para o pagamento dos fornecedores e prestadores de serviços, observada a ordem cronológica de pagamentos, considerada a partir do recebimento das respectivas Notas Fiscais, devidamente instruída e apta para liquidação e pagamento, nas seguintes datas:

Data de Recebimento	Data de Pagamento
Do dia 1º ao 10º dia do mês	Pagamento dia 20
Do 11º dia ao 20º dia do mês	Último dia útil do mês
Do 21º dia ao final de cada mês	Pagamento dia 10 do mês seguinte

II – Na hipótese de ocorrer data de pagamento em finais de semana ou feriados em que não haja expediente bancário ficam os pagamentos programados para o primeiro dia útil seguinte.

III – Excetuam-se do estabelecido no item I os pagamentos decorrentes de cumprimento de ordens judiciais, parcerias celebradas com o Terceiro Setor, consignações em pagamento, recolhimento de encargos e tributos, bem como os recursos repassados pela Municipalidade para cumprimento de planos de trabalho previamente estabelecidos pelo Poder Público.

IV – Os casos omissos serão dirimidos pelo Secretário de Finanças em conjunto com a Secretaria responsável pelo Contrato/Ajuste.

V – A presente Portaria passa a ser parte integrante dos Editais lançados pela Municipalidade a partir de sua publicação, devendo o Departamento de Compras adotar as medidas necessárias para tais alterações.

VI – A presente Portaria substitui a Portaria SEAF de nº 108/2021.

Secretaria de Finanças. 02 de Fevereiro de 2022.

Fernando Amâncio de Camargo

Secretário de Finanças



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

ANEXO II MAPA COMPARATIVO DE PREÇOS



Prefeitura Municipal de Taubaté
Av. Tiradentes, 520 - Centro - CEP 12.030--18
UF: SAO PAULO - Brasil - Fone/Fax (12) 36255000
CNPJ: 45.176.005/0001-08 HOME PAGE:

Mapa Comparativo de Preços

Cotação : 524/2024

Solicitação de Compra 1112/2024

Item : 66.21.3 - SCANNER DE MESA COLORIDO - CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA

Qtde.: 2 PC

Seq. Item	Fornecedores	CNPJ	Classificado	Marca/Model	Valor	Valor Total
1	118515 MACRO SOLUTION COMÉRCIO IMP. EXP. E SERVIÇOS LTDA.	05.003.219/0001-68	Sim		542,0000	R\$ 1.084,00
	Data	13/06/2024				
1	123356 ALPHA COMERCIO E SERVICOS LTDA	49.873.836/0001-90	Sim		911,2500	R\$ 1.822,50
	Data	14/06/2024				
1	121665 NETSCAN DIGITAL LTDA	05.103.620/0005-01	Sim		690,0000	R\$ 1.380,00
	Data	19/06/2024				
Médias Unitário / Total :					R\$ 714,42	R\$ 1.428,83

Dados Vencedor	Classificado	Valor Total
118515 MACRO SOLUTION COMÉRCIO IMP. EXP. E SERVIÇOS LTDA.	05.003.219/0001-68 Sim	R\$ 1.084,00

Desclassificação	Motivo
	Total para o Menor Preço: R\$ 1.084,00 Total para o Maior Preço: R\$ 1.822,50 Total para a Média Cotada: R\$ 1.428,83

Justificativa : Considerando o recebimento da Emenda Impositiva N°304.20/2024 destinada pelo Vereador Douglas Carbone, cujo objetivo é reforçar a dotação orçamentária para aquisição de material permanente para a EMEI Professora Maud Sá de Miranda Monteiro. A Diretora da Unidade Escolar, sinalizou a necessidade de adquirir o materiais objeto do presente termo, para melhorarias do ambiente escolar. A aquisição pretendida se faz necessária, diante dos benefícios e necessidades existentes, buscando a eficiência e eficácia das demandas escolares. A digitalização de documentos administrativos permitirá um armazenamento mais organizado e a procura de dados mais rápida, acessar as informações de forma mais eficiente, reduzindo o tempo gasto na busca de documentos físicos e aumentando a produtividade. Com a utilização do Scanner Fotográfico, contribui significativamente para a redução do uso de papel, contribuindo para um espaço com práticas sustentáveis e assim gerando economia de recursos financeiros. A aquisição de scanners fotográficos de mesa representa um investimento estratégico na modernização da escola, visando que os benefícios vão desde a eficiência administrativa e a preservação de documentos até e a promoção de um ambiente de aprendizado mais colaborativo e sustentável. Com tal ferramenta, a equipe da EMEI Profª Maud Sá de Miranda Monteiro estará melhor equipada para atender variadas demandas. Esta justificativa tem como objetivo demonstrar a importância e os benefícios da aquisição de scanners fotográficos de mesa, ressaltando como essa iniciativa pode contribuir para uma gestão mais eficiente e abranger uma cultura de mais sustentabilidade. Diante da necessidade apresentada, justifica-se a aquisição em tela.