



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 167/23
Processo Administrativo Nº 10.674/23
Exclusivo para EPP/ME
Lei 14.133/2021

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ** por meio da Secretaria de Desenvolvimento e Inclusão Social realizará Dispensa Eletrônica, com critério de julgamento menor preço por item, na hipótese do **art. 75, inciso II**, nos termos da Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 15.449/2023, de 03 de fevereiro de 2023, e Decreto nº 15.507/2023, de 17 de fevereiro de 2023 e demais normas aplicáveis.

Valor total da contratação: R\$ 7.050,00

Data fim de recebimento de propostas: 29/11/2023 às 09:00

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 insumos para confecção de crachás de identificação dos servidores municipais**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e no seguinte anexo:

Anexo I – Termo de Referência

Anexo II – Portaria SEAF Nº 42 de 02 de Fevereiro de 2022

- 1.2. A contratação será dividida, conforme tabela constante abaixo:

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO
01	1.500	UN	CARTÕES EM PVC BRANCO
02	6	ROL	RIBBON

- 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 objeto.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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>.
- 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 promotor 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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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 executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO

- 4.1. Encerrada a fase de recebimento 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, 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. Constatada a compatibilidade entre o valor da proposta e o estipulado para a contratação, será solicitada ao fornecedor a adequação da proposta ao valor negociado, acompanhada de documentos complementares, se necessários.
- 4.6. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:
 - 4.7.1. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso, desde que insanável.



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 4.7.2. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 4.7.3. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 4.8. 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.
- 4.9. 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.
- 4.10. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “por e-mail” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 4.11. 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. O serviço deverá ser prestado por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente. 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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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) 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;
 - c) 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;
 - d) Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal referente a tributos **mobiliários**, compatível como objeto contratual;
 - e) Certidão de Regularidade do FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal;
 - f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa;
- 5.4. Todos os documentos de habilitação exigidos deverão ser originais ou apresentados por qualquer processo de cópia devidamente autenticada por cartório competente, ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal, salvo os documentos emitidos por meio eletrônico, cuja autenticidade poderá ser verificada na rede mundial de computadores (internet), quando possível;
- 5.4.1. 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;
- 5.4.2. 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;
- 5.4.3. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares, indispensáveis à confirmação dos já apresentados para a habilitação, o fornecedor será convocado a



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

encaminhá-los, em formato digital, por meio do sistema, no prazo de 03 três dias úteis, sob pena de inabilitação.

- 5.4.4. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 5.4.5. 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.
- 5.4.6. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada a nova data e horário para a sua continuidade.
- 5.4.7. 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.
- 5.4.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

6. CONTRATAÇÃO

- 6.1. Após a Ratificação, caso se conclua pela contratação, será emitida Autorização de Fornecimento e enviada via 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 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.
- 7.2. 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:



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

- 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;
- 7.2.1. 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;
 - 7.2.2. 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.
 - 7.2.3. 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.
 - 7.2.4. A aplicação de uma das sanções não implica na exclusão de outras previstas na legislação vigente.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.
 - 7.5. 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,



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 7.6. A aplicação das Sanções somente ocorrerá após assegurado o contraditório e a prévia defesa, nos termos da legislação vigente.
- 7.7. 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 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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

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, em 16 de Outubro de 2023

MONIQUE VIDAL NEVES
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO



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. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Do Objeto

Aquisição de insumos para a confecção de crachá de identificação dos servidores municipais, em atendimento às necessidades do Departamento de Recursos Humanos.

1.2. Especificação do Objeto

MATERIAL	QUANTIDADE
Cartão branco em PVC, medindo 85mm x 54mm, compatível com impressora Datacard SD360	1.500
Ribbon colorido para 500 (quinhentas) impressões, compatível com impressora Datacard SD360	06

1.3. Condições de Entrega

1.3.1. Local e Prazo de Entrega

A empresa contratada assumirá a obrigação de realizar a entrega dos insumos para confecção de crachás de identificação de servidores no Almoarifado Central da Prefeitura de Taubaté, situado na Avenida Amador Bueno da Veiga, número 1.211, Bairro Jaraguá, Taubaté-SP, CEP 12.062-400, Telefone (12)3621-3359 – Horário de Atendimento: das 07h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00.

A entrega deve ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis após a emissão da Autorização de Fornecimento.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução escolhida foi a contratação de empresa que forneça materiais com descritivo que atenda às necessidades do Departamento de Recursos Humanos, e cuja proposta apresente a maior vantajosidade para o Município.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a importância no fornecimento de crachás de identificação aos servidores municipais, tanto para identificação como para registro de frequência, em casos que não é possível a aferição da biometria;

Considerando a necessidade de aquisição de insumos para a confecção de crachás de identificação de



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

servidores, a fim de que o Departamento de Recursos Humanos possa emití-los para atendimento de demanda atual e futura;

Considerando que o Departamento de Recursos Humanos possui disponibilidade de impressora para a confecção dos crachás de identificação, Datacard SD360, sendo necessária apenas a alimentação através dos insumos requisitados;

Considerando que a aquisição de insumos para confecção de crachás de identificação possibilitará maior controle na frequência dos servidores municipais;

Considerando que a aquisição de insumos para confecção de crachás de identificação possibilitará que os servidores se identifiquem como agentes públicos perante a população ou órgãos fiscalizadores;

Justificamos a necessidade de aquisição de insumos para confecção de crachás de identificação, compatíveis com impressora Datacard SD360, para o Departamento de Recursos Humanos, a fim de oferecer aos servidores municipais condições para sua identificação perante o público que se fizer necessário, bem como para o registro de frequência, para os casos em que a aferição de biometria se mostrar inviável, visto que os servidores municipais exercem papel fundamental para o funcionamento dos serviços públicos, sendo o controle de frequência de suma importância, pois refletem diretamente no serviço prestado à Municipalidade e nos valores pagos em folha de pagamentos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa a ser contratada deverá ter conhecimento, domínio e experiência sobre o fornecimento de insumos para crachás de identificação.

4.2. Além dos pontos acima, o adjudicatário deverá apresentar declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para fornecimento como requisito para celebração do contrato.

4.3. Os materiais deverão ser fornecidos por empresa especializada, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente.

4.4. A contratação para fornecimento dos objetos deste Estudo Técnico Preliminar não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, bem como aquelas vedações previstas no artigo 48 da Lei 14.133/21.

4.5. Para a contratação de fornecimento de insumos para crachás de identificação não será solicitado amostra e prova de conceito (POC).



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

5. GARANTIA

Não há necessidade de exigência de garantia dos objetos além da garantia legal.

6. MODELO DE EXECUÇÃO

O fornecimento ocorrerá em até 20 dias úteis após a emissão da Ordem de Fornecimento e/ou Assinatura do Instrumento Contratual, nos moldes estabelecidos no item 1.3.1 do presente Termo de Referência.

A empresa contratada fica responsável por toda a logística de entrega e pela observância de todas as Normas e legislações pertinentes ao ramo de atividade.

7. DAS OBRIGAÇÕES

7.1 – Obrigações da Contratada

7.1.1 - A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1.1 - Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes, no mínimo, a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.1.1.2 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.1.3 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

7.2 – Obrigações da Contratante

7.2.1 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.2.2 - Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.2.3 - Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

7.2.4 - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

7.2.5 - Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

7.3 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.4 - Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/21, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

7.4.1 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

7.5 - O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8. ACOMPANHAMENTO E GESTÃO CONTRATUAL

8.1 A fiscalização e o acompanhamento do eventual fornecimento ficarão a cargo da Secretaria Municipal de Administração, 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 nº 15.523, De 10 De Março de 2023.

9. DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 – Após entrega e conferência dos materiais, os pagamentos referentes aos eventuais pedidos entregues seguirão o estabelecido na Portaria SEFI n. 42, de 02 de fevereiro de 2022. Os critérios descritos na portaria serão melhor detalhados em item do Edital.

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



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

9.2 – Os produtos deverão ser entregues devidamente acompanhados da Nota Fiscal ou Fatura, bem como da comprovação da regularidade fiscal, a qual poderá ser constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

9.3 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, o prazo para pagamento ficará sobrestado até que a Contratada regularize o erro.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 - A Seleção do Fornecedor ocorrerá por meio do menor preço.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado para a proposta de aquisição em tela é de R\$ 7.198,00 (sete mil cento e noventa e oito reais), com base nas pesquisas realizadas em anexo ao processo que dará origem a proposta de aquisição.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada:

Ficha 4981: 36.01.7001.2.311.04.122.339030.05.1000012

Camila Guimarães Galvão

Gestora de Recursos Humanos

José Antunes Pereira Neto

Diretor de Recursos Humanos

Monique Vidal Neves

Secretária de Administração



Prefeitura Municipal de Taubaté

Estado de São Paulo

Anexo II

Portaria SEAF N° 42 de 02 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