



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28
AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
MUNICÍPIO DE JURAMENTO/MG

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de recargas de toner e kits de tinta, bem como o fornecimento de impressoras em regime de comodato, destinadas a atender às necessidades das diversas Secretarias Municipais conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e demais anexos.

Item	Descrição do item	Unidade	Quantidade
1	AQUISIÇÃO DE RECARGA DE TONER 58A PARA IMPRESSORA LASERJET PRO M404DW.	UN	30
2	AQUISIÇÃO DE RECARGA DE TONER COM RENDIMENTO MÍNIMO DE 2000 CÓPIAS POR TONER. PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COM FORNECIMENTO DE 18 IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS - CONECTIVIDADE WI-FI, REDE ETHERNET, USB - MEMÓRIA NÃO - FUNÇÃO FAX NÃO - SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS WINDOWS 7, WINDOWS 8 , WINDOWS VISTA , WINDOWS XP, WINDOWS 10 IMPRESSÃO - TECNOLOGIA LASER - VELOCIDADE MAX DE IMPRESSÃO 30PPM - IMPRESSÃO COLORIDA NÃO - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO SIM - CAPACIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO MENSAL (PAGS/MÊS) 10000 - CAPACIDADE RECOMENDADA MENSAL (PAGS/MÊS) 2000 RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO 2400X600 DPI IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES E TABLETS SIM IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD NÃO RENDIMENTO DO CARTUCHO INICIAL (EM PÁGINAS) 700 PAPEL TAMANHO DE PAPEL A4 210 X 297 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM,10X15CM - - GRAMATURA MÁXIMA DO PAPELNÃO - GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL (BANDEJA MULTIUSO) NÃO - CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA 250 FOLHAS - CAPACIDADE BANDEJA DE SAÍDA 100 FOLHAS - CAPACIDADE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO 35 FOLHAS - CAPACIDADE BANDEJA MULTIUSO NÃO.	UN	150
	AQUISIÇÃO DE RECARGA DE TONER COM RENDIMENTO MÍNIMO DE 2000 CÓPIAS POR TONER. PARA A SECRETARIA		



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



3	DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL COM FORNECIMENTO DE 4 IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TECNICAS - CONECTIVIDADE WI-FI, REDE ETHERNET, USB - MEMÓRIA NÃO - FUNÇÃO FAX NÃO - SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS WINDOWS 7, WINDOWS 8 , WINDOWS VISTA , WINDOWS XP, WINDOWS 10 IMPRESSÃO - TECNOLOGIA LASER - VELOCIDADE MAX DE IMPRESSÃO 30PPM - IMPRESSÃO COLORIDA NÃO - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO SIM - CAPACIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO MENSAL (PAGS/MÊS) 10000 - CAPACIDADE RECOMENDADA MENSAL (PAGS/MÊS) 2000 RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO 2400X600 DPI IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES E TABLETS SIM IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD NÃO RENDIMENTO DO CARTUCHO INICIAL (EM PÁGINAS) 700 PAPEL TAMANHO DE PAPEL A4 210 X 297 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM,10X15CM – - GRAMATURA MÁXIMA DO PAPELNÃO - GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL (BANDEJA MULTIUSO) NÃO - CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA 250 FOLHAS - CAPACIDADE BANDEJA DE SAÍDA 100 FOLHAS - CAPACIDADE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO 35 FOLHAS - CAPACIDADE BANDEJA MULTIUSO NÃO.	UN	60
4	AQUISIÇÃO DE RECARGA DE TONER COM RENDIMENTO MINIMO DE 2000 CÓPIAS POR TONER. PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO COM FORNECIMENTO DE 11 IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TECNICAS - CONECTIVIDADE WI-FI, REDE ETHERNET, USB - MEMÓRIA NÃO - FUNÇÃO FAX NÃO - SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS WINDOWS 7, WINDOWS 8 , WINDOWS VISTA , WINDOWS XP, WINDOWS 10 IMPRESSÃO - TECNOLOGIA LASER - VELOCIDADE MAX DE IMPRESSÃO 30PPM - IMPRESSÃO COLORIDA NÃO - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO SIM - CAPACIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO MENSAL (PAGS/MÊS) 10000 - CAPACIDADE RECOMENDADA MENSAL (PAGS/MÊS) 2000 RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO 2400X600 DPI IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES E TABLETS SIM IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD NÃO RENDIMENTO DO CARTUCHO INICIAL (EM PÁGINAS) 700 PAPEL TAMANHO DE PAPEL A4 210 X 297 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM,10X15CM – - GRAMATURA MÁXIMA DO PAPELNÃO - GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL (BANDEJA MULTIUSO) NÃO - CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA 250 FOLHAS - CAPACIDADE BANDEJA DE SAÍDA 100 FOLHAS - CAPACIDADE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO 35 FOLHAS - CAPACIDADE BANDEJA MULTIUSO NÃO.	UN	170



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



5	AQUISIÇÃO DE RECARGA DE TONER COM RENDIMENTO MINIMO DE 2000 CÓPIAS POR TONER. PARA A SECRETARIA DE SAÚDE COM FORNECIMENTO DE 11 IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TECNICAS - CONECTIVIDADE WI-FI, REDE ETHERNET, USB - MEMÓRIA NÃO - FUNÇÃO FAX NÃO - SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS WINDOWS 7, WINDOWS 8 , WINDOWS VISTA , WINDOWS XP, WINDOWS 10 IMPRESSÃO - TECNOLOGIA LASER - VELOCIDADE MAX DE IMPRESSÃO 30PPM - IMPRESSÃO COLORIDA NÃO - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO SIM - CAPACIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO MENSAL (PAGS/MÊS) 10000 - CAPACIDADE RECOMENDADA MENSAL (PAGS/MÊS) 2000 RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO 2400X600 DPI IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES E TABLETS SIM IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD NÃO RENDIMENTO DO CARTUCHO INICIAL (EM PÁGINAS) 700 PAPEL TAMANHO DE PAPEL A4 210 X 297 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM,10X15CM - - GRAMATURA MÁXIMA DO PAPELNÃO - GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL (BANDEJA MULTIUSO) NÃO - CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA 250 FOLHAS - CAPACIDADE BANDEJA DE SAÍDA 100 FOLHAS - CAPACIDADE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO 35 FOLHAS - CAPACIDADE BANDEJA MULTIUSO NÃO.	UN	150
6	AQUISIÇÃO DE RECARGA DE TONER COM RENDIMENTO MINIMO DE 2000 CÓPIAS POR TONER. PARA A SECRETARIA DE TRANSPORTE COM FORNECIMENTO DE 1 IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO COM AS SEGUINTEES ESPECIFICAÇÕES TECNICAS - CONECTIVIDADE WI-FI, REDE ETHERNET, USB - MEMÓRIA NÃO - FUNÇÃO FAX NÃO - SISTEMAS OPERACIONAIS COMPATÍVEIS WINDOWS 7, WINDOWS 8 , WINDOWS VISTA , WINDOWS XP, WINDOWS 10 IMPRESSÃO - TECNOLOGIA LASER - VELOCIDADE MAX DE IMPRESSÃO 30PPM - IMPRESSÃO COLORIDA NÃO - IMPRESSÃO FRENTE E VERSO SIM - CAPACIDADE MÁXIMA DE IMPRESSÃO MENSAL (PAGS/MÊS) 10000 - CAPACIDADE RECOMENDADA MENSAL (PAGS/MÊS) 2000 RESOLUÇÃO MÁXIMA DE IMPRESSÃO 2400X600 DPI IMPRESSÃO VIA SMARTPHONES E TABLETS SIM IMPRESSÃO DIRETA VIA USB OU CARTÃO SD NÃO RENDIMENTO DO CARTUCHO INICIAL (EM PÁGINAS) 700 PAPEL TAMANHO DE PAPEL A4 210 X 297 MM, CARTA 215 X 279 MM, ENVELOPE, EXECUTIVO 184 X 266 MM, OFÍCIO 216 X 356 MM,10X15CM - - GRAMATURA MÁXIMA DO PAPELNÃO - GRAMATURA MÁXIMA DO PAPEL (BANDEJA MULTIUSO) NÃO - CAPACIDADE BANDEJA DE ENTRADA 250 FOLHAS - CAPACIDADE BANDEJA DE SAÍDA 100 FOLHAS -	UN	10



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



	CAPACIDADE ALIMENTADOR AUTOMÁTICO 35 FOLHAS - CAPACIDADE BANDEJA MULTIUSO NÃO.		
7	AQUISIÇÃO DE RECARGA DE TONER L204 PARA IMPRESSORA SAMSUNG M3375.	UN	50
8	AQUISIÇÃO DE RECARGA DE TONER MLT - D111 PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER . SAMSUNG XPRESS SL-M2070W.	UN	50
9	AQUISIÇÃO DE RECARGA DE TONER MLT - D204L PARA IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL LASER. SAMSUNG PROXPRESS SL-M3375FD	UN	50
10	AQUISIÇÃO RECARGA TONER D116 PARA IMPRESSORA SAMSUNG XPRESS M2875 FD.	UN	50
11	KIT COLORIDO E PRETO PARA IMPRESSORA EPSON ECOTANK L3250. . CONTEUDO DO KIT FRASCOS DE 65 ML. 1 FRASCO DE TINTA PRETA 1 FRASCO DE TINTA MAGENTA 1 FRASCO DE TINTA YELLOW 1 FRASCO DE TINTA CYAN. PRODUTO DEVE SER GENUINO E POSSUIR PADRAO PARA CABECA HIBRIDA ORIGINAL.	KIT	64

1.2.O valor estimado da presente licitação será SIGILOSO, em conformidade com o art. 24, §3º, da Lei nº 14.133/2021 e a justificativa constante no termo de referência sendo divulgado o detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas. De acordo com o TCU: “NO CASO, A ADMINISTRAÇÃO NÃO DIVULGOU A PLANILHA E CONTRATOU COM PREÇOS INFERIORES EM 50% A ESTA”. (TCU. PROCESSO Nº 500.117/96-9. DECISÃO Nº 097/1997- PLENÁRIO).

Com o objetivo de preservar a competitividade e a economicidade do certame, evitando que o conhecimento prévio do orçamento influencie a formação das propostas pelos licitantes. Dessa forma, o sigilo do valor estimado resguarda o interesse público, garantindo a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da transparência e fiscalização pelos órgãos competentes.

1.3. O orçamento estimado da contratação será divulgado após o julgamento das propostas de preços, visando estimular a competitividade e viabilizar a negociação de maneira mais natural, em consonância com o interesse público.

1.4. O objeto a ser contratado classifica-se como bens comuns, conforme o disposto no parágrafo único do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos no mercado.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado uma única vez por



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



igual período, desde que comprovada a vantagem econômica e mantidas as condições originais, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. O prazo máximo para entrega dos materiais será de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento ou da Nota de Empenho, podendo ser prorrogado uma única vez, mediante solicitação justificada da contratada e aceitação pela Administração

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência e a qualidade das atividades administrativas desenvolvidas pelas diversas Secretarias Municipais, as quais dependem diretamente do uso de equipamentos de impressão para a execução de suas rotinas operacionais. A produção de documentos oficiais, processos administrativos, relatórios, ofícios, memorandos e demais expedientes administrativos é essencial para o regular funcionamento da Administração Pública e para a adequada prestação dos serviços à população.

Atualmente, a demanda por serviços de impressão é contínua e significativa, tornando imprescindível a disponibilidade permanente de impressoras em pleno funcionamento, bem como o fornecimento regular de recargas de toner e kits de tinta compatíveis e de qualidade. A indisponibilidade desses recursos pode ocasionar atrasos nos fluxos administrativos, prejuízos à eficiência institucional e comprometimento da continuidade do serviço público.

Diante desse cenário, a contratação do fornecimento de impressoras em regime de comodato, associada ao fornecimento contínuo de insumos e à manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, apresenta-se como a solução mais adequada sob os aspectos técnico, econômico e operacional. Tal modelo elimina a necessidade de investimentos iniciais elevados na aquisição de equipamentos, reduz custos com manutenção, transfere à contratada a responsabilidade pela atualização tecnológica e assegura maior controle e padronização dos serviços de impressão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



A contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e continuidade do serviço público, além de estar alinhada às necessidades institucionais e aos instrumentos de planejamento da Administração Municipal.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta consiste no fornecimento de impressoras em regime de comodato, acompanhado do fornecimento contínuo de recargas de toner e kits de tinta, bem como da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, de forma integrada, visando atender às demandas das diversas Secretarias Municipais durante todo o ciclo de vida do objeto contratado.

3.1 Descrição da Solução ao Longo do Ciclo de Vida

A solução contempla todas as fases do ciclo de vida do objeto, compreendendo:

- a) Implantação: disponibilização, entrega, instalação e configuração das impressoras nas unidades administrativas, garantindo seu pleno funcionamento desde o início da vigência contratual;
- b) Operação: utilização contínua dos equipamentos pelas Secretarias Municipais, com fornecimento regular de insumos (toner e kits de tinta) conforme a demanda, assegurando a qualidade e a continuidade dos serviços de impressão;
- c) Manutenção: execução de manutenção preventiva periódica e manutenção corretiva sempre que necessário, incluindo substituição de peças e componentes, sem custos adicionais para a Administração;
- d) Atualização e Substituição: substituição dos equipamentos em casos de falhas irreparáveis, desempenho insatisfatório ou obsolescência tecnológica, garantindo a manutenção da qualidade e eficiência do serviço;
- e) Encerramento do Contrato: retirada dos equipamentos cedidos em comodato e destinação ambientalmente adequada de insumos e resíduos, observando a legislação vigente e as práticas de sustentabilidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



3.2 Especificação do Produto e dos Serviços

As impressoras fornecidas deverão atender, no mínimo, às seguintes características técnicas, sem prejuízo de outras especificações a serem detalhadas no Termo de Referência:

- a) Impressoras novas ou seminovas, em perfeito estado de funcionamento, adequadas ao volume de impressão de cada Secretaria;
- b) Tecnologia de impressão compatível com a necessidade administrativa, preferencialmente laser ou jato de tinta de alto rendimento, com suporte à impressão monocromática e, quando necessário, colorida;
- c) Capacidade de impressão compatível com a demanda, com velocidade e rendimento adequados para ambientes administrativos;
- d) Compatibilidade com os sistemas operacionais utilizados pela Administração, bem como com redes locais e compartilhamento em rede;
- e) Fornecimento de insumos de qualidade, originais ou compatíveis, que garantam bom desempenho, durabilidade dos equipamentos e qualidade das impressões;
- f) Serviços de suporte técnico e manutenção, com prazos de atendimento definidos e compatíveis com a criticidade do serviço público.

3.3 Sustentabilidade e Eficiência

A solução proposta também considera aspectos de sustentabilidade ao longo do ciclo de vida, incluindo a adoção de equipamentos com maior eficiência energética, a utilização racional de insumos, a implementação de logística reversa para descarte de toners e cartuchos e a promoção de boas práticas de impressão consciente.

Dessa forma, a solução apresentada assegura uma abordagem integrada e eficiente, contemplando todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde sua implantação até o encerramento contratual, atendendo às necessidades institucionais com economicidade, eficiência e responsabilidade ambiental.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



4.1. A contratação do fornecimento de impressoras em regime de comodato, com fornecimento contínuo de recargas de toner e kits de tinta, bem como a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais, legais e ambientais necessários à adequada execução do objeto, observando-se os princípios da Administração Pública e a legislação vigente.

4.1 Requisitos Técnicos

- a) Fornecimento de impressoras novas ou seminovas, em perfeito estado de funcionamento, compatíveis com a demanda das diversas Secretarias Municipais;
- b) Equipamentos com capacidade de impressão adequada ao volume estimado de uso, garantindo desempenho, velocidade e qualidade de impressão compatíveis com ambientes administrativos;
- c) Compatibilidade das impressoras com os sistemas operacionais, redes locais e infraestrutura tecnológica utilizados pela Administração;
- d) Fornecimento de recargas de toner e kits de tinta originais ou compatíveis, desde que atendam aos padrões de qualidade exigidos, sem prejuízo ao funcionamento dos equipamentos;
- e) Disponibilização de manuais técnicos e orientações de uso, quando aplicável.

4.2 Requisitos Operacionais

- a) Fornecimento dos equipamentos em regime de comodato, incluindo entrega, instalação e configuração inicial, sem custos adicionais para a Administração;
- b) Manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos durante toda a vigência contratual, incluindo substituição de peças e componentes necessários;
- c) Substituição imediata dos equipamentos em casos de defeitos recorrentes, falhas irreparáveis ou obsolescência tecnológica;
- d) Disponibilização de suporte técnico, presencial ou remoto, com prazos de atendimento compatíveis com a criticidade do serviço;
- e) Fornecimento contínuo e regular de insumos, evitando desabastecimento e interrupção das atividades administrativas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



4.3 Requisitos Legais e Contratuais

- a) Observância integral da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis às contratações públicas;
- b) Possibilidade de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços, quando aplicável;
- c) Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais por parte da contratada;
- d) Previsão de sanções administrativas em caso de descumprimento contratual.

4.4 Requisitos Ambientais e de Sustentabilidade

- a) Atendimento à legislação ambiental vigente, especialmente no que se refere à gestão e descarte de resíduos provenientes de toners, cartuchos e componentes;
- b) Adoção de práticas de logística reversa, responsabilizando a contratada pelo recolhimento e destinação adequada dos resíduos;
- c) Preferência por equipamentos com maior eficiência energética e insumos de maior rendimento;
- d) Incentivo a boas práticas de uso racional dos recursos, como a redução de impressões desnecessárias.

Dessa forma, os requisitos aqui estabelecidos visam assegurar que a contratação atenda plenamente às necessidades da Administração Municipal, garantindo eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e responsabilidade ambiental.

4.5. Da garantia da contratação

4.5.1. Não haverá exigência da garantia disposta nos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.5.2. Só serão recebidos produtos que estiverem em conformidade com as especificações determinadas pela contratante. Em caso de desconformidade ou outros problemas, a contratada terá um prazo de 2 (duas) horas para substituir o produto que apresentar desconformidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo e condições de aceitabilidade

5.1.1. O fornecimento deverá ser executado conforme modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento.

5.1.2. O prazo de execução do objeto desta licitação será de 12 (doze) meses, iniciado após a assinatura da ata de registro de preço, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.3. O fornecimento dos produtos será realizado conforme a necessidade das Secretarias Requisitantes, no prazo estabelecido pela Ordem de Compra e/ou Ordem de Fornecimento, podendo ser efetuado em até 30 (trinta) dias, conforme a demanda durante a vigência da ata de registro de preços mediante o recebimento da ORDEM DE COMPRA e/ou FORNECIMENTO, conforme a necessidade da Secretaria.

5.1.4. A Contratada deverá estar apta a fornecer o produto conforme necessidade da Secretaria após a assinatura do contrato ou instrumento hábil com a devida publicidade.

5.1.5. Caso fiquem constatadas irregularidades em relação ao objeto, ou mesmo não se enquadrar nas exigências mínimas, resultará na não aceitação do objeto e imediata rescisão do Contrato.

5.1.6. Constatando-se qualquer irregularidade e/ou deficiência nos produtos entregues, será exigida a sua imediata substituição, considerando-se, para esse efeito, o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo de inteira responsabilidade da fornecedora todos os ônus decorrentes da retirada e reposição do material.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



6.1. Obrigações da detentora da Ata

6.1.1. Responsabilizar-se por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, secundários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

6.1.2. Indenizar o Município de Juramento/MG por todo e qualquer dano decorrente, direta e indiretamente, da execução do objeto, por culpa ou dolo de seus empregados ou prepostos.

6.1.3. Cumprir os prazos previstos neste Edital e seus anexos.

6.1.4. Manter-se durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Lei nº 14.133/2021, no presente Edital e seus anexos.

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

6.1.6. 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 a: marca, procedência e prazo de validade;

6.1.7. 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);

6.1.8. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

6.1.9. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

6.1.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e no presente Termo de Referência;

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

6.1.13. Implantação de programa de integridade pelo licitante vencedor, no prazo de 6 (seis) meses, em caso de licitação de grande vulto, nos termos do artigo 25, §4º da Lei nº 14.133/2021;

6.1.14. Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

6.1.15. Durante a vigência do Contrato, a Detentora da Ata fica obrigada a retirar corpo de prova, romper com 3, 7, 21 e 28 dias, caso seja solicitado, devendo, no entanto, sempre apresentar os laudos dos corpos de prova retirados, conforme a norma regulamentadora da ABNT.

6.1.16. Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução deste contrato, durante toda a sua vigência, a pedido do CONTRATANTE.

6.1.17. Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato pelo fiscal indicado pela CONTRATANTE, durante a sua execução.

6.1.18. Manter, durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

6.1.19. Encaminhar ao CONTRATANTE, juntamente com a nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas na licitação, especialmente cópias das certidões de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



regularidade junto ao FGTS, à seguridade social, ao Tribunal Superior do Trabalho, e às Fazendas Públicas Estadual e Municipal, cuja autenticidade será confirmada nos sites dos órgãos emissores pelo fiscal de contrato do CONTRATANTE.

6.1.20. Proceder a retenção do imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.2. Obrigações do contratante

6.2.1. Notificar a Detentora da Ata/Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada no fornecimento do objeto, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

6.2.2. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.

6.2.3. Fiscalizar a execução do Contrato, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.

6.2.4. Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade e em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

6.2.5. Proceder a retenção do imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR, com base na Instrução Normativa RFB nº1.234, de 11 de janeiro de 2012, e alterações.

6.2.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.2.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



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

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

6.2.10. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência e Edital da Licitação, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.2.11. A Contratante 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.

6.2.12. prestar informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação ao objeto do presente contrato.

6.2.13. emitir, por meio da Secretaria requisitante a Ordem de Serviço.

6.2.14. Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio da Secretaria requisitantes do CONTRATANTE.

6.2.15. Decidir acerca das questões que se apresentarem durante a execução do contrato.

6.2.16. Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

6.2.17. Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente.

6.3. Da fiscalização e acompanhamento

6.3.1. É competente para pleno e total recebimento do objeto deste Termo, bem como a fiscalização do seu cumprimento:

6.3.2. A fiscalização do contrato será exercida por servidor público municipal designado, nos moldes do que especifica o artigo 117 da lei 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG

CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG

CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520

E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



6.3.3. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.3.4. 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

6.3.5. O representante da Administração anotar 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.

6.3.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

6.3.7. O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).

6.3.8. A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).

6.4. Do Gestor do Contrato

6.4.1. 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,



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.4.2. 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.

6.4.3. 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 obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.4.4. 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.

6.4.5. 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.

6.4.6. 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.

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

6.5. Das sanções administrativas



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



6.5.1. A Detentora da Ata que der causa à inexecução total do contrato ou parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, (salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado); não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado; apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato, ficará impedido de licitar e contratar com o município de Juramento/MG pelo prazo de até 3 (três) anos, bem como declarado inidôneo, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais.

6.5.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as sanções previstas na Lei nº. 14.133.

6.5.3. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no convocatório.

6.5.4. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas, aplicáveis quando houver descumprimento contratual:

6.5.5. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no fornecimento dos materiais, ou por atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor total dos itens constantes da Ordem de Serviço.

6.5.6. 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, na hipótese de a Detentora da Ata injustificadamente desistir do contrato ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual, quando o município de Juramento/MG, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir o percentual da multa a ser aplicada.

6.5.7. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133, após regular



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Das condições de recebimento

7.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de posse da respectiva proposta, para efeito de verificação da conformidade do material com a especificação, quantidade, qualidade, preços e outros dados pertinentes constantes neste Termo, no prazo máximo de dias 24 (vinte e quatro) horas.

7.1.2. Definitivamente, após recebimento provisório, será realizada a conferência dos produtos e, estando de acordo a Ordem de Serviços será efetivado o recebimento definitivo, com assinatura no documento auxiliar da NF-e (Danfe) ou nas vias da Nota Fiscal.

7.1.3. O recebimento definitivo não eximirá a Detentora da Ata de suas responsabilidades, nem invalidará ou comprometerá qualquer reclamação que a Secretaria solicitante venha a fazer, baseada na incorreta entrega dos materiais.

7.1.4. Na hipótese de o material apresentar irregularidade não sanável, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários.

7.1.5. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal, através da elaboração de relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgarem necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



7.1.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.8. Só serão recebidos produtos que estiverem em conformidade com as especificações determinada pela contratante. Em caso de desconformidade ou outros problemas, a contratada terá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituir o produto que apresentar desconformidade.

7.1.9. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7.2. Do Pagamento

7.2.1. O pagamento decorrente do fornecimento dos materiais, objeto deste Termo, será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal/fatura, devidamente acompanhada das certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS e à Seguridade social e Regularidade Trabalhista vigentes.

7.2.2. Os pagamentos à Detentora da Ata somente serão realizados mediante a efetiva entrega dos produtos nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento.

7.2.3. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Detentora da Ata para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

7.2.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Detentora da Ata, sem que isso gere



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

7.2.5. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Detentora da Ata/Contratada.

7.2.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.2.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, que será comprovada/constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

7.2.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

7.2.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada de forma on-line consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas na licitação.

7.2.11. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

7.2.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para identificar possível suspensão temporária de participação



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.2.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

7.2.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

7.2.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

7.2.16. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

7.2.18. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

7.2.19. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice IPCA/IBGE do mês anterior ao pagamento da parcela



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM, sob os Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto Municipal nº 679/2024, para a escolha da proposta mais vantajosa.

8.1.2. A licitação será dividida em ITENS, conforme tabela constante deste Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

8.1.3. O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO DO ITEM, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste termo de referência quanto às especificações do objeto.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

O fornecimento dos produtos será realizado conforme a necessidade das Secretarias Requisitantes, no prazo estabelecido pela Ordem de Compra e/ou Ordem de Fornecimento, podendo ser efetuado em até 30 (trinta) dias, conforme a demanda durante a vigência da ata de registro de preços

8.3. Exigências de Habilitação

8.3.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar no mínimo os requisitos a seguir.

8.4. Habilitação Jurídica:

8.4.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

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

8.4.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

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

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

8.5. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



8.5.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.5.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

8.5.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

8.5.7. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

8.5.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

8.6. Habilitação Econômico-Financeira:

8.6.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

8.6.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.7. Qualificação Técnica:

8.7.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da presente licitação será SIGILOS, sendo divulgado o detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas. De acordo com o TCU: “NO CASO, A ADMINISTRAÇÃO NÃO DIVULGOU A PLANILHA E CONTRATOU COM PREÇOS INFERIORES EM 50% A ESTA”. (TCU. PROCESSO Nº 500.117/96-9. DECISÃO Nº 097/1997- PLENÁRIO).

9.2. O preço registrado poderá ser alterado ou atualizado em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG

CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG

CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520

E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

9.3. Critérios de reajuste

9.3.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano.

9.3.2. Tendo em vista a previsão do art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021, fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições para a concessão de reequilíbrio econômico-financeiro em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou da retratação da variação efetiva do custo de produção, devendo para tanto ser encaminhado pedido de reequilíbrio econômico-financeiro devidamente fundamentado e justificado, demonstrando de maneira clara e inequívoca o pedido, sendo admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, protocolado no setor de Protocolo Geral da Prefeitura, endereçado ao órgão gerenciador do Registro de Preços.

9.3.3. O realinhamento não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço de custo e o preço originalmente constante na proposta, bem como, o preço de mercado vigente à época do pedido de revisão dos preços.

9.3.4. O pedido de realinhamento dos preços praticados poderá acarretar pesquisa de preços junto aos demais fornecedores com preços registrados, podendo ocorrer substituição na ordem classificatória de fornecedor devido à obrigatoriedade legal de aquisição pelo menor preço.

9.3.5. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços registrados, tornando-os compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

9.3.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados é



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata.

9.3.7. A detentora da Ata não poderá interromper o fornecimento durante o período de tramitação do processo de revisão dos preços.

9.3.8. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo a análise dos preços pelo Órgão Gerenciador e posterior deliberação a respeito do pedido e decisão final.

9.3.9. Para se habilitar à revisão dos preços, o interessado deverá formular pedido, mediante requerimento protocolado, devidamente fundamentado, e acompanhado dos seguintes documentos:

9.3.10. Planilha de composição do novo preço, com os mesmos elementos formadores dos preços originalmente registrados, devidamente assinada sobre carimbo da empresa;

9.3.11. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do novo preço;

9.3.12. Cópia da(s) Nota(s) Fiscal(is) dos elementos formadores do preço original na época da apresentação das propostas;

9.3.13. Outros documentos que comprovem o direito ao reequilíbrio, como por exemplo: demonstrativo de que a alteração dos custos foi superior aos índices oficiais de inflação; histórico de preços do mercado; histórico de preços de compras anteriores da própria Administração Pública; matérias de jornais que constatarem-se de elevação extraordinária do preço, etc.

9.3.14. Nos casos em que restem dúvidas quanto à comprovação do desequilíbrio por parte da Detentora da Ata, a Administração Pública poderá solicitar documentação complementar.

9.3.15. Se não houver prova efetiva de desequilíbrio econômico-financeiro e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Órgão Gerenciador e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG
CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG
CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520
E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

9.3.16. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a revisão do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da eventual contratação, correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento do município de Juramento/MG.

10.2. Considerando a natureza eventual da contratação, a indicação da dotação orçamentária para a contratação feita por este registro de preços será efetuada à medida que forem solicitadas.

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

Juramento/MG, 11 de Dezembro de 2025.

Venâncio Moreira Sobrinho
Secretaria Municipal de Administração

Dayanne Maria Mendes de Souza
Secretaria Municipal de Saúde

Gilvânia Cássia Caldeira Santos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social



PREFEITURA MUNICIPAL DE JURAMENTO - MG

CNPJ: 18.017.368/0001-28

AV.: Antônio Maia Sobrinho, 43 - Centro - Juramento - MG

CEP: 39590-000 - Tel.: (038) 9 9917-3520

E-mail: juramentolicitacao.mg@gmail.com



Raquel Cardoso Barbosa

Secretaria Municipal de Educação

Hebeth Junior Santos

Secretaria Municipal de Transporte