ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE JURAMENTO/MG

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais hidráulicos destinados à manutenção, conservação, reparos e adequações das instalações hidráulicas dos prédios e espaços públicos, a fim de atender às necessidades das Secretarias do Município de Juramento/MG.

ITEM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	ADAPTADOR PVCA DE 20MM.	UN	21	R$ 1,08	R$ 22,68
2	ADAPTADOR PVCA DE 25MM.	UN	21	R$ 1,33	R$ 27,93
3	ADAPTADOR PVCA DE 32MM.	UN	21	R$ 1,10	R$ 23,10
4	ADAPTADOR PVCA DE 50MM.	UN	21	R$ 2,70	R$ 56,70
5	BRAÇO PARA CHUVEIRO 40CM. CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO COM ROSCA INTERNA E EXTERNA.	UN	21	R$ 16,00	R$ 336,00
6	CAIXA DE DESCARGA PLÁSTICA BRANCA 6 LITROS. DESCARGA CONTROLADA COMPLETA.	UN	8	R$ 35,00	R$ 280,00
7	CAIXA D ÁGUA 250 LITROS. FABRICADA EM POLIETILENO COM TAMPA.	UN	8	R$ 249,90	R$ 1.999,20
8	CAIXA D ÁGUA 500 LITROS. FABRICADA EM POLIETILENO COM TAMPA.	UN	8	R$ 300,41	R$ 2.403,28
9	CAIXA D ÁGUA 2.000 LITROS. FABRICADA EM POLIETILENO COM TAMPA.	UN	8	R$ 614,08	R$ 4.912,64
10	CAIXA DÁGUA DE 5.000 LITROS.	UN	8	R$ 3.789,00	R$ 30.312,00
11	CAIXA D ÁGUA 20.000 LITROS. FABRICADA EM FIBRA DE VIDRO IMPREGNADA A RESINA POLIÉSTER COM TAMPA.	UN	5	R$ 8.899,99	R$ 44.499,95
12	CAIXA D ÁGUA 10.000 LITROS. FABRICADA EM FIBRA DE VIDRO IMPREGNADA A RESINA POLIÉSTER COM TAMPA.	UN	5	R$ 5.500,00	R$ 27.500,00
13	CAIXA D ÁGUA 15.000 LITROS. FABRICADA EM FIBRA DE VIDRO IMPREGNADA A RESINA POLIÉSTER COM TAMPA.	UN	5	R$ 8.992,93	R$ 44.964,65
14	CAIXA D ÁGUA 1.000 LITROS. FABRICADA EM POLIETILENO COM TAMPA.	UN	8	R$ 434,52	R$ 3.476,16
15	CAIXA DE GORDURA DN100 CLASSE A. CAIXA COM CESTA DE LIMPEZA COMPLETA.	UN	7	R$ 125,00	R$ 875,00
16	CAIXA DE RALO SECA 100 X 100 X 40 MM.	UN	21	R$ 19,00	R$ 399,00
17	ENGATE PLÁSTICO FLEXÍVEL 1/2 40CM.	UN	21	R$ 9,00	R$ 189,00
18	FITA VEDA ROSCA 18MMX50MT.	UN	21	R$ 10,50	R$ 220,50
19	JOELHO ESGOTO CLASSE A PVCE 90 40MM.	UN	35	R$ 2,40	R$ 84,00
20	JOELHO ESGOTO CLASSE A PVCE 45 40 MM.	UN	21	R$ 1,75	R$ 36,75

21	JOELHO ESGOTO CLASSE A 45 100MM.	UN	21	R$ 9,00	R$ 189,00
22	JOELHO ESGOTO CLASSE A 90 100MM.	UN	21	R$ 7,90	R$ 165,90
23	JOELHO ESGOTO CLASSE A 90 150MM.	UN	21	R$ 39,56	R$ 830,76
24	JOELHO ESGOTO CLASSE A 45 150MM.	UN	21	R$ 30,80	R$ 646,80
25	JOELHO ESGOTO CLASSE A 90 50MM.	UN	21	R$ 8,30	R$ 174,30
26	JOELHO ESGOTO CLASSE A 45 50MM.	UN	21	R$ 2,90	R$ 60,90
27	JOELHO PVC AGROPECUÁRIO 50MM.	UN	35	R$ 30,00	R$ 1.050,00
28	JOELHO PVCA 45 20 MM.	UN	35	R$ 1,12	R$ 39,20
29	JOELHO PVCA 90 20MM.	UN	35	R$ 0,56	R$ 19,60
30	JOELHO PVCA 90 25MM.	UN	35	R$ 0,95	R$ 33,25
31	JOELHO PVCA 45 25MM.	UN	35	R$ 0,70	R$ 24,50
32	JOELHO PVCA 90 32MM.	UN	35	R$ 1,50	R$ 52,50
33	JOELHO PVCA 45 32MM.	UN	35	R$ 4,50	R$ 157,50
34	JOELHO PVCA L.R 1/2 20MM.	UN	35	R$ 3,35	R$ 117,25
35	LUVA PVCA 20MM.	UN	35	R$ 1,20	R$ 42,00
36	LUVA PVCA SOLDAVEL 25 MM MARRON.	UN	21	R$ 2,00	R$ 42,00
37	LUVA PVCA SOLDAVEL 32 MM MARRON.	UN	28	R$ 4,70	R$ 131,60
38	LUVA PVCA SOLDAVEL 50 MM MARRON.	UN	28	R$ 7,32	R$ 204,96
39	MANGUEIRA JARDIM 20MM 20M. FABRICADA EM PVC REFORÇO COM FIOS DE PLIÉSTER FLEXÍVEL E COM ESGUICHO.	UN	170	R$ 4,90	R$ 833,00
40	PROLONGADOR PARA CAIXA SIFONADA, PVC, 150 MM X 150 MM.	UN	21	R$ 14,25	R$ 299,25
41	RALO (GRELHA) 150 MM PVC.	UN	21	R$ 23,98	R$ 503,58
42	REDUÇÃO PVCA DE 25X20.	UN	21	R$ 2,44	R$ 51,24
43	REDUÇÃO PVCA DE 32X25.	UN	21	R$ 4,81	R$ 101,01
44	REDUÇÃO PVCA DE 50X25.	UN	21	R$ 10,10	R$ 212,10
45	REGISTRO DE PRESSÃO ACABAMENTO INOX 20MM.	UN	21	R$ 38,32	R$ 804,72
46	REGISTRO DE PRESSÃO ACABAMENTO INOX 25MM.	UN	21	R$ 137,94	R$ 2.896,74
47	REGISTRO DE PRESSÃO ACABAMENTO INOX 50MM.	UN	21	R$ 162,60	R$ 3.414,60
48	REGISTRO ESFERA DE METAL 20MM.	UN	21	R$ 33,00	R$ 693,00
49	REGISTRO ESFERA DE METAL 25MM.	UN	21	R$ 48,00	R$ 1.008,00
50	REGISTRO ESFERA DE METAL 50MM.	UN	21	R$ 30,00	R$ 630,00
51	SPUDE PLÁSTICO.	UN	21	R$ 7,00	R$ 147,00
52	SIFÃO PLÁSTICO PARA LAVATÓRIO 1X40MM.	UN	21	R$ 7,00	R$ 147,00
53	TAMPA PARA RALO INOX 10X10 PARA BANHEIRO.	UN	21	R$ 24,00	R$ 504,00
54	TÊ AGROPECUÁRIO 60MM.	UN	21	R$ 8,50	R$ 178,50
55	TÊ PVCA SOLDÁVEL 20 MM.	UN	21	R$ 15,20	R$ 319,20
56	TÊ PVC SOLDÁVEL 25MM MARRON.	UN	21	R$ 10,00	R$ 210,00
57	TÊ PVC SOLDÁVEL 32MM MARRON.	UN	28	R$ 18,00	R$ 504,00
58	TÊ PVC SOLDÁVEL 50MM MARRON.	UN	21	R$ 7,50	R$ 157,50
59	TÊ PVCE CLASSE A 100 MM.	UN	21	R$ 20,00	R$ 420,00
60	TÊ PVCE CLASSE A 50MM.	UN	21	R$ 6,65	R$ 139,65
61	TORNEIRA DE BOIA 25MM.	UN	21	R$ 19,90	R$ 417,90
62	TORNEIRA DE BOIA 20MM.	UN	21	R$ 12,21	R$ 256,41
63	TORNEIRA DE METAL PARA LAVATÓRIO PAREDE.	UN	21	R$ 33,01	R$ 693,21
64	TORNEIRA DE METAL PARA LAVATÓRIO BANCADA.	UN	21	R$ 83,53	R$ 1.754,13
65	TORNEIRA, METAL ACABAMENTO CROMADO, 1/2 22 CM, COM BICA MOVEL PARA PIA . DE COZINHA	UN	21	R$ 40,00	R$ 840,00
66	TORNEIRA DE PVC PARA PIA.	UN	21	R$ 12,90	R$ 270,90

67	TORNEIRA DE PVC PARA JARDIM.	UN	21	R$ 6,00	R$ 126,00
68	TUBO PVCA SOLDAVEL CLASSE A 20MM 6M MARRON.	UN	63	R$ 14,73	R$ 927,99
69	TUBO PVCA SOLDAVEL CLASSE A 25MM 6M MARRON.	UN	21	R$ 37,32	R$ 783,72
70	TUBO PVCA SOLDAVEL CLASSE A 32MM 6M MARRON.	UN	63	R$ 31,31	R$ 1.972,53
71	TUBO PVCA SOLDAVEL CLASSE A 50MM 6M MARRON.	UN	21	R$ 65,91	R$ 1.384,11
72	TUBO PVCA SOLDAVEL CLASSE A 60MM 6M MARRON.	UN	21	R$ 86,00	R$ 1.806,00
73	TUBO PVCA CLASSE A 75 MM MARRON.	UN	21	R$ 147,95	R$ 3.106,95
74	TUBO PVCE CLASSE A 100 MM 6M.	UN	42	R$ 117,00	R$ 4.914,00
75	TUBO PVCE CLASSE A 150MM 6M.	UN	35	R$ 205,21	R$ 7.182,35
76	TUBO PVCE CLASSE A 40 MM 6M.	UN	21	R$ 42,32	R$ 888,72
77	TUBO PVCE CLASSE A 50MM 6M.	UN	21	R$ 47,70	R$ 1.001,70
78	TUBO PVCE CLASSE A 75 MM 6M.	UN	21	R$ 88,52	R$ 1.858,92
79	VALVULA DESCARGA 1.1/2 COM REGISTRO ACABAMENTO EM METAL CROMADO	UN	21	R$ 44,00	R$ 924,00
80	VÁLVULA PARA LAVATORIO.	UN	21	R$ 10,00	R$ 210,00
81	VALVULA AMERICANA PARA PIA.	UN	21	R$ 13,50	R$ 283,50
82	TUBO PVC 50MM X 6M PN 80 IRRIGAÇÃO.	UN	60	R$ 42,50	R$ 2.550,00
83	COLA PARA CANO PVC IRRIGAÇÃO 850 GR.	UN	15	R$ 51,00	R$ 765,00
84	VÁLVULA DE DESCARGA ACABAMENTO INOX.	UN	21	R$ 70,00	R$ 1.470,00
	VALOT TOTAL				R$217.162,69

1.2. O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais requisitantes, mediante emissão de Ordem de Compra e/ou Ordem de Fornecimento.

1.3. ENTREGA DOS MATERIAIS

Prazo de entrega: Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Compra e/ou Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria requisitante.

Local de entrega: Os materiais deverão ser entregues nas dependências da Secretaria Municipal requisitante, ou em outro local indicado pela Administração no respectivo pedido de fornecimento, dentro do Município de Juramento/MG, conforme a necessidade e as condições estabelecidas na Ordem de Compra e/ou Ordem de Fornecimento.

Condições de entrega: Os materiais deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados e em

conformidade com as especificações, quantidades e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os materiais que apresentarem defeitos, avarias, danos ou estiverem em desacordo com as especificações deverão ser recusados e substituídos pelo fornecedor, sem qualquer ônus adicional para a Administração, no prazo estabelecido pela fiscalização.

1.4. O objeto a ser contratado caracteriza-se como bem comum, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que os preços registrados permanecem vantajosos para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.6. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços observarão as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata e no respectivo instrumento contratual ou equivalente, especialmente quanto aos prazos, condições de fornecimento, obrigações das partes, fiscalização, pagamento, penalidades e demais regras aplicáveis à execução do objeto.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação tem por finalidade a aquisição de materiais hidráulicos destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Desenvolvimento Social, Educação, Obras, Saúde e Serviços Urbanos do Município de Juramento/MG.

A aquisição mostra-se necessária em razão da necessidade contínua de realização de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reparos, substituições e adequações nas instalações hidráulicas dos prédios, unidades e demais espaços públicos municipais.

A disponibilidade dos materiais hidráulicos é essencial para possibilitar o atendimento tempestivo das demandas das Secretarias, evitando atrasos na execução dos reparos, agravamento de problemas existentes e comprometimento das condições de funcionamento e conservação dos imóveis públicos.

Nesse contexto, a contratação busca assegurar o fornecimento de materiais novos, adequados e compatíveis com as especificações estabelecidas, possibilitando que a Administração disponha dos insumos necessários conforme a demanda efetivamente apresentada.

A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP e parcelamento por item, permitindo o fornecimento de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, proporcionando maior eficiência administrativa, competitividade e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

A necessidade da contratação encontra fundamento no planejamento administrativo do Município e nas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente quanto à adequada caracterização da necessidade e à busca da solução mais eficiente e vantajosa para o atendimento do interesse público.

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

3.1.A solução consiste na aquisição de materiais hidráulicos, por meio de Pregão Eletrônico, com adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP e parcelamento por item, destinados ao atendimento das necessidades das Secretarias Municipais de Administração, Agricultura, Desenvolvimento Social, Educação, Obras, Saúde e Serviços Urbanos do Município de Juramento/MG.

Os materiais serão adquiridos conforme as especificações, unidades e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência, devendo atender aos padrões de qualidade e às características técnicas usuais de mercado, de modo a garantir sua adequada utilização nas atividades de manutenção, reparos, substituições e adequações das instalações hidráulicas dos prédios e espaços públicos municipais.

O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Compra e/ou Ordem de Fornecimento, não havendo obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos registrados.

Considerando o ciclo de vida dos materiais, deverão ser observadas as seguintes etapas:

a) **Aquisição:** os materiais deverão ser adquiridos de fornecedores regularmente constituídos e atender integralmente às especificações e condições estabelecidas na contratação;

b) **Transporte e entrega:** os materiais deverão ser devidamente acondicionados e transportados de forma a preservar sua integridade e suas características até o local de entrega indicado pela Administração;

c) **Recebimento e armazenamento:** os materiais serão conferidos quanto às quantidades, especificações e condições de conservação, devendo ser armazenados de forma adequada, de acordo com a natureza de cada produto;

d) **Utilização:** os materiais serão empregados pelas Secretarias Municipais em serviços de manutenção preventiva e corretiva, reparos, substituições e adequações das instalações hidráulicas, buscando-se garantir o adequado funcionamento e conservação dos imóveis e espaços públicos;

e) **Durabilidade e manutenção:** deverão ser fornecidos materiais de qualidade compatível com sua finalidade, visando proporcionar maior vida útil, reduzir a necessidade de substituições frequentes e evitar desperdícios de recursos públicos;

f) **Substituição:** os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem ônus adicional para a Administração;

g) **Descarte e destinação final:** os materiais eventualmente inutilizados, bem como suas embalagens e demais resíduos decorrentes de sua utilização, deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação aplicável e a possibilidade de reutilização ou reciclagem, quando cabível.

As especificações dos produtos deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, contemplando características, dimensões, materiais, capacidade, diâmetro, classe, unidade de fornecimento e demais requisitos necessários à adequada identificação de cada item, conforme a relação constante deste Termo de Referência.

A solução adotada mostra-se adequada às necessidades do Município, por possibilitar o fornecimento dos materiais de acordo com a demanda efetiva, assegurar a qualidade e a durabilidade dos produtos, reduzir o risco de aquisições inadequadas e promover o uso eficiente dos recursos públicos durante todo o ciclo de vida dos materiais.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

a) Os materiais hidráulicos deverão atender integralmente às especificações, características, unidades de fornecimento e quantitativos estabelecidos neste Termo de Referência;

b) Os materiais deverão ser **novos, de primeiro uso, de boa qualidade e em perfeitas condições de utilização**, não sendo admitidos produtos danificados, deteriorados, usados ou que apresentem qualquer defeito que comprometa sua utilização;

c) Os materiais deverão ser compatíveis com a finalidade a que se destinam e, quando aplicável, atender às normas técnicas, regulamentações e certificações compulsórias pertinentes;

d) Quando determinado produto estiver sujeito à certificação compulsória por órgão competente, deverá ser apresentado produto devidamente regularizado e certificado, conforme a legislação aplicável;

e) Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados e embalados, de modo a garantir sua integridade durante o transporte, armazenamento e manuseio;

f) A contratada deverá responsabilizar-se pelo transporte e pela entrega dos materiais até o local indicado pela Administração, sem custos adicionais para o Município;

g) O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias Municipais requisitantes, mediante emissão de Ordem de Compra e/ou Ordem de Fornecimento;

h) Os materiais deverão ser entregues no prazo e nas condições estabelecidas neste Termo de Referência e na respectiva Ordem de Compra e/ou Ordem de Fornecimento;

i) Os materiais entregues em desacordo com as especificações, em quantidade inferior à solicitada, ou que apresentarem defeitos, avarias ou inadequações deverão ser substituídos pela contratada, sem qualquer ônus adicional para a Administração;

j) A contratada deverá garantir a qualidade dos materiais fornecidos, observando a garantia legal e, quando aplicável, a garantia oferecida pelo fabricante;

k) A contratada deverá manter, durante a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;

l) A contratação deverá observar as normas de saúde, segurança e proteção ambiental aplicáveis ao fornecimento, transporte, armazenamento e descarte dos materiais;

m) Não será admitida a entrega de materiais com especificações, dimensões, características ou qualidade inferiores às estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. requisitos estabelecidos são necessários e suficientes para assegurar que os materiais fornecidos sejam adequados à finalidade pretendida, apresentem qualidade e durabilidade compatíveis com sua utilização e atendam às necessidades da Administração, sem impor exigências desnecessárias ou desproporcionais que possam comprometer a competitividade do certame.

4.3.Sustentabilidade

A contratação deverá observar, no que couber, critérios e práticas de sustentabilidade compatíveis com a natureza dos materiais hidráulicos, buscando reduzir desperdícios, prolongar a vida útil dos produtos e minimizar a geração de resíduos.

Deverão ser observadas as seguintes medidas:

a) priorizar, sempre que tecnicamente viável, materiais de qualidade e durabilidade compatíveis com sua finalidade, de forma a reduzir a necessidade de substituições frequentes;

b) os materiais deverão ser transportados e acondicionados de maneira adequada, evitando danos, perdas e desperdícios durante o transporte e armazenamento;

c) deverá ser evitado o uso excessivo de embalagens, sempre que isso não comprometer a proteção e a integridade dos produtos;

d) as embalagens e os resíduos decorrentes do fornecimento e da utilização dos materiais deverão receber destinação ambientalmente adequada, observada a legislação vigente;

e) quando aplicável, deverão ser observadas as regras de logística reversa previstas na legislação ambiental para os produtos que estejam sujeitos a esse procedimento;

f) sempre que possível, os resíduos de materiais hidráulicos passíveis de reaproveitamento ou reciclagem deverão ser encaminhados para destinação adequada;

g) deverão ser adotadas medidas para evitar o desperdício de materiais e recursos durante sua utilização e manutenção das instalações hidráulicas.

As exigências de sustentabilidade serão aplicadas de forma proporcional à natureza e às características do objeto, sem prejuízo da competitividade do certame e observadas as normas ambientais aplicáveis.

4.4. Da subcontratação

4.4.1 Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto, em razão das características e da natureza do fornecimento, que poderá ser integralmente executado pela contratada, não se mostrando necessária a transferência de parcelas do objeto a

terceiros.

4.5. Da garantia da contratação

4.5.1 Não será exigida garantia de execução contratual prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza e as características do objeto, bem como a ausência de necessidade de garantia adicional para assegurar o cumprimento das obrigações contratuais.

4.5.1. Só serão recebidos produtos que estiverem em conformidade com as especificações determinada pela contratante.

4.5.2. Os produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios, desconformidades ou estiverem em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência deverão ser substituídos pela contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da comunicação da Administração, sem qualquer ônus adicional para o Município.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.5. Prazo e condições de aceitabilidade

5.5.1. 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.

5.5.2. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.5.3. A entrega dos produtos será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias requisitantes , mediante emissão de ordem de fornecimento no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do recebimento da respectiva solicitação , no local indicado pela Secretaria requisitante, dentro do perímetro urbano do Município**.**

5.5.4. 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.

5.5.5. Caso sejam constatadas irregularidades, defeitos, avarias ou desconformidades nos produtos entregues, estes poderão ser rejeitados, total ou parcialmente, devendo a contratada proceder à sua substituição, nos termos e no prazo estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis quando caracterizado o descumprimento contratual.

5.5.6. Constatando-se qualquer irregularidade e/ou deficiência nos produtos entreguem, será exigida a sua imediata substituição, considerando-se, para esse efeito, o prazo máximo 5 (cinco) dias úteis, sendo de inteira responsabilidade da fornecedora todos os ônus decorrentes da retirada e reposição do material.

5.5.7. Em caso de desconformidade ou outros problemas, **na entrega de produtos de consumo imediato, a contratada terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para substituir o produto que apresentar desconformidade.**

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.5. Obrigações da detentora da Ata

6.5.1. 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.

6.5.2. 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.

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

6.5.4. 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.

6.5.5. 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:

6.5.6. 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;

6.5.7. 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);

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

6.5.9. 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;

6.5.10. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida

comprovação;

6.5.11. 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.;

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

6.5.13. 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.

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

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

6.5.16. 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.

6.5.17. 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 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.

6.5.18. 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.

6.6. Obrigações do contratante

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

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

6.6.3. 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.

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

6.6.5. 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.

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

6.6.7. 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;

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

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

6.6.10. 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.

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

6.6.12. Emitir, por meio da Secretaria requisitante a Ordem de Serviço/Fornecimento.

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

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

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

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

6.6.17. 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.

6.7. Da fiscalização e acompanhamento

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

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

6.7.3. 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.

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

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

6.7.7. 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).

6.7.8. 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).

6.8. Do Gestor do Contrato

6.8.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.8.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.8.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção

ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.8.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.8.7. 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.

6.9. Das sanções administrativas

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

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

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

6.9.5. 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.

6.9.6. 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.

6.9.7. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente como prevista na Lei Federal nº. 14.133, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.5. Das condições de recebimento

7.5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente para efeito de verificação da conformidade do material com as especificações constantes neste Termo de Referência, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a entrega.

7.5.2. 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.

7.5.3. 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.

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

7.5.5. 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.

7.5.6. 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.

7.5.7. 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 5 (cinco) dias úteis , a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5.8. 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 5 (cinco) dias úteis para substituir o produto, de consumo imediato, que apresentar desconformidade.

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

7.6. Do Pagamento

7.6.1. O pagamento decorrente do fornecimento do 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.

7.6.2. 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.

7.6.3. 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.

7.6.4. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Detentora da Ata, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto deste Termo.

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

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

7.6.7. 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.

7.6.8. 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.

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

7.6.10. 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.

7.6.11. 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.

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

7.6.13. 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.

7.6.14. 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.

7.6.15. 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.

7.6.16. 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.

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

7.6.18. 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.

7.6.19. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desde 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

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

8.5. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.5.1. 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 n º 679/2024, para a escolha da proposta mais vantajosa.

8.5.2. 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.

8.5.3. 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.

8.6. Forma de fornecimento

8.6.1. O fornecimento do objeto será de forma parcelada. Os produtos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra e/ou Ordem de Fornecimento emitida pela Secretaria requisitante. Os produtos deverão ser entregues nas dependências da Secretaria Municipal requisitante, no endereço indicado na respectiva Ordem de Compra e/ou Ordem de Fornecimento, durante o horário previamente definido pela Secretaria.

8.7. Exigências de Habilitação

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

8.8. Habilitação Jurídica:

8.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.2. 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;

8.8.3. 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;

8.8.4. 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;

8.8.5. 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;

8.8.6. 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;

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

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

8.9. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

8.9.2. 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;

8.9.3. 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.

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

8.9.5. 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;

8.9.6. 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;

8.9.7. 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;

8.9.8. 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.

8.10. Habilitação Econômico-Financeira:

8.10.1. 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;

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

8.11. Qualificação Técnica:

8.11.1. Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprove(m) sua aptidão para o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto desta contratação, em características e quantidades compatíveis com as parcelas ou itens para os quais apresentar proposta, demonstrando experiência anterior na execução de fornecimentos de natureza semelhante.

8.11.2. Os atestados deverão conter, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente, a identificação do licitante, a descrição dos materiais fornecidos e demais informações suficientes para comprovar a compatibilidade do fornecimento realizado com o objeto da contratação.

8.11.3. Será admitida a apresentação de mais de um atestado para fins de comprovação da capacidade técnica, desde que os documentos, individual ou conjuntamente, demonstrem a aptidão do licitante para o fornecimento dos materiais objeto da contratação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.5. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, considerando os princípios da razoabilidade, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

9.6. A estimativa de preços foi realizada mediante consulta a fontes idôneas e compatíveis com o objeto da contratação, observando-se os parâmetros previstos no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável. Para a composição dos preços de referência, foram utilizadas, no mínimo, três fontes distintas obtidas por meio da plataforma Banco de Preços CotaMais, buscando assegurar a compatibilidade dos valores estimados com os praticados no mercado.

9.7. Com base na pesquisa de preços realizada e nos valores praticados no mercado para objetos similares, foi apurado o valor estimado da contratação, conforme memória de cálculo e mapa de formação de preços anexos a este Termo de Referência. O valor estimado servirá como parâmetro para a análise da exequibilidade e da aceitabilidade das propostas a serem apresentadas durante o procedimento licitatório, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8. O valor total estimado da contratação é de R$ 217.162,69 (duzentos e dezessete mil, cento e sessenta e dois reais e sessenta e nove centavos). considerando as especificações e quantidades previstas neste Termo de Referência.

9.9. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

9.9.1. 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;

9.9.2. 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;

9.9.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.9.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.10. Critérios de reajuste

9.10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano.

9.10.2. 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.

9.10.3. 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.

9.10.4. 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.

9.10.5. 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.

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

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

9.10.8. 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.

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

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

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

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

9.10.13. 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 constate tratar-se de elevação extraordinária do preço, etc.

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

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

9.10.16. 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

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

10.6. 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.

10.7. 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, 08 de setembro de 2026.

Venâncio Moreira Sobrinho
Secretaria Municipal de Administração

João de Deus Barbosa Ribeiro
Secretaria Municipal de Agricultura

Gilvânia Cássia Caldeira Santos
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social

Raquel Cardoso Barbosa
Secretaria Municipal de Educação

Edivá Maia
Secretaria Municipal de Obras

Dayanne Maria Mendes de Souza

Secretaria Municipal de Saúde

João Luis dos Santos Durães

Secretária Municipal de Serviços Urbanos