

TERMO DE REFERÊNCIA
(inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021)

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Administração

Secretário: Ricardo Alexandre de Oliveira

1. DO OBJETO

1.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS E SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando a demanda atual do Município de João Monlevade no que tange à organização e preservação de documentos, torna-se necessário a contratação de serviços especializados de encadernação. Essa necessidade surge principalmente pelos seguintes motivos:

Conservação de documentos: A encadernação adequada garante maior durabilidade e proteção de documentos importantes, evitando danos físicos causados pelo manuseio contínuo ou pelo tempo.

Organização e padronização: A encadernação permite a organização padronizada de arquivos, facilitando o acesso e o armazenamento de relatórios, contratos, livros de registro e outros materiais importantes.

Apresentação profissional: Materiais encadernados oferecem uma apresentação mais profissional, especialmente em casos de distribuição para partes externas, como relatórios anuais, projetos e outros documentos corporativos que exigem uma boa apresentação visual.

Demanda recorrente: Há uma demanda contínua para o encadernamento de documentos no âmbito da Administração Pública, visto que regularmente produzimos relatórios e materiais que necessitam de preservação a longo prazo.

Salienta-se ainda a indisponibilidade de mão de obra especializada e equipamentos, justificando a necessidade de contratação de empresa de prestação de serviços para tal fim. Diante dessas considerações, a contratação de serviços de encadernação será essencial para a manutenção de nossos documentos de maneira organizada, conservada e esteticamente apresentável. Solicitamos, portanto, a aprovação para a realização da contratação dos referidos serviços, visando garantir a qualidade e preservação de nossos materiais documentais.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO ITEM

3.1 CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DE ENCADERNAÇÃO DE DOCUMENTOS A FIM DE SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIAS E SETORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO MONLEVADE.

4. DO QUANTITATIVO ESTIMADO

4.1. O quantitativo dos itens foi estimado devido as demandas da Secretaria de Administração, considerando os quantitativos dos anos anteriores, conforme a planilha:

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Encadernação simples espiral na cor preta, padrão A4, com capa transparente e contra- capa preta, sem impressão, por bloco de 0 a 20fls.	200	unid
2	Encadernação simples espiral na cor preta, padrão A4, com capa transparente e contra- capa preta, sem impressão, por bloco de 20 a 50fls.	200	unid
3	Encadernação simples espiral na cor preta, padrão A4, com capa transparente e contra- capa preta, sem impressão, por bloco de 50 a 100fls.	160	unid
4	Encadernação simples espiral na cor preta, padrão A4, com capa transparente e contra- capa preta, sem impressão, por bloco de 100 a 300fls.	160	unid
5	Encadernação simples espiral na cor preta, padrão A4, com capa transparente e contra- capa preta, sem impressão, acima de 300 fls.	200	unid

4.2. A estimativa de quantitativos utilizou dados históricos de serviços prestados, projeções de demanda futura e especificações dos tipos de encadernação. O cálculo considerou os

seguintes aspectos:

Tipo de encadernação necessária:

Encadernação com espiral: Estimativa de quantos documentos devem ser encadernados com espiral.

Frequência do serviço:

Mensal/Anual: Baseado no volume de documentos processados ao longo do tempo, determinar a frequência de solicitação do serviço.

4.2.1. Memória de Cálculo de Quantitativos

Item	Descrição	2022	2023	Média de 2022 e 2023	Projeção de demanda futura
1	Encadernação simples espiral na cor preta, padrão A4, com capa transparente e contra- capa preta, sem impressão. (todos os tamanhos)	520	1012	766	920

4.2.1.1. Projeção de Demanda Futura de Encadernações (Próximos 12 meses)

1. Considerações Gerais:

Devido à ausência de dados detalhados por item de encadernação nos anos anteriores, foi adotada como base para a projeção de demanda futura a média do consumo global dos últimos 2 anos, uma vez que o ano de 2021 foi descartado devido a Pandemia do Covid19, que reduziu substancialmente os serviços públicos. Essa média oferece uma visão abrangente do volume de encadernações realizadas, sem distinção por item específico.

2. Metodologia:

Cálculo da média global: O consumo total dos últimos 2 anos foi somado e dividido por 2, resultando na média global anual.

Proporção estimada por item: Com base em dados disponíveis e experiências anteriores, foi feita uma estimativa de proporção para cada tipo de item de encadernação, aplicada sobre a média global para ter uma projeção por item.

3. Ajuste para Demanda Reprimida:

Rua Geraldo Miranda, 337 – Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/ MG – CEP:
35930-027

Fone: (31) 3859-2500 – www.pmjm.mg.gov.br

Entre os meses de janeiro e setembro de 2024, observou-se uma demanda reprimida em virtude de fatores conjunturais que limitaram as operações de encadernação. Além disso, considerando que este ano será de encerramento de mandato, espera-se um aumento significativo na demanda, uma vez que vários documentos deverão ser preparados e encadernados para a transição de equipe.

4. Projeção com Crescimento:

Com base na média global apurada e levando em consideração a demanda reprimida, estima-se um aumento de 20% no volume de encadernações para os próximos 12 meses. Esse percentual reflete a necessidade de suprir a demanda acumulada e a expectativa de maior demanda devido à transição de equipe.

5. Conclusão:

A projeção ajustada reflete uma expectativa de crescimento que deve ser monitorada ao longo dos primeiros meses, para ajustes conforme o comportamento real da demanda. Reavaliações serão necessárias para garantir o atendimento adequado das necessidades operacionais e evitar sobrecargas ou subdimensionamentos de recursos.

4.3 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que são facilmente comparáveis entre si e podem ser oferecidos por diversas empresas atuantes no mercado, não necessitando de especificações minuciosas ou peculiares. O fornecimento dos itens é contínuo, e os mesmos apresentam padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, visam a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas.

4.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

4.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a contratação.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS

(X) Serviço Comum

() Outros: Especificar _____

6. MODALIDADE DE AQUISIÇÃO

6.1. Dado que o bem pretendido possui padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá ser adquirido por meio de Pregão Eletrônico, conforme disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021;

6.2. Entretanto, ainda que não haja legalmente um valor mínimo para a realização de Pregão, no caso presente, o baixo valor da aquisição/contratação e a economicidade processual, ensejam que a aquisição se dê por Dispensa de Licitação com fundamento no inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Assim, visto que a presente contratação enquadra-se nos moldes do contido no art. 75, II da Lei 14.133/2021 e que há regulamentação legal na forma da Instrução Normativa Nº 07/2023 devido ao baixo valor e a bem da econômica processual, a presente contratação se dará por dispensa de licitação, na forma eletrônica.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de João Monlevade.

7.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação: **33.90.39 - Ficha 104 - Fonte 150000000000.**

8. DA JUSTIFICATIVA DA AUSÊNCIA DE ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E ANÁLISE DE RISCOS

8.1. Para os fins dos presentes autos, com base no aspecto discricionário conferido à Administração pelo inciso I do art. 72 da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, entende-se que a menor complexidade do objeto enseja a prescindibilidade de Estudo Técnico Preliminar e de análise de riscos.

8.2. Ainda assim, consigne-se que as informações necessárias e suficientes ao pleito, capazes de maximizar o interesse público, provendo a devida segurança transacional, encontram-se nos artefatos documentais que compõem a instrução processual.

9. DA HABILITAÇÃO

A habilitação se dará em conformidade com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e poderá ser exigido no todo em partes, conforme objeto e a modalidade da contratação.

9.1. A verificação dos documentos de que trata o caput será realizada no Sicaf ou em sistemas semelhantes, quando o procedimento for realizado em sistemas próprios ou outros sistemas disponíveis no mercado, assegurado aos demais participantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas. O disposto neste parágrafo deve constar expressamente do aviso de contratação direta.

9.2. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do Sicaf, o Agente de Contratação deverá solicitar ao vencedor, no prazo definido no edital, o envio desses por meio do sistema.

10. DO ENVIO DE PROPOSTA

10.1. O fornecedor interessado, após a divulgação do aviso de contratação, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, a proposta com a descrição do objeto ofertado, a marca do produto, quando for o caso, e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento, devendo, ainda, declarar, em campo próprio do sistema, as seguintes informações:

- I - a inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- II - o enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
- III - o pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, constantes do procedimento;
- IV - a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- V - o cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, se couber; e
- VI - o cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

11.1. O critério de julgamento, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, será:

(X) menor preço;

11.2. O envio de propostas e lances ocorrerá, exclusivamente, por meio eletrônico, pela Internet, no endereço eletrônico do Sistema Licitar Digital, vedada sua remessa em papel.

11.3. A proposta vencedora da Cotação Eletrônica deverá:

- a. Ser preenchida conforme Anexo I deste Termo de Referência;
- b. Informar de maneira clara o valor unitário e total de cada item, em moeda nacional, bem como a marca e o modelo ofertados.
- c. Conter descrição detalhada do objeto: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.
- d. Informar prazo de entrega, contados do recebimento da Nota de Empenho ou do pedido de fornecimento;
- e. Ter validade não inferior a 60 (sessenta) dias.
- f. Incluir todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

11.4. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.5. Serão desclassificadas as propostas que não estiverem de acordo com as condições previstas neste Termo de Referência, bem como aquelas que apresentarem preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, quando comparados aos preços de mercado.

12. INTERVALO MÍNIMO ENTRE LANCES

12.1. O intervalo mínimo entre lances será de R\$ 10,00 (dez) reais

13. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

13.1 Os serviços deverão seguir os padrões de qualidade, de acordo com a exigência na descrição do item.

13.2 A empresa vencedora deverá possuir local físico dentro do município para receber/entregar presencialmente os documentos a serem encadernados;

13.2.1 Caso a empresa vencedora não possua o local físico instalado no município, terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para fazê-lo e informar ao CONTRATANTE o endereço;

13.2.1.1 A exigência de que a empresa vencedora esteja instalada no município é justificada por vários motivos, entre os quais:

A) Facilidade logística: Empresas locais geralmente possuem mais facilidade para realizar entregas e atender a demandas em prazos menores, o que pode ser essencial para serviços

Rua Geraldo Miranda, 337 – Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/ MG – CEP:
35930-027

Fone: (31) 3859-2500 – www.pmjm.mg.gov.br

que requerem agilidade, como o de encadernação. Isso também pode reduzir custos de transporte e garantir mais eficiência no cumprimento dos prazos.

B) Maior controle e fiscalização: Ter uma empresa instalada no município facilita o monitoramento de qualidade dos serviços prestados e permite uma fiscalização mais próxima, garantindo que a execução do contrato ocorra conforme o esperado.

C) Celeridade no atendimento de emergências: Empresas locais podem responder com maior rapidez a imprevistos ou demandas emergenciais, garantindo maior agilidade na solução de problemas.

13.3. Aplica - se a esta contratação o critério de Preferência Local, observando o disposto no Decreto Municipal nº 49/2023 de 24/02/2023. Serão considerados para este fim as empresas conforme § 2.º, inciso I: Para efeitos deste Decreto, considera-se: I - âmbito local: limites geográficos do Município onde será executado o objeto de contratação; ou seja, no Município de João Monlevade.

Em pesquisa realizada no cadastro de empresas municipais, há no mínimo 03 (três) empresas que possuem capacidade de atender ao objeto do presente edital sediadas em João Monlevade - MG.

13.4 A realização do serviço deverá ser **em até 24 (vinte e quatro) horas**, contados do recebimento da ordem de fornecimento, ressalvados os casos de impossibilidade de execução, autorizada pela Administração. Os serviços serão realizados conforme necessidade dos setores, localizados no prédio da Prefeitura Municipal.

13.4.1 Poderá ocorrer casos de pequenos serviços emergenciais e que deverão ser entregues no mesmo dia, antes das 17 horas.

13.5 Os serviços serão recebidos e conferidos de forma definitiva, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, resguardada a posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

13.6 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação à contratada, sem qualquer ônus adicional, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.7 Os serviços serão avaliados, após a verificação da qualidade e, no caso de materiais, a quantidade e consequente aceitação mediante liquidação por emissão da Nota de Liquidação de Despesa, consumando-se o recebimento definitivo. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

13.8 Se a licitante vencedora deixar de entregar o material/serviço dentro do prazo estabelecido sem justificativa por escrito, aceita pela Administração, sujeitar-se-á às sanções impostas nos arts. 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/93.

14. GARANTIA E VALIDADE DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços deverão dispor de garantia mínima prevista na Lei nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor, sendo que prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante, caso o prazo seja superior ao estabelecido pelo citado normativo.

14.2. No caso de substituição do bem, o substituto terá o mesmo prazo de garantia originalmente dados ao bem substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.

14.3. Durante o período de garantia e assistência técnica, o Município não efetuará nenhum tipo de pagamento à contratada a título de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão-de-obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.

14.4. A ocorrência de qualquer defeito, coberto pela garantia, implicará na obrigação, por parte da CONTRATADA, da correção do problema no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a comunicação oficial, sem ônus para a CONTRATANTE, podendo ser prorrogado pela CONTRATANTE, mediante solicitação.

15. DO VALOR ESTIMADO

15.1. O valor total estimado dos serviços é de **R\$ 3.120,00(três mil e cento e vinte reais)**, conforme a tabela abaixo:

Item	Unid	Especificação	Quant.	Preço Unitário	TOTAL
01	Unid	Encadernação simples espiral na cor preta, padrão A4, com capa transparente e contra- capa preta, sem impressão, por bloco de 0 a 20fls.	200	3,00	600,00

02	unid	Encadernação simples espiral na cor preta, padrão A4, com capa transparente e contra- capa preta, sem impressão, por bloco de 20 a 50fls.	200	3,00	600,00
03	Unid	Encadernação simples espiral na cor preta, padrão A4, com capa transparente e contra- capa preta, sem impressão, por bloco de 50 a 100fls.	160	3,00	480,00
04	Unid	Encadernação simples espiral na cor preta, padrão A4, com capa transparente e contra- capa preta, sem impressão, por bloco de 100 a 300fls.	160	4,00	640,00
05	Unid	Encadernação simples espiral na cor preta, padrão A4, com capa transparente e contra- capa preta, sem impressão, acima de 300 fls.	200	4,00	800,00
TOTAL					R\$3.120,00

15.2. A estimativa dos valores unitários e globais da contratação foi realizada pela unidade requisitante com base em pesquisa simplificada de mercado, comprovando que o valor da requisição é o real praticado no mercado. Vale ressaltar que a análise respeitou a viabilidade orçamentária da aquisição, verificando-se a disponibilidade de recursos para o pagamento do contrato, uma vez que estão inseridos no Plano de Contratações Anual - PCA.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.1. Efetuar o serviço em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, sob demanda do órgão, nas quantidades e locais indicados, em estrita observância das especificações deste Termo de Referência e da proposta;

16.2. Substituir às suas expensas o material que apresentar defeito de fabricação ou desgastes prematuros;

16.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto fornecidos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990), abrigando-se a, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas aqueles que apresentarem avarias ou defeitos;

16.4. Responsabilizar-se inteiramente por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, tributários e sociais e de acidentes de trabalho e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o objeto contratado;

16.5. Garantir que o produto fornecido à Administração esteja em consonância com os

parâmetros de qualidade fixados e exigidos pelas normas técnicas pertinentes, expedidas pelo poder Público;

16.6. Informar à contratante quaisquer irregularidades na execução do objeto que não possam ser corrigidas nos termos deste Termo de Referência;

16.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente por todo e qualquer dano que cause à administração, a preposto seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução do contrato, objeto deste Termo de Referência, não cabendo à administração, em hipótese alguma, responsabilidade por danos diretos e indiretos ou lucros cessantes decorrentes;

16.8. Assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da aquisição;

16.9. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, os direitos e obrigações assumidas por força de contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem autorização da administração;

16.10. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto do presente Termo de Referência;

16.11. Comunicar ao Fiscal e ao Gestor do Contrato, por escrito, quaisquer irregularidades ou anormalidades ocorrida durante o fornecimento dos produtos contratados prestando os esclarecimentos julgados necessários;

16.12. Manter durante toda a execução do contrato, formalizado por meio de nota de empenho, as mesmas condições da habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação.

17. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1. Conferir minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

17.2. Proporcionar todas as facilidades necessárias ao fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive comunicando por escrito e tempestivamente qualquer mudança de Administração e endereço de cobrança;

17.3. Expedir Ordem de Serviço solicitando o fornecimento do bem contendo no mínimo: descrição do produto, quantidade, data da entrega, data da solicitação, carimbo e assinatura do responsável pela solicitação (Fiscal do Contrato);

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

17.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através do

**Rua Geraldo Miranda, 337 – Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/ MG – CEP:
35930-027**

Fiscal de Contrato especialmente designado;

17.6. Designar servidor para atuar como Fiscal do Contrato, responsável por atestar a nota fiscal ou fatura, ao qual serão incluídas as atribuições contidas nas Normas de Execuções Orçamentárias e Financeiras vigentes no Município;

17.7. Efetuar o pagamento da fatura de acordo com as normas de execução orçamentária e financeira após o atesto e aprovação do pedido;

17.8. Permitir aos funcionários da contratada (devidamente identificados) acesso às dependências da contratante caso necessário.

17.9. Aplicar se necessário, as sanções.

18. FISCALIZAÇÃO

18.1. A fiscalização do recebimento do material ficará a cargo de representante da Administração, ficando o mesmo responsável pela conferência das especificações do material/serviço com as exigências contratuais e pelo seu recebimento definitivo na forma do art. 140, II da Lei nº 14.133/2021, competindo-lhe ainda dirimir as possíveis dúvidas que surgirem no curso da entrega deste(s), e de tudo dar ciência à Administração.

18.2. O Fiscal do Contrato procederá à avaliação das especificações do produto encaminhadas pela licitante vencedora podendo rejeitar, no todo ou em parte, os itens que não estejam de acordo com as especificações deste Termo de Referência.

18.3. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

19. PAGAMENTO

19.1. O pagamento será efetuado em até 15 (quinze) dias, contados a partir da data de apresentação da Nota Fiscal dos serviços prestados, desde que o documento de cobrança esteja em condições de liquidação de pagamento.

19.2. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos abaixo relacionados: Certidão Negativa de Débitos Federal; Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS; Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual; Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal; Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

19.3. Passados 30 (trinta) dias sem o devido pagamento por parte da Administração, a parcela devida será atualizada monetariamente, desde o vencimento da obrigação até a

**Rua Geraldo Miranda, 337 – Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/ MG – CEP:
35930-027**

Fone: (31) 3859-2500 – www.pmjm.mg.gov.br

data do efetivo pagamento de acordo com a variação “pro rata tempore” do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, nos termos do art. 3º do Decreto nº 37.121/2016;

19.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária (quando for o caso);

19.5. Será efetuada a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, prevista na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

19.6. A retenção dos tributos não será efetivada caso a licitante apresente junto com sua Nota Fiscal/Fatura a comprovação de que o ele é optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

19.7. Documentos de cobrança rejeitados por erros ou incorreções em seu preenchimento serão formalmente devolvidos à Contratada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados da data de sua apresentação.

19.8. Os documentos de cobrança, escoimados das causas que motivaram a rejeição, deverão ser reapresentados num prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

19.9. Em caso de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo de pagamento passará a ser contado a partir da data de sua reapresentação.

20. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. A fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica será admissível, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, qual seja: Manutenção das demais cláusulas e condições do contrato; Inexistência de prejuízo à execução do objeto pactuado; e Anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. VIGÊNCIA CONTRATUAL

21.1. Considera-se que o contrato terá vigência de **12 (doze) meses**, podendo ser renovado de acordo com os artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

21.2. Considerando que a aquisição será por dispensa em razão de valor, com entrega imediata e integral dos bens adquiridos, não havendo previsão de assistência técnica ou outras obrigações futuras, o Termo de Contrato poderá ser substituído pela Nota de

**Rua Geraldo Miranda, 337 – Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/ MG – CEP:
35930-027**

Empenho, a critério de conveniência e oportunidade da Autoridade Competente, com fundamento no art. 95, I, da Lei nº 14.133/2021.

22. SANÇÕES

22.1. Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições da presente Contratação, serão aplicadas as penalidades estabelecidas nos arts. 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/93.

23. FORO

23.1. O foro de João Monlevade/MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, será o designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes da presente licitação.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;

24.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;

24.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021

24.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

Marta Gomes Teixeira
Secretaria Municipal de Administração



Submeto o presente Termo de Referência à aprovação:

Ricardo Alexandre de Oliveira
Secretário Municipal de Administração