



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO:

A especificação dos itens solicitados, referente à: **REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE PAPEL SULFITE EM ATENDIMENTO ÀS SECRETARIAS MUNICIPAIS**, é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Papel sulfite A4, medindo 210x297mm, formato A4, Cor branca, Pacote com 500 folhas cada, conforme norma ISO, apresentação de laudo ou impresso em embalagem "ISO 9001 e ISO 14001". Com certificação ambiental FSC ou CERFLOR. Pacotes devidamente acondicionados em caixas identificadas, que deverão conter 10 pacotes.	Cx. 10 pacotes	280	R\$276,10	R\$77.308,00
02	Papel sulfite ofício 2, medindo 216x330mm. Pacote com 500 folhas cada, cor branca. Apresentação de laudo ou impresso em embalagem. "ISO 9001 e ISO 14001". Com certificação ambiental FSC ou CERFLOR.	Pacote de 500 Folhas	5	R\$43,16	R\$215,83

- 1.1- Por se tratar de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Brazópolis pagará por tão somente a quantidade que for utilizada.
- 1.2- O custo estimado total da presente aquisição é de **R\$ 77.523,83** (Setenta e sete mil quinhentos e vinte e três reais e oitenta e três centavos).
- 1.3- O custo estimado foi apurado a partir de mapa de cotação de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.
- 1.4 – O quantitativo a ser licitado foi estimado considerando o número da demanda apresentada pelas devidas secretarias.

II - DA JUSTIFICATIVA:

- 2.1 – A aquisição dos itens é crucial para suprir demandas atuais e eventuais, e também para garantir o abastecimento dos setores, atendendo às demandas diárias, referente à impressão de documentos e afins. Além disso, é essencial para fortalecer a identidade e a eficiência dos serviços prestados pelo servidor público, proporcionando os meios necessários e mais adequados à execução das tarefas cotidianas, assegurando assim um ambiente de trabalho funcional e produtivo para melhor atender o cidadão.
- 2.2- A economicidade na aquisição para fornecimento do objeto do presente Termo de Referência deverá ser obtida pelo recurso da competitividade entre as empresas do ramo, mediante a utilização do Sistema de Registro de Preços que nos possibilitará estimar todas as demandas atuais e futuras e realizar um único procedimento licitatório na modalidade de Pregão Presencial. Diante do exposto, a melhor solução encontrada nos estudos foi a aquisição por Sistema de Registro de Preços.
- 2.3. A limitação de exclusividade de participação de ME/EPP se faz necessária uma vez que incentiva e fomenta o comércio local e regional.

III – DO FORNECIMENTO E ENTREGA:

- 3.1. A entrega deverá ser feita das 8:00hs às 11:00hs no período matutino ou das 13:00hs às 16:00hs no período vespertino, na Prefeitura Municipal de Brazópolis, Rua Dona Ana Chaves, Nº 218, como também na sede de outros órgãos requisitantes do município, **com o horário e local sendo especificados na Ordem de Fornecimento**;
- 3.2. A autorização de fornecimento é de inteira responsabilidade da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG;



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



3.3. A entrega é de responsabilidade da contratada deverá ser feita sob as especificações técnicas, quantidade e local especificado pela Prefeitura de Brazópolis;

3.4. A entrega deverá ser feita **conforme Ordem de Fornecimento** emitida pelo Setor de Compras do Município de Brazópolis/MG;

3.5. A contratada deve fazer a entrega no prazo fixado de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento/retirada da Ordem de Fornecimento, conforme especificado no Edital;

3.5.a. O prazo estabelecido no item 3.5 poderá vir a ser alterado mediante solicitação por escrito da empresa vencedora e aprovação da Secretaria / Divisão demandante, desde que não traga prejuízos à Administração.

3.6. Na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG, no prazo máximo de **02 (dois) dias úteis**, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

3.7. Outro prazo (nos casos citados nos subitens 3.5 e 3.6) poderá ser acordado, desde que não traga prejuízos à administração, e desde que devidamente justificado.

3.8. A empresa deverá entregar o produto/material devidamente embalados (em embalagens originais dos produtos), de forma a não serem danificados durante a operação de transporte de carga e descarga.

3.9. A entrega será feita de forma parcelada, conforme necessidade da Administração;

3.10. Endereços e horários para entrega:

a) Secretaria Municipal de Educação: Rua Capitão Manoel Gomes, 225, Centro, Brazópolis/MG. Durante a semana, de segunda a sexta feira das 07h às 16h, ou conforme descrito no pedido/ordem de fornecimento, caso seja necessários a entrega diretamente nas escolas.

b) Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social: Na Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, localizado no endereço Praça Sagrado Coração, 89, Centro, Brazópolis/MG, ou no CRAS (Centro de Referência de Assistência Social), localizado no endereço Rua Sebastião Tobias Rosa, 241, Centro, Brazópolis/MG. Durante a semana, de segunda a sexta feira das 08h as 11h ou das 13h as 16h.

c) Secretaria Municipal de Governo, Obras, Administração e demais departamentos não especificados: Rua Dona Ana Chaves, 218, Centro, Brazópolis/MG. Durante a semana, de segunda a sexta feira das 8h as 11h20 ou das 13h as 16h20.

d) Secretaria Municipal de Saúde: Avenida Doutor Pedro Rosa, 198, Centro, Brazópolis/MG, no horário das 08h as 11h40 ou das 13h as 15h30.

e) Demais divisões que se fizer necessário, o endereço e horário de entrega, deverá constar na ordem de fornecimento.

IX - DO ACEITE DO OBJETO:

4.1- O(s) material(s)/produtos(s) será(ão) considerado(s) aceito(s) quando atender(em) aos critérios da entrega técnica e não apresentarem nenhum vício, seja de qualidade, seja de quantidade, que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam, ou que lhe diminuam o valor.

4.2- São considerados impróprios ao uso: o(s) material(s)/produtos(s) deteriorados, alterados, adulterados, avariados, falsificados, corrompidos, fraudados, vencidos, nocivos à vida ou à saúde, perigosos, ou, ainda, aqueles em desacordo com as normas regulamentares de fabricação, distribuição ou apresentação e; o(s) material(s)/produtos(s) que, por qualquer motivo, se revelem inadequados ao fim a que se destinam.

4.3- Em caso de incompatibilidade do objeto licitado para com o objeto entregue, seja este por **especificação técnica, qualidade ou quantidade**, a empresa vencedora será notificada e, dentro dos prazos legais, deverá efetuar a troca/substituição do (s) produto (s), sob pena de ser responsabilizada conforme Lei 14.133/2021.

X - DA FISCALIZAÇÃO:

5.1- A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Administração e das demais Secretarias Municipais, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS ou outro servidor designado para tal.

5.1.1- O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

5.1.2- As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

5.2- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5.3- O fiscal do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

XI - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

6.1- As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

Dotação Orçamentária	DESCRIÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
02.01.01.04.122.0002.2007 3.3.90.30.00 Ficha: 41 Fonte: 1.500.000.0000	Atividades da Secretaria Municipal de Administração - Material De Consumo
02.01.01.04.122.0004.2011 3.3.90.30.00 Ficha: 059 Fonte: 1.500.000.0000	Gestão Operacional da Garagem e da Oficina Mecânica Municipal – Material De Consumo
02.01.01.06.181.0002.2012 3.3.30.41.00 Ficha: 064 Fonte: 1.500.000.0000	Parceria Institucional com a Polícia Militar – Contribuições
02.01.01.06.181.0002.2015 3.3.30.41.00 Ficha: 065 Fonte: 1.500.000.0000	Parceria Institucional com a Polícia Civil – Contribuições
02.02.01.12.122.0003.2017 3.3.90.30.00 Ficha: 072 Fonte: 1.500.000.0000, 1.500.000.1001 e 1.550.000.0000	Atividades da Secretaria Municipal de Educação – Material De Consumo
02.06.01.10.122.0007.2040 3.3.90.30.00 Ficha: 141 Fonte: 1.500.000.0000 e 1.500.000.1002	Gestão Administrativa da Saúde– Material De Consumo
02.07.01.08.122.0008.2315 3.3.90.30.00 Ficha: 229 Fonte: 1.500.000.0000	Gestão Administrativa do Fundo de Assistência Social – Material De Consumo
02.09.01.20.122.0023.2081 3.3.90.30.00 Ficha: 296 Fonte: 1.500.000.0000	Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Agricultura - Material De Consumo
02.11.01.04.122.0002.2087 3.3.90.30.00 Ficha: 334 Fonte: 1.500.000.0000	Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Governo - Material De Consumo
02.11.01.15.452.0027.2312 3.3.90.30.00 Ficha: 350 Fonte: 1.500.000.0000 e 1.501.000.0000	Gestão do Departamento de Obras e Serviços Urbanos- Material De Consumo
02.12.01.04.123.0002.2109 3.3.90.30.00 Ficha: 381 Fonte: 1.500.000.0000	Gestão Administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda e Planejamento- Material De Consumo
02.13.01.13.392.0024.2100 3.3.90.30.00 Ficha: 405 Fonte: 1.500.000.0000	Atividades de Fomento à Cultura - Material De Consumo
02.13.04.27.812.0010.2031 3.3.90.30.00 Ficha: 437 Fonte: 1.500.000.0000	Custeio e Apoio institucional à Divisão Municipal de Esportes - Material De Consumo

Parágrafo único. As despesas decorrentes da execução deste Contrato que excederem o exercício em curso, decorrentes de eventual aditamento, prorrogação ou necessidade de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro pactuado, correrão à conta de dotações que serão consignadas nas Leis Orçamentárias Anuais subsequentes, nas mesmas funções programáticas.

XII - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATADA:

- providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- executar fielmente o objeto do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;
- comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;
- acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- Imediatamente após a formalização da contratação, disponibilizar o atendimento, fornecendo o(s) material(s)/produtos(s), dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas, mediante requisição, devidamente assinada pelo Setor competente;
- Efetuar o fornecimento do (s) material(s)/produtos(s) de acordo com as especificações constantes no presente



MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido neste Edital;

g) Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG;

h) a **CONTRATADA** deve se responsabilizar:

- 1- pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;
- 2- por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a CONTRATANTE;
- 3- pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

7.2- a CONTRATADA obriga-se:

- 1- a não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO e/ou cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 2- a manter, durante toda a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3- a apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do pregão, computando os novos valores para a elaboração do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- 4- A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS pelas Secretarias Municipais, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias;
- 5- A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Município de Brazópolis/MG, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

7.3- Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

- a) Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;
- b) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;
- c) Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- d) Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;
- e) Verificar se o (s) material(s)/produtos(s) estão de pleno acordo com as especificações definidas no presente Termo de Referência através do responsável pelas Secretarias Municipais;
- f) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da (s) licitante (s) vencedora(s);
- g) Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada no fornecimento do (s) material(s)/produtos(s).

XIII - DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:

8.1- A Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

Brazópolis, 24 de abril de 2026.

Carlos Eduardo de Souza
Secretário Municipal de Administração