



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
REGISTRO DE PREÇO

1. UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2. **OBJETO:** A presente licitação tem por objeto O Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços **de locação de máquinas copiadoras e impressoras monocromáticas**, com fornecimento de **manutenção preventiva e corretiva, peças, toners e demais insumos** necessários ao pleno funcionamento dos equipamentos (exceto papel), com pagamento vinculado ao número de cópias/impressões efetivamente realizadas.

2.1. Os equipamentos serão disponibilizados em **regime de comodato**, destinados ao atendimento das demandas do Gabinete, Secretarias Municipais e demais setores da Administração do Município de São João Nepomuceno, com estimativa de até 5.000.000 (cinco milhões) de cópias/impressões no período de 12 (doze) meses.

2.2. Os serviços e fornecimentos deverão observar rigorosamente as normas técnicas aplicáveis, garantindo a plena funcionalidade e confiabilidade dos equipamentos instalados nas unidades administrativas e escolares.

2.3. Segue conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, nos termos da tabela abaixo:

Item	Objeto	Unidade	Quantidade Total	Média Unitário	Média Total
1	Prestação de serviço – locação de 35 multifuncional laser monocromática: recursos de cópia, impressão e digitalização até tamanho ofício características mínimas solicitada: multifuncional laser monocromática. Alimentador automático com capacidade mínima de 80 folhas, digitalização duplex de passagem única. Vidro de exposição até tamanho ofício, bandeja multiuso mínimo 80 folhas. Memória mínima 1gb. Ciclo de funcionamento mensal mínimo 150.000 páginas. Impressão através de dispositivo móvel, digitalização colorida, velocidade mínima de cópia 45ppm. Inclusa manutenção preventiva e corretiva; fornecimento de toner, tinta, revelador, cilindro e todas as peças de desgaste - exceto papel.	Páginas	5.000.000	R\$ 0,13	R\$ 650.000,00

O valor total de R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais).

2.4. A aquisição descrita neste Termo de Referência enquadra-se no conceito de bem comum, nos termos da legislação aplicável, pois os padrões de desenvolvimento e qualidade podem ser definidos objetivamente por meio de especificações usuais de mercado. Assim, entende-se que a modalidade de licitação adequada à formalização desta Ata de Registro de Preços é o pregão, adotando-se o critério de julgamento menor preço, com o objetivo de obter a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme previsto no edital.

2.5. O Objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 4.420, de 05 de setembro de 2023.

2.6. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, ressalta que pode haver prorrogação de prazo se necessário.

2.7. A ata de registro de preços e/ou contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INC. XXII, ALÍNEA 'B', DA LEI Nº 14.133/2021).

3.1. A presente contratação encontra-se devidamente fundamentada no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Administração Pública Municipal, o qual analisou, de forma detalhada, a necessidade da contratação, as alternativas disponíveis no mercado, a viabilidade técnica e econômica das soluções possíveis e a adequação da escolha ao interesse público.

3.2. Conforme apurado no referido estudo, restou evidenciado que a Administração possui demanda contínua e essencial por serviços de impressão e reprodução de documentos, indispensáveis ao regular funcionamento das atividades administrativas, ao atendimento ao público e ao cumprimento de obrigações legais. Verificou-se, ainda, a inviabilidade técnica e econômica da adoção de solução baseada na aquisição de equipamentos próprios, tendo em vista os elevados custos de investimento inicial, manutenção, reposição de peças, aquisição de insumos e gestão operacional, além do risco de obsolescência tecnológica.

3.3. O Estudo Técnico Preliminar concluiu que a solução mais vantajosa para a Administração consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de máquinas copiadoras e impressoras monocromáticas, com fornecimento de manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e insumos, suporte técnico contínuo e pagamento vinculado à quantidade efetivamente produzida de cópias/impressões. Tal modelo, amplamente adotado pela Administração Pública, proporciona maior eficiência operacional, previsibilidade orçamentária e economicidade, ao vincular os custos ao consumo real e transferir à contratada os riscos inerentes à manutenção e à atualização tecnológica dos equipamentos.



- 3.4. Ademais, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da natureza estimada e variável da demanda, permitindo à Administração contratar conforme sua necessidade ao longo da vigência da ata, evitando desperdícios e promovendo melhor gestão dos recursos públicos.
- 3.5. Ressalta-se, ainda, que a presente contratação visa substituir ajuste anterior celebrado sob a égide de legislação revogada, sendo necessária a realização de novo procedimento licitatório em conformidade com o regime jurídico instituído pela Lei nº 14.133/2021, garantindo segurança jurídica, transparência e observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento.
- 3.6. Dessa forma, a contratação pretendida encontra-se plenamente justificada, sendo adequada, necessária e alinhada ao interesse público, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar que a embasa..

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO |

- 4.1. **Subcontratação**
 - 4.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual. |
- 4.2. **Garantia Contratual**
 - 4.2.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar. |
- 4.3. **Da indicação de marca(s) ou modelo(s):**
 - 4.3.1. Não será(ão) exigida(s) marca(s) ou modelo(s) específico(s) para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

5. Descrição dos Requisitos da Contratação (Art. 18 § 1º inciso III)

- 5.1. A contratação deverá observar requisitos técnicos, operacionais, jurídicos e ambientais necessários à adequada execução do objeto, de forma a garantir o atendimento eficiente das demandas da Administração Pública.
- 5.2. Os equipamentos a serem disponibilizados deverão ser **novos ou seminovos**, em perfeito estado de funcionamento, aptos à realização de **cópias e impressões monocromáticas nos formatos A4 e ofício**, com qualidade compatível às necessidades administrativas e capacidade adequada ao volume estimado de utilização, devendo apresentar compatibilidade com os sistemas utilizados pela Administração e, quando aplicável, contemplar funcionalidades de impressão, cópia e digitalização.
- 5.3. A contratada será responsável pela **instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração**, devendo assegurar seu pleno funcionamento desde o início da execução contratual, bem como pela realização **contínua de manutenção preventiva e corretiva, substituição de equipamentos quando necessário e fornecimento integral de peças, componentes e insumos, especialmente toners**, excetuando-se apenas o papel.
- 5.4. Deverá ser garantido **suporte técnico** durante toda a vigência contratual, com atendimento em prazos compatíveis com a criticidade dos serviços, podendo a Administração exigir atendimento em prazo reduzido, **entre 24 (vinte e quatro) e 48 (quarenta e oito) horas** para unidades essenciais, de modo a evitar interrupções das atividades administrativas, devendo, ainda, a contratada realizar **visitas técnicas presenciais periódicas, no mínimo uma vez ao mês em cada unidade atendida**, para reposição de insumos, execução de manutenção preventiva e verificação de eventuais falhas ou inconsistências operacionais.
- 5.5. A contratada deverá dispor de mecanismos de **controle e aferição do quantitativo de cópias/impressões realizadas**, possibilitando a medição precisa do consumo por unidade administrativa, sendo o **pagamento vinculado exclusivamente à produção efetivamente realizada, apurada mensalmente**.
- 5.6. No aspecto jurídico, a contratada deverá atender integralmente às exigências de habilitação previstas na legislação vigente, bem como comprovar capacidade técnica compatível com o objeto contratado, responsabilizando-se integralmente pela execução dos serviços.
- 5.7. Deverão ser observados, ainda, requisitos de sustentabilidade, incluindo a utilização de equipamentos com eficiência energética e a destinação ambientalmente adequada de resíduos gerados, especialmente toners e peças substituídas, em conformidade com a legislação aplicável.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

- 6.1. **Prazo de Entrega/ Execução:** A contratada deverá iniciar a execução dos serviços em até **10 (dez) dias úteis**, contados da emissão da ordem de serviço, incluindo a instalação, configuração e pleno funcionamento dos equipamentos. Excepcionalmente, para setores considerados essenciais ou de maior demanda operacional, a Administração poderá exigir prazos reduzidos para atendimento, instalação ou substituição de equipamentos, fixados entre **24 (vinte e quatro) e 48 (quarenta e oito) horas**. Tal exigência se justifica pela necessidade de garantir a continuidade de serviços públicos essenciais e evitar prejuízos às atividades administrativas que dependem diretamente da reprodução de documentos,



especialmente em setores com alto fluxo de trabalho, atendimento ao público ou cumprimento de prazos legais. Durante toda a execução contratual, a contratada deverá assegurar atendimento contínuo, incluindo manutenção preventiva e corretiva, reposição de peças e fornecimento de insumos, de modo a não comprometer o regular funcionamento dos serviços.

- 6.2. Os objetos solicitados deverão ser entregues no seguinte endereço:** A execução dos serviços ocorrerá nos diversos órgãos e setores da Administração Pública do Município de São João Nepomuceno, conforme demanda, incluindo o Gabinete, Secretarias Municipais e demais unidades administrativas. Destaca-se que a maior concentração da prestação dos serviços se dará na sede da Prefeitura Municipal e nas unidades da rede municipal de ensino (escolas), em razão do elevado volume de impressão e cópias nesses locais. Os endereços específicos de instalação dos equipamentos serão informados pela Administração no momento da emissão da ordem de serviço ou requisição, podendo haver remanejamento conforme a necessidade do serviço público. O horário de execução dos serviços compreenderá, prioritariamente, o horário de funcionamento dos órgãos públicos municipais, em dias úteis, podendo, excepcionalmente, ser exigido atendimento fora do horário regular, quando necessário para não comprometer a continuidade dos serviços. A contratada deverá garantir atendimento compatível com a demanda de cada unidade, especialmente nas unidades com maior fluxo de utilização, como a sede da Prefeitura e as escolas municipais.

Segue a abaixo alguns dos endereços:

CRECHES SEDE

- PEM Ursinho Sabido - Rua Antônio Duarte Bezerra s/n, Bairro Três Marias.
- Creche Casulo São Cristóvão - Rua José Tomey, nº21 - Bairro São Cristóvão/Benete
- Creche Déa Verardo Loures - Rua Esmeralda Furtado Mendonca, nº160 - Bairro Alto dos Pinheiros
- Creche Sementinha da Vida - Rua Elza Sporch de Freitas, nº235 - Bairro Industrial
- Creche Pipoquinha da Vida - Rua Nelson Henriques Cruz, nº123 - Bairro Bela Vista

ESCOLAS SEDE

- EM Dr. Augusto Glória - Endereço: Praça 13 de Maio, nº602, Bairro Centro.
- EM Cel. José Brás - Endereço: Praça Cel. José Brás, nº52, Bairro Centro.
- EM Três Marias - Endereço: Rua Antônio Duarte Bezerra, S/N, Bairro Três Marias.
- PEM Prof. Ubi Barroso Silva - Endereço: Expedicionário Garcia Lopes, nº326, Bairro Centro.
- PEM Algodão Doce e EM Maria dos Anjos Cavalheiro Furtado - Rua Dr. João Cavalheiro, nº474 - Bairro Santa Rita
- EM D. Prudenciana Faustina de São José - Rua Professor Gabriel Arcanjo de Mendonça, nº70 - Bairro Centro
- EM Dr. Péricles Vieira de Mendonça - Rua Norma Pimenta Menezes, SN - Bairro São Cristóvão
- Escola Especializada Girassol - R Gilson Bertolini, nº81 - Bairro Três Marias

ESCOLAS ÁREA RURAL

- EM Dr. João Cavalheiro - Rua Carlos Stiebler, nº102 - Centro - Distrito de Roça Grande (aproximadamente 8km do centro da cidade até o distrito - asfaltado)
- PEM Peixinho Dourado - Rua Pedro Crecebene, S/N - Distrito de Roça Grande (aproximadamente 8km do centro da cidade até o distrito - asfaltado)
- EM Otávio Gonçalves - Praça João Teodósio Araújo, S/N - Distrito de Carlos Alves (aproximadamente 17Km do centro da cidade até o distrito - atualmente está em processo de asfaltamento)



- PEM Coelhoinho Fужão - Praça João Teodósio Araújo, S/N – Distrito de Carlos Alves (aproximadamente 17Km do centro da cidade até o distrito – atualmente está em processo de asfaltamento)
- EM Francisco Souza Castro – Rua Elvira Maria Fávero de Azevedo, S/N – Distrito de Ituí (aproximadamente 20Km do centro da cidade até o distrito – localizado depois de Roça Grande, sendo que até Roça Grande é asfaltado, mas pra chegar em Ituí é estrada de chão, portanto, 8Km de asfalto e 12 km de estrada de chão.
- PEM Itália Cautiero Franco – Rua Otávio Gonçalves, S/N – Distrito de Taruaçu (aproximadamente 16Km do centro da cidade até o distrito – localizado depois de Roça Grande, via serra de Taruaçu, toda asfaltada.

ALMOXARIFADO CENTRAL

Rua Expedicionário Garcia Lopes nº647 (antiga fábrica Santa martha- fundos) no Centro da Cidade.

PREFEITURA MUNICIPAL

Rua Presidente Getúlio Vargas, nº248 – no Centro de São João Nepomuceno – MG

pode haver mais endereços que o Fiscal irá passar

6.3. Garantia, manutenção e assistência técnica.

6.3.1. Os produtos deverão ser substituídos ou reparados, às expensas do fornecedor, no prazo de 30 (trinta dias), quantos os vícios aparentes, nos termos do art.26, I do CDC (prazo legal), salvo se o fornecedor indicar, contratualmente, prazo maior. Em caso de vício oculto, seguir-se-á as disposições constantes no §3º do mencionado dispositivo. No que tange à exigência de garantia prevista nos arts.96 e seguintes da Lei nº14.133/2021, esta não será adotada, por se tratar de faculdade conferida à Administração, a ser exercita conforme juízo de conveniência e oportunidade.

6.3.2. No caso em apreço, verifica-se que a aquisição se refere a objetos consumíveis, sem vulto significativo ou complexidade que justifique tal exigência. Por fim, os produtos estarão sujeitos à devolução caso não atendam as especificações exigidas neste edital, caso este em que o licitante vencedor, obrigatoriamente, deverá efetuar a troca imediata.

6.4. Forma de Execução:

6.4.1. O modelo de execução do objeto define a forma pela qual a contratação deverá produzir os resultados pretendidos, desde o início da vigência contratual até o seu encerramento, garantindo a adequada prestação dos serviços e o fornecimento dos bens.

6.4.2. A execução do objeto dar-se-á de forma contínua, mediante a disponibilização, pela contratada, de máquinas copiadoras e impressoras monocromáticas em regime de comodato, devidamente instaladas e configuradas nos locais indicados pela Administração, abrangendo a sede da Prefeitura, Secretarias Municipais e demais unidades administrativas, com especial atenção às unidades escolares, que concentram maior demanda.

6.4.3. A contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo estabelecido pela Administração, realizando a entrega, instalação, configuração e testes operacionais dos equipamentos, de modo a garantir seu pleno funcionamento desde o início da vigência contratual.

6.4.4. Durante toda a execução do contrato, a contratada será responsável pela manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, substituição de peças e componentes, fornecimento de toners e demais insumos necessários ao funcionamento, excetuando-se apenas o papel, que será fornecido pela Administração.

6.4.5. A execução deverá assegurar a continuidade dos serviços, sendo vedada a paralisação injustificada, devendo a contratada garantir atendimento técnico em prazos compatíveis com a criticidade das unidades atendidas, podendo a Administração exigir, para unidades essenciais, atendimento no prazo de 24 (vinte e quatro) a 48 (quarenta e oito) horas, bem como a substituição de equipamentos que apresentem falhas que comprometam sua utilização.

6.4.6. A contratada deverá realizar visitas técnicas periódicas, no mínimo uma vez ao mês em cada unidade, para execução de manutenção preventiva, reposição de insumos e verificação das condições de funcionamento dos equipamentos, assegurando a regularidade da prestação dos serviços.

6.4.7. A medição da execução contratual será realizada mensalmente, com base no quantitativo de cópias e impressões efetivamente produzidas, apurado por meio de relatórios emitidos pelos equipamentos ou sistemas de controle, devendo tais informações ser apresentadas de forma detalhada por unidade administrativa.

6.4.8. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá proceder à retirada dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, assegurando a continuidade dos serviços até o encerramento e a adequada transição contratual, quando aplicável.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C', E ART. 40, §1º. INCISO I, DA LEI Nº 14.133/2021)



- 7.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços de outsourcing de impressão, mediante locação de máquinas copiadoras e impressoras monocromáticas, com disponibilização dos equipamentos em regime de comodato, destinados ao atendimento das demandas da Administração Pública Municipal, abrangendo o Gabinete, Secretarias e demais unidades administrativas, com destaque para a sede da Prefeitura e unidades da rede municipal de ensino.
- 7.2. A execução do objeto compreende todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento dos serviços ao longo de seu ciclo de vida, incluindo o fornecimento, transporte, instalação, configuração e disponibilização dos equipamentos nos locais indicados pela Administração, bem como a realização de testes operacionais que assegurem o adequado desempenho desde o início da execução contratual.
- 7.3. Integram a solução a prestação contínua de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, componentes e insumos, especialmente toners, sendo de responsabilidade exclusiva da contratada assegurar a disponibilidade e o pleno funcionamento dos equipamentos durante toda a vigência contratual, excetuando-se apenas o fornecimento de papel, que permanecerá sob responsabilidade da Administração.
- 7.4. A solução contempla, ainda, a prestação de suporte técnico especializado, com atendimento em prazos compatíveis com a criticidade dos serviços, podendo ser exigido atendimento em prazo reduzido, entre 24 (vinte e quatro) e 48 (quarenta e oito) horas, para unidades essenciais, além da realização de visitas técnicas periódicas para manutenção preventiva, reposição de insumos e verificação do desempenho dos equipamentos.
- 7.5. Ao final do ciclo de vida contratual, a contratada deverá proceder à retirada dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração, assegurando a destinação ambientalmente adequada de eventuais resíduos gerados, em conformidade com a legislação aplicável.
- 7.6. A medição dos serviços será realizada com base no quantitativo de cópias e impressões efetivamente produzidas, apurado mensalmente por meio de mecanismos de controle dos equipamentos, sendo o pagamento vinculado exclusivamente à produção registrada, assegurando maior eficiência na utilização dos recursos públicos..

8. DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 8.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, demais regramentos serão aqueles previsto no Edital, que integra este termo de referência.
- 8.2. Valor estimado da Contratação é de **R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais)**.
- 8.3. Dotação: 3.3.90.39.00.2.02.00.04.122.0002.2.0021

9. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

- 9.1. Os Objetos serão solicitados conforme a necessidade do Município ou Contrato e apresentação de requisição/solicitação devidamente assinada, com identificação do respectivo servidor competente.
- 9.2. A não execução do objeto será motivo de aplicação das penalidades previstas neste edital, bem como nas sanções elencadas no Instrumento Convocatório do Pregão, e ainda conforme rege a Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.
- 9.3. As contratações serão formalizadas pela assinatura de contrato entre o fornecedor e a Unidade Requisitante, ou por outros instrumentos hábeis, na forma da Lei 14.133/2021.
- 9.4. A contratada será obrigada a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência do contrato.
- 9.5. Toda execução do objeto somente poderá ser efetuada mediante solicitação da Unidade Requisitante, a qual deverá ser feita através do instrumento hábil.
- 9.6. A (s) cópia(s) da(s) Nota(s) de Empenho(s) deverá(ão) ser anexada(s) ao processo de administrativo.
- 9.7. A Contratada executará somente os objetos relacionados neste Termo de Referência.
- 9.8. A UNIDADE REQUISITANTE não se responsabilizará por execução do objeto a terceiros, mesmo que solicitados/contratados por seus servidores.
- 9.9. A pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as regras do art. 15 da Lei nº 14.133/2021.
- 9.10. O Detentor somente poderá entregar o (s) material (is) nos horários e locais estabelecidos pelas Unidades Gestoras. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do (s) material (is), além das exigências e padrões definidos neste Termo de Referência.
- 9.11. O objeto do contrato será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento do objeto do contrato.
- 9.12. Caso os materiais estejam em desacordo com o especificado no Edital, Termo de referência ou na proposta contratada, será rejeitado parcial ou totalmente.
- 9.13. Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
- 9.14. A gestão e fiscalização do contrato decorrente da presente contratação serão realizadas em conformidade com as disposições da Lei nº 14.133/2021, com o objetivo de assegurar o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada e a adequada execução do objeto.
- 9.15. Designação dos responsáveis: A Administração designará formalmente:
 - 9.15.1. **Gestor do Contrato**, responsável pela coordenação geral da execução contratual, pelo acompanhamento dos aspectos administrativos e pela interlocução institucional com a contratada;



- 9.15.2. Fiscal do Contrato**, responsável pelo acompanhamento técnico da execução dos serviços e do fornecimento dos bens, verificando a conformidade com as especificações estabelecidas.
- 9.16.** Atribuições do gestor do contrato: Compete ao gestor do contrato:
- 9.16.1.** Acompanhar a execução global do contrato, assegurando o cumprimento das condições pactuadas;
 - 9.16.2.** Promover a comunicação formal com a contratada;
 - 9.16.3.** Adotar providências administrativas em caso de descumprimento contratual;
 - 9.16.4.** Propor a aplicação de penalidades, quando cabível;
 - 9.16.5.** Autorizar, quando necessário, ajustes operacionais na execução do objeto, desde que não alterem sua essência;
 - 9.16.6.** Encaminhar os processos para pagamento após validação da execução.
- 9.17.** Atribuições do fiscal do contrato: Compete ao fiscal do contrato:
- 9.17.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e o fornecimento dos equipamentos;
 - 9.17.2.** Conferir a execução dos serviços de manutenção, inclusive quanto à observância das normas técnicas aplicáveis;
 - 9.17.3.** Registrar ocorrências, não conformidades e eventuais falhas na execução;
 - 9.17.4.** Atestar o recebimento provisório e definitivo dos serviços e bens;
 - 9.17.5.** Comunicar ao gestor do contrato eventuais irregularidades.
- 9.18.** Instrumentos de controle e acompanhamento: A fiscalização contratual será realizada por meio de:
- 9.18.1.** Relatórios periódicos de execução;
 - 9.18.2.** Conferência dos laudos técnicos individuais dos extintores;
 - 9.18.3.** Registros formais de recebimento provisório e definitivo;
 - 9.18.4.** Controle das ordens de serviço emitidas;
 - 9.18.5.** Acompanhamento dos prazos de execução.
- 9.19.** Tratamento de não conformidades: Em caso de descumprimento contratual, a Administração adotará as seguintes medidas:
- 9.19.1.** Notificação formal da contratada para correção das irregularidades;
 - 9.19.2.** Fixação de prazo para regularização;
 - 9.19.3.** Aplicação de penalidades administrativas, quando cabível;
 - 9.19.4.** Eventual rescisão contratual, nos casos previstos em lei.
- 9.20.** Comunicação entre as partes: A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer de forma formal, preferencialmente por meio eletrônico, garantindo a rastreabilidade das informações e decisões relativas à execução contratual.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1.** São obrigações da Contratante:
- 10.2.** Efetuar o pagamento a CONTRATADA no prazo e forma estipulados no contrato mediante documento hábil de quitação.
- 10.3.** Solicitar o serviço em conformidade com suas necessidades durante o período de contrato;
- 10.4.** Emitir ato designando o responsável pela fiscalização da execução dos serviços.
- 10.5.** O Município deverá acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, diretamente ou por meio de Preposto, que exercerá ampla e irrestrita fiscalização do objeto, a qualquer hora, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados, inclusive quanto às obrigações da CONTRATADA constantes também do Termo de Referência;
- 10.6.** Compete ainda ao Município:
 - a)** Quitar o cumprimento financeiro assumido com a (s) licitante (s) vencedora (s), desde que não haja impedimento legal para o fato;
 - b)** Notificar, formal e tempestivamente a Detentora sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;
 - c)** Notificar a (s) licitante (s) vencedora (s) 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)** Prestar à contratada todos os esclarecimentos necessários à execução
 - f)** Arcar com as despesas de publicação do extrato de adesão
 - g)** Todas as demais obrigações constantes neste Termo de Referência, que fará parte integrante do contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

- 11.1.** Executar os serviços solicitados conforme Ordem de Serviço, Termo de Referência e demais documentos emitidos pela Administração devidamente assinada por servidor competente para tal;
- 11.2.** Comunicar imediatamente e por escrito ao Município, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- 11.3.** Atender com prontidão às reclamações por parte do receptor dos serviços, objeto da presente Licitação;
- 11.4.** Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- 11.5.** Comunicar ao Município Contratante modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante no contrato;



- 11.6.** Todos os materiais, mão de obra, impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a prestação de serviço ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa vencedora.
- 11.7.** Realizar, com seus próprios recursos todos os serviços relacionados com o objeto contratado, de acordo com as especificações estipuladas pelo Município de São João Nepomuceno/MG.
- 11.8.** Prestar, dentro dos prazos, os serviços contratados de acordo com as necessidades e determinações do CONTRATANTE, obedecendo a todas as exigências estabelecidas neste termo;
- 11.9.** Comunicar formalmente quaisquer alterações provenientes de caso fortuito ou de força maior, que gere fato impeditivo da execução do contrato.
- 11.10.** Fornecer mão-de-obra especializada arcando com a devida remuneração e demais encargos exigidos;
- 11.11.** Cumprir rigorosamente as normas técnicas relacionadas à prestação dos serviços, responsabilizando-se pela qualidade do mesmo, bem como pela segurança de seus empregados.
- 11.12.** Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas e previdenciários de seus empregados na execução dos serviços contratados.
- 9.12.1.** Responsabilizar-se por todos os atos, acontecimentos e acidentes com seus funcionários no período da prestação de serviço, excluindo o Contratante de qualquer responsabilidade cível, criminal e de qualquer espécie.
- 11.13.** O CONTRATADO responde, por danos causados à CONTRATANTE e ou a terceiros, comprovada a culpa ou dolo.
- 11.14.** A empresa vencedora responderá pelos danos causados diretamente à Administração ou ainda a terceiros, durante a execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento feito pelo CONTRATANTE;
- 11.15.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 12.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 12.2.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 12.3.** Observado o disposto no artigo no art. 7º da Lei 14.133/2021, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos materiais entregues serão realizadas pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.
- 12.4.** A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento dos materiais nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.
- 12.5.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato ou pelos respectivos substitutos (117, caput, da Lei 14.133 de 2021)
- 12.6.** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.
- 12.7.** A gestão e fiscalização do contrato serão realizadas por servidores formalmente designados pela Administração, na qualidade de gestor e fiscal do contrato, nos termos da legislação vigente, cabendo-lhes acompanhar, controlar e avaliar a execução dos serviços, garantindo o cumprimento integral das obrigações assumidas pela contratada.
- 12.8.** Compete ao gestor do contrato a coordenação geral da execução contratual, incluindo o acompanhamento dos prazos, a análise de desempenho da contratada, a adoção de providências administrativas e a comunicação com os demais setores envolvidos.
- 12.9.** Ao fiscal do contrato caberá o acompanhamento direto da execução dos serviços, especialmente quanto à verificação do funcionamento dos equipamentos, atendimento das solicitações de manutenção, cumprimento dos prazos estabelecidos, realização das visitas técnicas periódicas e conferência dos relatórios mensais de produção de cópias/impressões.
- 12.10.** A fiscalização deverá verificar a conformidade dos serviços prestados com as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, podendo solicitar ajustes, correções ou substituições sempre que identificadas falhas ou irregularidades.
- 12.11.** O pagamento à contratada ficará condicionado à prévia conferência e ateste, pelo fiscal do contrato, dos relatórios mensais de produção, bem como à verificação do regular cumprimento das obrigações contratuais.
- 12.12.** Em caso de descumprimento das condições estabelecidas, deverão ser adotadas as medidas administrativas cabíveis, incluindo a aplicação de sanções previstas no contrato, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 12.13.** A Administração deverá manter registro formal de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, incluindo atendimentos técnicos, falhas identificadas, prazos de solução e eventuais notificações à contratada, de modo a subsidiar a adequada gestão e eventual responsabilização.

13. DO PAGAMENTO

- 13.1.** O pagamento será realizado, preferencialmente, no prazo de 30 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 13.2.** Para efeito de cada pagamento, a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei; da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei; da prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943; e, da autorização de uso da Nota Fiscal Eletrônica.



- 13.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 13.4. 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.
- 13.5. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 13.6. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo original.
- 13.7. 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.
- 13.8. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada a ampla defesa.
- 13.9. 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 fiscal.
- 13.10. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente e irregular com os órgãos fiscais, 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.
- 13.11. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 13.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 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.
- 13.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a previsão em contrato.
- 13.14. **Condições para pagamento** - O pagamento será realizado mediante:
- 13.14.1. Apresentação de **nota fiscal devidamente emitida pela contratada**;
 - 13.14.2. Comprovação da execução dos serviços ou entrega dos bens;
 - 13.14.3. Atesto do fiscal do contrato quanto à conformidade da execução;
 - 13.14.4. Inexistência de pendências ou irregularidades na execução contratual.
- 13.15. **Forma de pagamento** - O pagamento será efetuado de forma **parcelada**, conforme a execução do objeto, respeitando-se:
- 13.15.1. Os quantitativos efetivamente executados e aceitos;
 - 13.15.2. Os valores unitários contratados;
 - 13.15.3. O cronograma de execução, quando aplicável.
- 13.16. **Prazo de pagamento** - O pagamento será realizado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir do atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato, em conformidade com as disposições legais aplicáveis.
- 13.17. **Glosas e retenções** - A Administração poderá realizar:
- 13.17.1. **Glosas**, quando constatada execução parcial ou em desconformidade com o contratado;
 - 13.17.2. **Retenções**, nos casos previstos em lei, inclusive relacionadas a tributos e encargos.
- 13.18. **Condições para suspensão do pagamento** - O pagamento poderá ser suspenso nos seguintes casos:
- 13.18.1. Ausência de documentação obrigatória;
 - 13.18.2. Não apresentação dos laudos técnicos exigidos;
 - 13.18.3. Execução em desacordo com as especificações contratuais;
 - 13.18.4. Pendências ou irregularidades identificadas na execução.
- 13.19. **Reajuste** - Caso a contratação possua vigência superior a 12 (doze) meses, poderá ser previsto reajuste de preços, conforme índice definido no contrato, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.
- 13.20. A medição dos serviços será realizada mensalmente, com base no quantitativo de cópias e impressões efetivamente realizadas no período, apurado por meio de leitura dos contadores dos equipamentos ou sistemas de monitoramento disponibilizados pela contratada, devendo os dados ser apresentados de forma detalhada por unidade administrativa.
- 13.21. A contratada deverá apresentar relatório mensal de produção, contendo a discriminação do consumo por equipamento e por local de instalação, possibilitando a verificação e validação pela fiscalização do contrato.
- 13.22. O pagamento será efetuado mensalmente, após a devida conferência e ateste do fiscal do contrato, sendo calculado com base no valor unitário por cópia/impressão estabelecido na proposta vencedora, multiplicado pelo quantitativo efetivamente produzido no período.
- 13.23. Somente serão considerados para fins de pagamento os serviços devidamente executados e atestados pela Administração, ficando vedado o pagamento por estimativa, disponibilidade de equipamentos ou qualquer outra forma desvinculada da produção efetiva.
- 13.24. Eventuais divergências nos relatórios apresentados deverão ser apuradas antes da autorização do pagamento, podendo a Administração proceder à glosa de valores indevidos, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.



13.25. O pagamento estará condicionado à regularidade fiscal e trabalhista da contratada, bem como ao cumprimento integral das obrigações contratuais, especialmente quanto aos prazos de atendimento técnico, realização de manutenções e reposição de insumos.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, VIGÊNCIA

14.1. Homologado o resultado da licitação, e sem prejuízo do disposto no caput do artigo 15, o órgão ou a entidade gerenciadora convocará o licitante melhor classificado para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

14.1.1. A ARP terá efeito de compromisso de fornecimento, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

14.2. As licitantes vencedoras terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.

14.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir da última assinatura e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 18 do Decreto Municipal nº 4.569/2024 e art. 84 da Lei Federal nº.14.133/2021.

14.4. A Ata de Registro de Preços a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterá, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

15. DA FORMALIZAÇÃO, REAJUSTE, RESCISÃO E PUBLICIDADE DO CONTRATO

15.1. O contrato deverá ser assinado por representante legal, diretor, ou sócio da empresa, com apresentação, conforme o caso e respectivamente, de procuração ou contrato social, acompanhados de cédula de identidade.

15.2. O prazo para assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis contados do recebimento da convocação, podendo ser prorrogado uma vez, desde que solicitado por escrito, antes do término do prazo previsto, e com exposição de motivo justo que poderá ou não ser aceito pela Administração.

15.3. A Licitante que convocada para assinar o contrato deixar de fazê-lo no prazo fixado dela será excluída.

15.4. Na hipótese do não atendimento à convocação ou havendo recusa em fazê-lo, o Município aplicará as penalidades cabíveis.

15.5. O contrato seu extrato publicado no diário oficial da Prefeitura, assim como a sua íntegra, após assinada e homologada e será disponibilizada no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), se pertinente.

15.6. A extinção do contrato poderá ser:

- I- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.7. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.8. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a: I- devolução da garantia; II- Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção; III- Pagamento do custo da desmobilização. Compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.9. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I ao IX do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- Não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II- Desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III- Alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV- Decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V- Caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI- Atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
- VII- Atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
- VIII- Razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX- Não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

15.10. A detentora do contrato terá direito à extinção nas seguintes hipóteses previstas no parágrafo § 2º, incisos I ao V do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021:

- I- Supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no art. 125 desta Lei;
- II- Suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;



- III- Repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevisas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
 - IV- Atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
 - V- Não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações
 - VI- Atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
 - VII- Para a extinção a que se referem os incisos II, III e IV do § 2º do art. 137º da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, deverão ser observadas os incisos I e II do § 3º do art. 137º da mesma Lei. VII- Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
- 15.11.** A rescisão do contrato poderá ser:
- I- Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
 - II- Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
 - III- Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- 15.12.** Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

- 16.1.** O objeto será recebido de forma provisória e definitiva, as quais serão realizados na forma do art. 140, da Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, observadas as demais condições previstas em procedimento interno para o recebimento do objeto do contrato.
- 16.2.** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.
- 16.3.** A Unidade Requisitante não se responsabilizará pelo fornecimento à terceiros dos objetos contratados, mesmo que adquiridos por seus servidores.
- 16.4.** Os objetos serão recebidos de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com o instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 16.5.** Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 16.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa do fornecimento do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 16.7.** O recebimento provisório ou definitivo, não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento nem a responsabilidade ética profissional pela perfeita execução do contrato.
- 16.8.** Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

17. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 17.1.** A seleção do fornecedor será realizada mediante procedimento licitatório, na modalidade adequada, preferencialmente na forma de pregão, com adoção do Sistema de Registro de Preços, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza comum do objeto e a necessidade de contratações futuras e eventuais.
- 17.2.** O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, considerando o valor unitário por cópia/impressão, desde que atendidas todas as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 17.3.** Poderão participar do certame empresas do ramo pertinente ao objeto, que comprovem capacidade técnica para execução dos serviços, mediante apresentação de atestados de desempenho anterior compatíveis com as características, quantidades e prazos da contratação.
- 17.4.** Serão exigidos, ainda, os documentos de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e demais requisitos previstos na legislação vigente, como condição para contratação.
- 17.5.** A proposta deverá contemplar todos os custos necessários à execução do objeto, incluindo fornecimento de equipamentos, manutenção, peças, toners, deslocamento, mão de obra e demais encargos, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais não previstos.
- 17.6.** A Administração poderá promover diligências para verificação da exequibilidade das propostas, bem como desclassificar aquelas que não atendam às exigências do edital ou apresentem valores inexequíveis, nos termos da legislação aplicável.

18. DAS DISPOSIÇÕES

Qualquer omissão referente ao teor deste Termo de Referência deverá ser suprida de acordo com a Lei Federal 14.133/2021.



São João Nepomuceno, 20 de março de 2026.



André Luiz Manzo Pereira
Secretário de Administração

