



## TERMO DE REFERÊNCIA

**Unidade Administrativa de Origem:** Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias Municipais

**Secretário:** Ricardo Alexandre de Oliveira

**Descrição Resumida do Objeto:** O presente termo objetiva definir as especificações e condições mínimas para o FORNECIMENTO DE CARGA DE GÁS – GLP EM BOTIJAS RETORNÁVEIS DE 13kg e 45kg, destinados ao atendimento da Administração Direta Municipal de João Monlevade e Entidades Conveniadas.

**Período Estimado da Vigência da contratação:** 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/21, e alterado na forma dos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.

Com fundamento na Lei nº 14.133/2021, o Termo de Referência está sendo elaborado de acordo com as informações recebidas no Documento de Formalização de Demanda (DFD), documento que evidencia e detalha a necessidade de contratação de material de consumo para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde

### 1. Necessidade da Contratação

A Secretaria Municipal de Administração e demais Secretaria Municipais nos termos do inciso XXIII do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, vem apresentar o presente Termo de Referência visando nortear as ações dos agentes de contratação quanto à aquisição de material de consumo para atender suas necessidades.

A aquisição de botijões de gás faz-se necessária para abastecimento das cozinhas dos setores de responsabilidade da Secretaria de Administração bem como seus conveniados.

Considerando o término de vigência da ata de registro de preços atual, cujo o objeto é a aquisição de Gás de Cozinha tipo GLP 13kg e GLP 45kg, e com base no princípio da continuidade dos serviços públicos, segundo o qual a Administração Pública executa suas atribuições essenciais ou necessárias aos administrados, justifica-se a necessidade de aquisição deste insumo, por um período de 12 meses, face ao interesse público de proceder-se a preparação de alimentos para merenda escolar, bem como atender aos demais setores desta Administração, no preparo de café e/outras necessidades de copa, servindo a todos que transitam nas Unidades Gestoras. São partes interessadas na

presente contratação as Unidades Administrativas que compõem a Prefeitura Municipal de João Monlevade/MG.

Os itens solicitados, objeto desse termo, são instrumentos indispensáveis para o bom funcionamento da administração pública municipal, bem como das unidades escolares municipais.

## **2. Definição do Objeto, incluídos sua Natureza e os Quantitativos Estimados**

Constitui objeto desta solicitação a aquisição de material de consumo para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Administração e demais Secretarias Municipais, conforme descrição constante do Documento de Formalização de Demanda (DFD), com descrição, estimativa de quantitativos, unidades, valor unitário estimado e global, conforme planilha abaixo:

| <b>Item</b>                  | <b>Descrição</b>                                                                 | <b>Quant.</b> | <b>Estimativa<br/>Unitário</b> | <b>Estimativa<br/>Total</b> |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------|-----------------------------|
| 01                           | Carga de gás - GLP: Composição básica de propano e butano (gás de cozinha): 13kg | 1.708         | R\$ 115,00                     | R\$ 196.420,00              |
| 02                           | Carga de gás - GLP: Composição básica de propano e butano (gás de cozinha): 45kg | 75            | R\$ 420,00                     | R\$ 31.500,00               |
| <b>Valor Global Estimado</b> |                                                                                  |               |                                | <b>R\$ 227.920,00</b>       |

### **2.1. Formação de Preços e Metodologia**

Neste Termo de Referência foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação a mediana de preço, sendo realizado pesquisa de preços com um fornecedor do ramo, oriundos de pesquisa formal e ainda utilizado como parâmetro o Inciso I - Compras Governamentais, o Inciso II - Entes Públicos, extraídos do portal Banco de Preços ([www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br)), conforme mapa de cotação anexo ao processo.

A quantidade do material de consumo é referente à média de gastos nos últimos dois anos e levando em consideração o aumento de demanda nas Escolas e Unidades de Saúde, assim

demonstradas na planilha em anexo.

Ressalta-se que o valor constante do Documento de Formalização de Demanda foi estimado sem a realização de pesquisa de mercado. O Termo de Referência demonstra os valores comprovados por pesquisa de preços, que integram este TR, como prova de formação de preço.

## **2.2. Ausência Cota Reservada e Item Exclusivo para ME/EPP**

Não será aplicada, no presente certame, a prerrogativa prevista nos incisos I e III do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, tendo em vista a inexistência, no mercado local e regional, do número mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas (ME) ou empresas de pequeno porte (EPP).

## **3. Justificativa e Objetivo da Contratação**

A Justificativa e o objetivo da contratação encontram-se pormenorizadas neste Termo de Referência, considerando a metodologia de cálculos apresentada nos Documentos de Formalização de Demanda (DFD) e no Estudo Técnico Preliminar (ETP).

## **4. Classificação dos Bens Comuns**

Trata-se de aquisição de bens de consumo comuns, a ser contratado mediante Pregão, na forma eletrônica.

## **5. Critérios de Sustentabilidade**

A Contratada deverá observar no que couber, as recomendações voltadas para sustentabilidade ambiental, conforme inc. IV do art. 11 da Lei 14.133/2021.

## **6. Qualificação Técnica**

### **6.1. Qualificação Técnica da licitante**

- a) Autorização de Funcionamento expedida pela Agência Nacional de Petróleo para gás GLP.
- b) Alvará de Localização emitido pelo município da sede da empresa.
- c) Certificado de Auto de Vistoria emitido pelo Corpo de Bombeiros de Minas Gerais (AVCB)

---

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Telefone: (31) 3859-2500 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



atualizado - Lei nº 13.425, de 30 de março de 2017.

d) Certificado de Regularidade (CR) emitido pelo Ibama atualizado da filial participante da licitação – conforme Instrução Normativa Federal do Ibama nº 06 de 15/03/2013.

## **7. Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto**

7.1. O fornecimento dos materiais deverá ser imediato, após recebimento da autorização de fornecimento ou autorização de empenho, contados da solicitação via telefone, fax ou email, de cada secretaria salvo se houver pedido formal de prorrogação deste, devidamente justificado pelo licitante /contratado e acatado pelo solicitante;

7.2. O fornecimento deverá ser feito de forma parcelada, de acordo com as necessidades do Município, mediante Autorização de Fornecimento, emitida pelo Setor de Licitações, diretamente no setor da secretaria solicitante dia e horário comercial, segunda a sexta e recebido pelo solicitante, mediante assinatura em controle de fornecimento oferecido pelo fornecedor.

7.3. O gás deverá ser fornecido nos endereços a seguir: Atenção: os locais poderão sofrer alterações no decorrer da vigência do Contrato.

### **7.3.1. SECRETARIA MUNICIPAL EDUCAÇÃO**

| ORDEM                    | UNIDADE ESCOLAR                          | ENDEREÇO                                            |
|--------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| <b>EDUCAÇÃO INFANTIL</b> |                                          |                                                     |
| <b>2</b>                 | CEMEI IMACULADA CONCEIÇÃO                | Rua Caraça, 95 - Serra - JM                         |
| <b>3</b>                 | CEMEI IRMÃ DULCE                         | Rua Marquês de São Vicente, 13 - Novo Cruzeiro - JM |
| <b>4</b>                 | CEMEI ANEXO IRMÃ DULCE                   | Rua Nova York, 1245 - Cruzeiro Celeste - JM         |
| <b>5</b>                 | CEMEI LUZ AOS PEQUENINOS LOANDA - Casa 1 | Avenida Cândido Dias, 741 - Loanda - JM             |
| <b>6</b>                 | CEMEI LUZ AOS PEQUENINOS LOANDA - Casa 2 | Avenida Cândido Dias, 753 - Loanda - JM             |
| <b>7</b>                 | CEMEI LUZ AOS PEQUENINOS NOVA MONLEVADE  | Rua Filomena Tomázia, 36 - Nova Monlevade - JM      |
| <b>8</b>                 | CEMEI MARIA VITÓRIA                      | Rua José Faustino Taveira, s/n - Boa Vista - JM     |

---

#### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Telefone: (31) 3859-2500 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



|                           |                                                 |                                                           |
|---------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| 9                         | CEMEI SION                                      | Rua Castanheira, 991 - Sion - JM                          |
| 10                        | CEMEI LOUIS ENSCH (anexo EMEM)                  | R. São Domingos do Prata, 37 - José Elói - JM             |
| 11                        | CEMEI PADRE. HENRIQUES - JOSÉ DE ALENCAR        | R. Cristiano Guimarães, 100 - José de Alencar - JM        |
| 12                        | ESCOLA MUNICIPAL EFIGENIO MOTA - EMEM           | Rua Realeza, 561 - Novo Horizonte - JM                    |
| 13                        | ESCOLA MUNICIPAL RAIMUNDO JOSÉ CALDEIRA (anexo) | Rua Ipatinga,s/nº - Santa Bárbara - JM                    |
|                           |                                                 |                                                           |
| <b>ENSINO FUNDAMENTAL</b> |                                                 |                                                           |
| 14                        | CENTRO EDUCACIONAL DE JOÃO MONLEVADE            | Avenida Wilson Alvarenga, 830 - Carneirinhos - JM         |
| 15                        | ESCOLA MUNICIPAL CÔNEGO JOSÉ HIGINO DE FREITAS  | Rua Dom Bosco, 813 - Aclimação - JM                       |
| 16                        | ESCOLA MUNICIPAL GOVERNADOR ISRAEL PINHEIRO     | Av.Luzia Brandão Fraga de Souza, 201 - Cruz. Celeste - JM |
| 17                        | ESCOLA MUNICIPAL EUGÊNIA SCHARLÉ                | Avenida Aeroporto, 03 - Vila Tanque - JM                  |
| 18                        | ESCOLA MUNICIPAL GERMIN LOUREIRO                | Rua Barra Mansa, 800 - Vale do Sol - JM                   |
| 19                        | ESCOLA MONTEIRO LOBATO                          | Rua Nova York, 1397 - Novo Cruzeiro - JM                  |
| 20                        | ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR CICINHA MOURA SIMON  | Rua Mendes Pimentel, 101 - Primeiro de Maio - JM          |
| 21                        | ESCOLA MUNICIPAL PROMORAR                       | Rua Andes, 265 - Promorar - JM                            |
| 22                        | SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO                | Av.Getúlio Vargas, 4798 - 2º Andar - Carneirinhos - JM    |

### 7.3.2. SECRETARIA M. ASSISTÊNCIA SOCIAL

- ☐- Secretaria Municipal de Assistência Social - Av. Getúlio Vargas, 4.798, Carneirinhos;
- ☐- CRAS – Rua Nova York, 428, B. Novo Cruzeiro;
- ☐- CREAS – Rua Virgílio Lima, 84, Lucília;
- ☐- Albergue - Rua Colombo, 951, Sion
- ☐- Sede da Residência Inclusiva

### 7.3.3. SECRETARIA M. SERVIÇOS URBANOS

- ☐- Velório Municipal - Av. Cândido Dias, 660, Belmonte
  - Secretaria M. Serv. Urbanos (cantina) - Av. Getúlio Vargas, 3171, Belmonte
  - Canil - Avenida Cândido Dias, S/N, Belmonte
- ☐- SETTRAN - Avenida Getúlio Vargas, 4.798, térreo, em Carneirinhos

---

#### Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Telefone: (31) 3859-2500 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)



#### **7.3.4. SECRETARIA M. DE OBRAS**

- ☐ Secretaria de Obras - Av. Getúlio Vargas, 3.171, Belmonte

#### **7.3.5. SECRETARIA M. SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

- ☐ Centro Saúde Nova Esperança - R. Um, 120, Nova Esperança
- ☐ Centro Saúde Santo Hipólito - R. Luiz Gonzaga, s/nº, Stº Hipólito
- ☐ Centro Saúde Novo Cruzeiro - R. Nova York, s/nº, Novo Cruzeiro
- ☐ Centro Saúde Laranjeiras - Av. Wilson de Souza, 395, Laranjeiras
- ☐ Centro Saúde Padre Hidelbrando - R. Dezesete, 28, Vila Tanque
- ☐ Centro Saúde Monlevade - Av. Amazonas, Tieté.
- ☐ SESAMO Serv. Saúde Mental - Av. Laranjeiras, 61, Centro
- ☐ Laboratório - CAD - Av. Wilson Alvarenga, Belmonte
- ☐ Policlínica - Av. Wilson Alvarenga, Belmonte
- ☐ Vigilância em Saúde - Av. Getúlio Vargas, 3897, Carneirinhos
- ☐ Projeto Peito Aberto - Rua Nova York, Novo Cruzeiro
- ☐ Centro Social Urbano - Av. H - Loanda
- ☐ SMS e SEFIM Serv. Fisioterapia Municipal Sede da SMS
- ☐ CEO Centro Espec. Odontológicas - Rua 16, 155, Loanda
- ☐ Unidade Básica de Saúde, Bairro Cidade Nova

#### **7.3.6. SECRETARIA M. DE ADMINISTRAÇÃO / CONVÊNIOS**

- ☐ Sede da Prefeitura Municipal de João Monlevade - Rua Geraldo Miranda, 337 - Alvorada
- ☐ Polícia Civil: Rua Bernadino Brandão, 180 - Rosário
- ☐ Almoxarifado central - Av. Candido Dias, 03 - Belmonte
- ☐ Setor de Transportes/Garagem: Av. Candido Dias, 03 - Belmonte
  - Casa da Cidadania: xxxxxx

#### **7.3.7. SECRETARIA M. DE MEIO AMBIENTE**

- ☐ Sede da Secretaria - Rua Gomes Batista, 122 - Nossa Sra. da Conceição

#### **7.3.8. SECRETARIA M. DE ESPORTES E LAZER**

- ☐ Sede da Secretaria - Rua Luis Prandini, Nº 346, Nossa Senhora da Conceição

#### **7.3.9. SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

- Av. Wilson. Alvarenga, nº 10, Bairro Belmonte

Os itens 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.

Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

Os itens serão recebidos, 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.

## **8. Obrigações da Contratante**

8.1. São obrigações do Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;
- c) comunicar ao fornecedor, por formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidores especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados. Para efeito de entendimento das definições deste Termo de Referência, onde ler-se contrato, leia-se concomitantemente “*contrato*” quando aplicável.

## **9. Obrigações do Fornecedor**

9.1. O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- a) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- b) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (*Lei nº 8.078, de 1990*);
- c) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- d) comunicar à Secretaria responsável, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- e) manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Instrumento.
- f) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- g) promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de entulho de obras, pneus, pilhas e baterias, etc.
- h) quando não for possível a verificação da regularidade online, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal, os documentos de habilitação;
- i) entregar as quantidades solicitadas pelos setores/secretarias, nos locais designados neste termo, acompanhados de documento de controle e documento fiscal com especificação e quantidade rigorosamente idêntica ao discriminado, responsabilizando-se exclusividade por todas as despesas relativas ao fornecimento e em conformidade com as seguintes condições:
  - a) Gás em BOTIJA RETORNÁVEL de 13kg e 45kg, em perfeito estado, sem sinais de violação, vazamento, ou inadequação de conteúdo, com informações em rótulo, da marca, procedência e outros, de acordo com a Legislação específica de padrões técnicos e nos termos do artigo 31 do Código de Defesa do Consumidor.

## **10. Controle e Fiscalização da Execução**

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado gestor e fiscal do contrato,

---

### **Secretaria Municipal de Administração**

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Telefone: (31) 3859-2500 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)

como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados. Os gestores os Fiscais do Contrato serão designados pelo Prefeito Municipal e observarão as regras do “*Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos*” nos termos do Decreto Municipal nº 11/2023.

A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

O representante da Administração anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

| Nome do Servidor Fiscal do(a) Contrato | Secretaria |
|----------------------------------------|------------|
| Marta Gomes Teixeira                   | SMA        |
| Rosilaine Maria de Souza Soares        | SME        |
| Cleuber Silva Andrade                  | SMS        |
| Fernanda de Ávila Torre                | SMMA       |
| Carina das Graças Assis Silva          | SMAS       |
| Fabíola Mara Moura                     | SMSU       |
| Maria Elizabeth de Paula Pereira       | SMO        |
| Gilberto Vicente Barcelos              | SDU        |

## 11. Pagamento

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (*transferência eletrônica ou PIX*), agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

---

### Secretaria Municipal de Administração

Rua Geraldo Miranda, 337, Nossa Senhora da Conceição – João Monlevade/MG, CEP: 35.930-027  
Telefone: (31) 3859-2500 – [www.pmjm.mg.gov.br](http://www.pmjm.mg.gov.br)

Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a entrega definitiva do objeto da ordem de compra emitida pela área de compras. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- a) constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- b) o prazo anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- c) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- d) persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, fazer juntada nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- e) havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;
- f) somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular;
- g) verificada a regularidade fiscal, social e trabalhista no dia da liquidação da despesa, o pagamento poderá ocorrer sem nenhuma restrição ao fornecedor.

Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou 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 o fornecedor 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 administração.

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

O fornecedor 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.

## **12. Reajuste e Atualização da Contratação**

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 (doze) meses contados da data limite para a apresentação das propostas. O contrato poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens contratados, cabendo ao Município promover as necessárias negociações juntos aos fornecedores.

## **13. Sanções Administrativas**

A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156, ao 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

## **14. Recursos Orçamentários**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2024, abaixo detalhada na Lei Municipal nº 2513, de 20 de dezembro de 2022 - Dispõe sobre Orçamento Municipal de 2024, apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada, como segue:



### SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

|                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| Atividade/ Projeto | 0412204022.037 33.90.30.00 |
| Fonte              | 150000000000               |
| Ficha              | 83                         |

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

|                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| Atividade/ Projeto | 101221001.2097 33.90.30.00 |
| Fonte              | 15000001002                |
| Ficha              | 418                        |

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

|                    | Educação Infantil             | Ensino Fundamental            |
|--------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Atividade/ Projeto | 1236512022.052<br>33.90.30.00 | 1236112022.046<br>33.90.30.00 |
| Fonte              | 15000001001                   | 15000001001                   |
| Ficha              | 165                           | 141                           |

### SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS

|                    |                         |
|--------------------|-------------------------|
| Atividade/ Projeto | 02013001.15122040012.83 |
| Fonte              | 150000000000            |
| Ficha              | 325                     |

### SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS

|                    |                           |
|--------------------|---------------------------|
| Atividade/ Projeto | 02012001.151220400012.077 |
| Fonte              | 150000000000              |
| Ficha              | 296                       |

### SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

|                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| Atividade/ Projeto | 0412204022.037 33.90.30.00 |
| Fonte              | 150000000000               |
| Ficha              | 83                         |



## SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

|                    | SMAS                          | CRAS                         | CREAS                       |
|--------------------|-------------------------------|------------------------------|-----------------------------|
| Atividade/ Projeto | 0412204022.037<br>33.90.30.00 | 0824408022066<br>33.90.30.00 | 082440803207<br>33.90.30.00 |
| Fonte              | 150000000000                  | 166000000000                 | 166000000000                |
| Ficha              | 83                            | 241                          | 257                         |

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER

|                    |                            |
|--------------------|----------------------------|
| Atividade/ Projeto | 0412204022.037 33.90.30.00 |
| Fonte              | 150000000000               |
| Ficha              | 83                         |

### 15. Estudo Técnico Preliminar e da Análise de Riscos

15.1 O Estudo Técnico Preliminar - ETP é o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento desta contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução, e deu base a este termo de referência. No caso desta contratação o ETP e a Análise de Riscos faz-se necessário conforme inciso X do art. 18 da Lei 14.133/2021.

### 16. Critérios de Julgamento e Aceitação da Proposta

16.1 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 item;

### 17. Forma da Licitação

17.1 Dado que o(s) bem(ns)/serviço(s) pretendido(s) possui(em) padrão(ões) de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá(ão) ser adquirido(s) por meio de Pregão Eletrônico, conforme disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021;

### 18. Disposições Finais

18.1. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente

atestadas;

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

18.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), 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

18.4. 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.

João Monlevade/MG, 21 de maio de 2025.

**Deise Rodrigues Cruz**

Secretaria Municipal de Administração

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação:

**Ricardo Alexandre de Oliveira**

Secretário Municipal de Administração