

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024**  
**EDITAL Nº 004/2024**



**ANA PAOLA RAMOS**, Coordenadora de Planejamento e Gestão, nos termos do Decreto Municipal nº 025/2023, de 30 de março de 2023 e Decreto Municipal nº 046/2020 de 06 de maio de 2020, torna público que se encontra aberta a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** a ser realizada por intermédio do sistema eletrônico de contratações pelo Portal **www.licitacaoburitizeiro.com.br**. Este Edital será regido pela Lei Federal 14.133/2021.

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE EQUIPAMENTO DO TIPO IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, RECARGAS DE TINTAS/TONNERS E MANUTENÇÃO EM ATENDIMENTO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BURITIZEIRO**, de acordo com as especificações constantes no ANEXO II, e Especificações, deste Edital.

- **Cadastramento das propostas:**

Até as 09h00min do dia 08/03/2024.

- **Início da Disputa de Preços:**

08/03/2024 a partir das 09h00min.

- **Formalização de Consultas:**

Secretaria de Administração

**ÁREA DE LICITAÇÃO**

Praça Coronel José Geraldo, nº 01 - Centro – Buritizinho/MG - CEP 39.280-000

E-mail: [licitacao@buritizeiro.mg.gov.br](mailto:licitacao@buritizeiro.mg.gov.br)

Telefones: (38) 3742-1011

- **Referência de Tempo:**

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

@buritizeiroprefeitura

facebook.com/buritizeiroprefeitura

Praça Coronel José Geraldo, 01  
Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 007/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024**  
**EDITAL 004/2024**

**ANA PAOLA RAMOS**, Coordenadora de Planejamento e Gestão, nos termos do Decreto Municipal nº 025/2023, de 30 de Março de 2023 e Decreto Municipal nº 046/2020 de 06 de Maio de 2020, torna público para conhecimento de todos os interessados que será realizado na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM que se acha aberto, nesta Prefeitura, que tem por objeto o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE EQUIPAMENTO DO TIPO IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, RECARGAS DE TINTAS/ TONNERS E MANUTENÇÃO EM ATENDIMENTO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BURITIZEIRO**, que será regido pela **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, pelo Decreto Federal 11.462 de 31/03/2023, pelo Decreto Municipal nº 025/2023, além das demais normas legais em vigor, bem como o Disposto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e Lei Complementar nº 147 de 07/08/2014 e pelas condições estabelecidas no presente Edital e seus anexos.

As informações e os procedimentos desta licitação serão executados pela Área de

Licitação da Secretaria Municipal de Administração. Comunicação pelos telefones (38) 3742-1011, Internet através do site **[www.licitacaoburitizeiro.com.br](http://www.licitacaoburitizeiro.com.br)**, ou diretamente em **<https://buritizeiro.mg.gov.br/edital>**.

**Advertência:** O Município de Buritizeiro/MG **ADVERTE** a todos os Licitantes, que não está hesitando penalizar Empresas que descumpram o pactuado. Solicitamos que as Empresas apresentem suas Propostas e Lances de forma consciente, com a certeza de que poderão cumprir com a efetiva entrega do objeto da forma como foi pedido no Edital e dentro dos prazos, preços e padrões



**2.3.** Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para realização do Pregão;

**2.4.** Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

### **3. RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS**

**3.1.** As propostas deverão ser cadastradas no site **www.licitacaoburitizeiro.com.br**, desde a divulgação da íntegra do Edital no referido endereço eletrônico, até o dia e horário previstos no preâmbulo para abertura da sessão pública, devendo o licitante, para formulá-las, assinar a declaração de que cumpre integralmente os requisitos de habilitação constantes no Edital (Anexo III);

**3.2.** O não cadastramento da Proposta (Anexo VII) implicará o não recebimento, da Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório;

**3.3.** No cadastramento da proposta não poderá conter informações que possam identificar o licitante, observando as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, conforme disposto na folha de rosto;

**3.4.** A proposta deverá ser apresentada com a indicação do **VALOR UNITÁRIO DO ITEM, VALOR TOTAL DO ITEM e VALOR TOTAL DA PROPOSTA** e ainda:

**a)** Os valores deverão ser cotados em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com centavos de no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula, sendo desconsideradas as demais casas decimais, não adotando qualquer tipo de arredondamento;

**b)** Conter prazo de validade não inferior a 60 (sessenta) dias, contado da data de abertura. Na falta de tal informação será considerado proposto o prazo citado nesta alínea;

**c)** Especificação clara, completa e detalhada do serviço ofertado, conforme definido no ANEXO II.

**3.5.** No valor dos itens da proposta apresentada deverão estar incluídos **IMPOSTOS, FRETES, ENCARGOS SOCIAIS E DEMAIS DESPESAS**

necessárias à perfeita execução do objeto licitado;

**3.6.** Após o cadastramento da proposta, não mais caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro;

**3.7.** O cadastramento da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame que desde já, aceita e declara se enquadrar em todos os termos e condições constantes;

**3.8.** O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ indicado no cadastro da Proposta de Preço e da Habilitação deverá ser do mesmo estabelecimento da empresa que efetivamente irá fornecer o objeto da presente licitação.

#### **4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** A Participação na licitação importa em total, irrestrita e irrevogável submissão das licitantes proponentes às condições deste edital;

**4.2.** Poderão participar deste Pregão, os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto, e que atenderem a todas as exigências deste Edital e seus anexos;

**4.3.** Para fins de atendimento aos termos da Lei Complementar 147/14, a participação das empresas interessadas será feita da seguinte maneira:

**a)** Cota principal: **Itens 01,03,04,06,08 e 09.**

**b)** Cota reservada: **Itens 02, 05 e 07**, nos termos do artigo 3º e 18º - E, ambos da Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações da Lei Complementar 147/2014, sem prejuízo de sua participação na cota principal.

**4.4.** Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

**4.5.** Não havendo vencedor enquadrado como ME, EPP ou MEI nos itens de **cota reservada**, estes poderão ser adjudicados as empresas que não se enquadram como ME, EPP ou MEI desde de que apresentem propostas para estes itens.

**4.6.** No início das disputas dos itens de **cota reservada**, será informado aos licitantes que as Empresas que não se enquadrarem como ME, EPP ou MEI, que cadastraram propostas nestes itens, se **vencerem a disputa**, serão inabilitadas **se houver nas outras colocações** empresas enquadradas como ME, EPP ou MEI.

**4.7. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:**

- a) Sejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com toda a administração pública nos termos do § 5º do Art. 156, da Lei 14.133/21;
- b) Sejam declaradas impedidas ou suspensas para licitar por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal de Buritizeiro;
- c) Tenham como sócio(s) servidor(es) ou dirigente(s) de qualquer esfera governamental da Administração Municipal;
- d) Estejam sob falência decretada, concordata, dissolução, liquidação ou que estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, exceto se apresentarem o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital, nos termos da Súmula 50 do TCE/MG;

**4.8. Ficam também vedadas:**

- a) A subcontratação total ou parcial do objeto pela contratada a outra empresa;
- b) A cessão ou transferência total ou parcial do objeto desta Contratação.
- c) A participação de empresas sob a forma de consórcio.

**4.9 – DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

**4.9.1** Justifica-se a não aceitação pela participação de empresas sob a forma de consórcio, devido o objeto da licitação não ser considerado de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do Edital. Entende-se ainda que a vedação de consórcios não trará prejuízos à competitividade no certame.

**5. DA HABILITAÇÃO**

**5.1.** Os licitantes deverão enviar os documentos de habilitação exclusivamente por meio de digitalização no endereço eletrônico **www.licitacaoburitizeiro.com.br**, sendo facultado à Administração solicitar o envio dos originais ou cópia autenticada. Referidos documentos deverão estar dentro de seu prazo de validade ou expedidos no máximo com antecedência de 90 (noventa) dias.

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeiroprefeitura

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

**5.2.** Os documentos necessários à participação na presente licitação, bem como os documentos referentes à Habilitação e seus anexos, deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente;

**5.3.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório apresentados em idioma estrangeiro, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

#### **5.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA - DOCUMENTAÇÃO**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual – Constituição e última alteração quando houver;

**b)** Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, acompanhado da última alteração, no caso de inexistência de contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, além do estatuto e alterações subsequentes, a licitante deverá apresentar a documentação relativa à eleição de seus administradores;

**c)** Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício;

**d)** Decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir;

**e)** Apresentação da Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação, conforme modelo constante no Anexo IV.

#### **f) AS EMPRESAS PREVIAMENTE CADASTRADAS JUNTO AO PODER**

**EXECUTIVO MUNICIPAL**, poderão apresentar, em substituição aos documentos exigidos nos itens **5.4, 5.5 e 5.6**, o Certificado de Registro Cadastral (CRC) válido emitido pela Prefeitura Municipal, atendendo o que dispõem os artigos 62 a 69, da Lei Federal nº 14.133/21, sendo que se conter documento com validade vencida, o mesmo deverá ser renovado e apresentado com validade em vigor, juntamente com o CRC;

**g)** Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

#### **5.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b)** Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual (Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos em Dívida Ativa do Estado) e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, (ISSQN e Tributos Mobiliários) ou equivalente na forma da Lei;
- c)** Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa (Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e Seguridade Social), alterada pela Portaria nº 443/10/2014 do Ministério da Fazenda;
- d)** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF – Certificado de Regularidade FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais, instituídos por Lei, permitindo a apresentação de certidões positiva com efeito de negativa;
- e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa a débitos trabalhistas (conforme redação do inciso V e § 2º do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/2021);
- f)** Declaração na forma do **Anexo III, IV, V, VI** em papel timbrado da empresa, com o carimbo do CNPJ, devidamente datada e assinada por representante legal da empresa;
- g)** Na hipótese de não constar prazo de validade nas Certidões apresentadas, serão válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de cadastramento das propostas.

## **5.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica; caso a licitante apresente Certidão Positiva de Recuperação Judicial, deverá demonstrar o Plano de Recuperação, já homologado pelo Juízo competente e em pleno vigor, apto a comprovar a sua viabilidade econômico-financeiras estabelecidas no Edital;

## **5.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado para comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto da licitação.

## **6. DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1.** O Sistema Operacional utilizado será Através do endereço eletrônico **www.licitacaoburitizeiro.com.br**, portanto, todas as transações que envolvem o certame deverão ser “exclusivamente” através do sistema, desde cadastramento de propostas de preço, bem como todos os documentos de habilitação, até a data e horários definidos para a abertura das propostas;

**6.2.** Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número de telefone (81) 3877-1397, sem o DDD, e-mail [boletos@gmcontato.com.br](mailto:boletos@gmcontato.com.br), ou através de uma corretora de mercadorias associada; **6.3.** Cada representante credenciado poderá representar apenas uma licitante, em cada pregão eletrônico;

**6.4.** O licitante deverá dispor de chave de identificação e senha, para poder acessar o pregão eletrônico através do site utilizado para realização do certame;

**6.5.** A senha fornecida é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do proponente qualquer transação efetuada, não cabendo à Prefeitura a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que utilizada indevidamente por terceiros;

**6.6.** O proponente se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante legal ou terceiros, respondendo pelos atos praticados e a

presunção de capacidade técnica e poderes para a realização das transações durante o procedimento licitatório.

**6.7.** Digitar senha credenciada e cadastrar a proposta de preços, na data e horário limite estabelecidos, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances; **6.8.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da não observância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

**6.9.** Não se permitirá a quaisquer dos licitantes solicitar o cancelamento de propostas após a sua inclusão.

**6.10.** Anexar ao sistema às cópias digitalizadas dos documentos de habilitação no momento da inclusão da proposta;

a) Os documentos relativos à habilitação da empresa licitante bem como, os Anexos III e IV e VI deste Edital, salientando que, a empresa que se enquadrar no regime **ME/EPP** deverá incluir também o **Anexo V**, sob pena de perda do direito ao tratamento diferenciado.

b) Conforme preceitua o inciso II do artigo 63 da Lei Federal 14.133/2021, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação, somente em momento posterior a fase de lances e ao julgamento das propostas, do licitante mais bem classificado, e por este motivo, Sistemicamente, serão liberados ao pregoeiro apenas os documentos de habilitação da empresa que vencer a etapa de lances, sem possibilidade de acessar a documentação das outras licitantes, salvo se o pregoeiro desclassificar a empresa em análise;

c) Na hipótese do arrematante não inserir os documentos de habilitação no momento da inclusão da proposta, o pregoeiro poderá solicitar via chat do sistema para que a empresa envie os documentos exclusivamente pela plataforma do portal de compras, sendo que esta documentação deverá ficar disponível para os demais licitantes;

d) Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos

existentes à época da abertura do certame ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a época da abertura do certame;

e) Os documentos da empresa licitante, que necessitem de assinatura e/ou os que não forem originais, deverão ser autenticados ou assinados digitalmente, conforme dispõe inciso I do Art. 70 da Lei nº 14.133/21;

**6.11.** No dia e horário previsto neste Edital, o Pregoeiro dará início à sessão pública do pregão eletrônico, com a abertura automática das propostas e a sua divulgação, pelo sistema, na forma de grade ordenatória, em ordem crescente de preços;

**6.12.** A análise das propostas pelo Pregoeiro visará o atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos;

**6.13.** Para efetuar seus lances as licitantes deverão estar conectadas ao sistema, para dar início à etapa competitiva. A cada lance ofertado a licitante será imediatamente informada do seu recebimento ficando registrado o horário e valor;

**6.14.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

**6.15.** Somente serão aceitos lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

**6.16.** Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa

“**ABERTO E FECHADO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado, conforme artigo 56 da Lei nº 14.133/21;

**6.17.** A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**. Encerrado esse prazo, o sistema automaticamente entrará em modo aleatório com duração de até **dez minutos**. Após esse prazo, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

**6.18.** Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o licitante do menor lance, e os demais licitantes com valores de lances até dez por cento superior àquele, possam ofertar um lance final e fechado **em até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

a) Na ausência de, no mínimo, três lances nas condições definidas neste item, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

**6.19.** Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

**6.20.** Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

**6.21.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

**6.22.** Antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema, contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço ainda melhor, quando decidirá pela sua aceitação.

**6.23.** A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

**6.24.** Se ocorrer dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecerá aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar;

**6.25.** Se no decorrer da etapa competitiva houver a desconexão com o Pregoeiro o sistema poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retomando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos;

a) Se a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos licitantes, através de mensagem eletrônica, e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão;

**6.26.** Com supedâneo no Art. 57 da Lei Federal 14.133/2021, fica facultado ao pregoeiro, durante a etapa competitiva de lances, observados reiterados lances

irrisórios estabelecer um valor mínimo, ficando estabelecido a primeiro momento, um valor mínimo de intervalo de lances de **R\$1,00(Um real)**.

## **7. DA SESSÃO E DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

**7.1.** Esta licitação é do tipo MENOR PREÇO POR ITEM e a classificação se dará pela ordem crescente dos preços propostos;

**7.2.** Após a fase de lances se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP e houver proposta apresentada por ME ou EPP até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 2º da Lei Complementar nº 123/2006 de 14/12/2006;

**7.3.** Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**a)** A Microempresa-ME ou a Empresa de Pequeno Porte-EPP, mais bem classificada será convocada para, no prazo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada classificada em 1º (primeiro) lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de desempate;

**b)** Não sendo vencedora a ME ou EPP mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**c)** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens” e este terá o prazo de 05 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificado através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de direito.

**d)** No caso de equivalência dos valores apresentados por ME e EPP que se encontrem no limite estabelecido no *caput* desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

**7.4.** Na hipótese da não adjudicação nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta classificada em 1º (primeiro) lugar na etapa de lances;

**7.5.** Na apreciação e no julgamento das propostas não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste instrumento, nem serão permitidas ofertas de vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes, obrigando-se, no entanto, a prestar toda e qualquer atividade oferecida em sua proposta;

**7.6.** Após o encerramento dos lances ou depois da negociação, quando for o caso, a licitante de menor preço será imediatamente informada, da decisão do Pregoeiro de aceitar o lance de menor valor;

**7.7.** As licitantes que deixarem de dar seus lances, terão suas propostas verificadas pelo Pregoeiro, para verificar se estão em conformidade ao custo estimado da aquisição;

**7.8.** Após o encerramento da etapa de lances, o pregoeiro irá analisar a documentação da licitante classificada em 1º (primeiro) lugar, conferindo os documentos listados no item 5 (cinco) deste Edital;

**7.9.** Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade, quando irá analisar a documentação de habilitação da próxima participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com a participante para que seja obtido preço melhor;

**7.10.** Para efeito de complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes, ou atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame, poderá ser desencadeada durante a realização da própria sessão pública, diligência, com a apresentação, encaminhamento de documentos(s), ou com a verificação desenvolvida por meio eletrônico, ou ainda, por qualquer outro método que venha produzir o(s) efeito(s) indispensável(is), constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, conforme preceitua o artigo 64 da Lei 14.133/2021;

**7.11.** Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que **não alterem a substância dos documentos e sua**

**validade jurídica**, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fim de habilitação e classificação.

**7.12.** O Pregoeiro, observando-se o motivo do desatendimento das exigências habilitatórias, aplicará as penalidades previstas neste Edital;

**7.13.** Constatando o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço unitário;

**7.14.** O resultado deste certame, compreendendo a sua homologação, será comunicado às licitantes mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios Mineiros.

**7.15.** Os atos do procedimento e as circunstâncias relevantes serão registrados em ata e publicados pelo sistema;

**7.16.** O(s) licitante(s) declarado(s) vencedor(es) deverá(ão) apresentar ao Pregoeiro, no prazo máximo de 02 (duas) horas após o encerramento deste Pregão, nova proposta atualizada, em conformidade com o Anexo VII deste Edital e de acordo com o(s) correspondente(s) item(ns) adjudicado(s);

**7.17.** A nova proposta atualizada deve ser apresentada, observando as orientações abaixo:

**a)** Os valores unitários dos itens, não podem ser superiores aos valores unitários dos itens apresentados na proposta inicial;

**b)** Quando o certame for por lote, o valor unitário dos itens, devem obedecer à letra “a” e o valor total da nova proposta atualizada, não pode ser superior ao valor do lote ofertado na sessão;

**7.18.** O NÃO CUMPRIMENTO DO ENVIO DA NOVA PROPOSTA FINAL acarretará na desclassificação da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas, passando-se assim, para a próxima licitante classificada.

**7.19.** No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro o fará através do “chat de mensagens” e este terá o prazo de 05 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada através do “chat de mensagens”, sob pena de preclusão de direito.

## **8. DA APRESENTAÇÃO DA AMOSTRA, CATÁLOGOS e LAUDOS**

**8.1.** A critério da Secretaria Requisitante poderá ser solicitada “amostra, catálogos OU laudos”, sendo que, a especificação constará no Termo de Referência.

**8.2.** A definição do tipo de amostra que a licitante deverá apresentar está definido no Termo de Referência (Anexo II), e deverão ser apresentadas conforme consta no referido Termo. **8.3. Amostras:**

**a)** Quando solicitada no Termo de Referência, a licitante detentora da melhor proposta deverá apresentar amostra do(s) produto(s) licitado(s) no prazo estabelecido no Termo de Referência, contados da data de encerramento da sessão pública do pregão eletrônico.

**b)** Deverão ser entregues 01 (uma) amostra do(s) item(ns) vencido(s), devendo a referida amostra ser idêntica ao produto ofertado (apresentado na proposta comercial), em embalagem original, para fins de análise e parecer da Secretaria requisitante.

**c)** Deverá ser entregue devidamente etiquetada com o nome do Licitante e o número do pregão;

**d)** Se a amostra não for aprovada ou caso não seja entregue, implicará na desclassificação do respectivo item;

**e)** A amostra aprovada entregue pela licitante detentora da melhor proposta deverá ficar retida na unidade para comparação com o produto a ser entregue.

### **8.4. Catálogos:**

**a)** Quando solicitada no Termo de Referência, a licitante vencedora deverá apresentar catálogo dos itens em que se sagrar vencedora para que seja realizada conferência das características de qualidade apresentadas na proposta dentro do prazo apontado no Termo de Referência (ANEXO II), contados da data de encerramento da sessão pública do pregão eletrônico.

**b)** O catálogo poderá ser apresentado em formato de arquivo digital, com texto obrigatoriamente em português através do e-mail: [licitacao.administracao@buritizeiro.mg.gov.br](mailto:licitacao.administracao@buritizeiro.mg.gov.br). Deverá constar toda a descrição técnica, bem como imagens e principalmente especificações como marca e modelo.

### **8.5. Laudos:**

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeiro

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

a) Quando solicitado no Termo de Referência, deverá ser apresentado Laudo Técnico juntamente com as amostras, emitido por Laboratório idôneo, cuja data de emissão deverá ser de pelo menos 12 (doze) meses da data de abertura da Licitação, comprovando as especificações do material dentro dos parâmetros exigidos no Edital.

## **8.6. LOCAL DE ENTREGA DAS AMOSTRAS, CATÁLOGOS E LAUDOS**

a) O local de entrega dos produtos vencidos pela licitante deverá ser no local indicado no Termo de Referência, ANEXO II, onde constam todas as informações e requisitos necessários.

## **8.7. CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA AVALIAÇÃO**

a) Os critérios utilizados para avaliação da amostra/catálogo e a Secretaria responsável estão constantes no Termo de Referência, ANEXO II.

b) Deverão ser das mesmas marcas apresentadas na Proposta Comercial e apresentar as especificações exigidas no Termo de Referência.

c) As amostras/catálogos serão avaliadas por Comissão formada por no mínimo três servidores (sempre em número ímpar) da Unidade Requisitante.

d) Caso seja reprovado(a), a empresa será desclassificada, sendo chamado o segundo ganhador no pregão para a apresentação de sua amostra ou envio do catálogo;

e) Quaisquer custos de remessa para a aprovação correrão por conta da licitante vencedora;

f) Em caso de reprovação do produto, NÃO haverá nova oportunidade para substituição do mesmo.

g) As amostras consideradas reprovadas estarão disponíveis para retirada na Secretaria requisitante, após a publicação do extrato nos veículos de Comunicação e Publicidade Oficiais, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Após a empresa ser declarada vencedora ou após a habilitação/inabilitação das empresas, será aberto o prazo de 30 (trinta) minutos para a licitante que desejar recorrer contra decisões do pregoeiro, manifestando sua intenção de recorrer quando lhe será concedido prazo de até 03 (três) dias úteis contado da data de intimação ou de lavratura da ata para apresentação das razões. Os

interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos;

**9.2.** A falta de manifestação imediata e motivada importará a preclusão do direito de recurso;

**9.3.** O encaminhamento das razões e contrarrazões de recursos poderão ser realizados através do endereço eletrônico na Internet [licitação@buritizeiro.mg.gov.br](mailto:licitação@buritizeiro.mg.gov.br);

**9.4.** O recurso será dirigido ao pregoeiro que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**9.5.** Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela licitante;

**9.6.** Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pela licitante;

**9.7.** O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **10. DA HOMOLOGAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1.** Após a adjudicação do objeto, o licitante vencedor será convocado, formalmente, a assinar o Contrato, o Termo de Ciência e de Notificação, juntamente com o Contrato por seu representante legal, consoante estabelecido em seus atos constitutivos, observado para esse efeito o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após a comunicação;

**10.3.** É facultado a PREFEITURA, quando a convocada não comparecer no prazo estipulado no subitem anterior, não apresentar situação regular no ato da assinatura do Contrato ou, ainda, recusar-se, injustificadamente, a assinar, convocar os LICITANTES remanescentes, na ordem de classificação, **sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.**

**10.4.** Do contrato, seja encaminhado via correio, **é facultado** a Prefeitura quando a CONTRATADA não envia a via assinada no prazo de 05 (cinco) dias

úteis a contar da assinatura do AR (aviso de recebimento), convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, **sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Edital.**

**10.5.** A CONTRATADA na execução dos serviços ou fornecimento de bens à Administração Pública deverá observar e atender toda Legislação aplicável, bem como as Normas Técnicas pertinentes ao objeto licitado no certame.

**10.6.** A critério da Autoridade Competente, poderá ser extraído instrumento contratual do Contrato, seja do total do objeto pretendido, se ainda não utilizado, ou do saldo remanescente, nos termos dos artigos 22 e 34 do Decreto 11.462/2023, cujo prazo se limita ao disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

## **11. DAS PENALIDADES E RESCISÃO**

**11.1.** Ficam assegurados à CONTRATADA, em caso de inexecução total ou parcial deste contratado, os direitos previstos no art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo se, comprovada a culpabilidade da CONTRATADA, ser imputada a mesma, responsabilidade pelos danos causados à Administração ou a terceiros, bem assim, estar a CONTRATADA, ciente de que, constatados os motivos previstos no art. 137 incisos I a IX da Lei Federal nº 14.133/21, rescindir unilateralmente o presente Contrato.

**11.2.** A aplicação de qualquer penalidade prevista neste Edital não exclui a possibilidade de aplicação das demais, bem como das penalidades previstas nos artigos 90, 155, 156 e 162 da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações.

**11.3.** O não cumprimento total ou parcial do Contrato enseja a sua rescisão, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, além das sanções previstas no edital e no Contrato, na forma do artigo 137 incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/21.

**11.4.** Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal n. 14.133/21 ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública (durante os prazos indicados abaixo), sem prejuízo das demais cominações legais, a licitante que cometer as seguintes faltas:

**a)** Impedimento de 03 (três) a 06 (seis) anos: apresentar declaração documentação falsa, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer

natureza, praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei 12.846, de 1º de agosto de 2013;

**b)** Impedimento de até 03 (três) anos: dar causa à inexecução parcial do Contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo; dar causa à inexecução total do Contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado; não assinar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para celebrar, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado. Aplica-se também, no que couberem, as sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

**11.5.** As importâncias correspondentes às multas que forem impostas à CONTRATADA incidirão sempre sobre os valores residuais do Termo de Compromisso.

**11.6.** Não havendo pagamento a fazer à CONTRATADA, serão as multas e outros débitos inscritos na Dívida Ativa para cobrança executiva.

## **12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1.** Pela **inexecução parcial** do ajuste será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF);

**12.2.** Pela **inexecução parcial** do ajuste **que cause grave dano à Administração**, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento.

**12.3.** Pela **inexecução total** da obrigação objeto da licitação será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) do valor da Autorização de fornecimento;

**12.4.** O **atraso na entrega** do objeto sujeitará a compromissária multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) do valor da Autorização de Fornecimento (AF) por dia de atraso, até o 15º (décimo quinto) dia, após o que, poderá ser considerado inexecução total ou parcial do ajuste;

**12.5.** O **descumprimento do prazo** definido de 1 (um) dia útil para reparo ou substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações contidas

neste Edital e para substituição da Nota Fiscal emitida com falhas, acarretará a aplicação de multa diária equivalente a 1% (um por cento) do valor da Autorização de Fornecimento (AF), até o limite de 15 (quinze) dias, quando será considerada a inexecução parcial. Considerar-se-á inexecução total do ajuste, o atraso na entrega por prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias ou a reincidência da inexecução parcial do ajuste;

**12.6.** O fornecimento do objeto em **desacordo** com as especificações e quantidades, ou em níveis de **qualidade inferior** ao especificado no edital, sujeitará a empresa vencedora a multa de 10% (dez por cento) do valor total da Autorização de Fornecimento (AF), sem prejuízo da substituição do objeto e demais sanções aplicáveis;

**12.7.** Para aplicação das penalidades descritas acima, será instaurado procedimento administrativo específico, sendo assegurado o direito ao contraditório e ampla defesa, com todos os meios a eles inerentes;

**12.8.** As multas são independentes e não eximem a empresa vencedora da plena execução do objeto contratado.

**12.9.** O eventual atraso no pagamento à COMPROMISSÁRIA acarretará a comprometente, no pagamento de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor da parcela inadimplida e juros de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia de atraso, limitando em 30 (trinta) dias.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas decorrentes do presente pregão correrão por conta da seguinte dotação orçamentária oriunda do Tesouro Municipal;

SECRETARIA	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
			Todas as dotações orçamentárias constam no Anexo II, Termo de Referência deste edital
EXPRESSAS NO TR			Todas as dotações orçamentárias constam no Anexo II, Termo de Referência deste edital

### 14. DO LOCAL E FORMA DE ENTREGA.

**14.1.** Os critérios de recebimento, execução e de fiscalização do objeto estão previstos no Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital.

**14.2.** As entregas serão de forma parcelada, após o recebimento da Autorização de Fornecimento;

**14.3.** Os produtos serão recebidos somente se estiverem acompanhados da Nota

Fiscal e a descrição dos itens deverá estar de acordo com a descrição constante na

Autorização de Fornecimento;

**14.4.** A compromissária deverá atentar para o cumprimento dos parâmetros solicitados, uma vez que, a aceitação do objeto vincula-se ao fiel atendimento das especificações contidas no Termo de Referência, (ANEXO II) e somente serão aceitos se atenderem aos padrões exigidos e forem entregues dentro do prazo estabelecido;

**14.5.** Havendo eventuais divergências ou dúvidas entre a descrição do produto solicitado e o produto entregue, a Prefeitura poderá solicitar ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para comprovar a qualidade do objeto licitado, correndo as despesas por conta da empresa COMPROMISSÁRIA, com base no § 4º do artigo 140 da Lei Federal nº 14.133/21;

**14.6.** Quando a entrega for realizada por transportadora terceirizada, essa deverá aguardar a conferência de todos os produtos;

**14.7.** O recebimento dos produtos se dará definitivamente e integralmente, somente após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável, no prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados após o recebimento efetivo.

**14.8.** A aceitação do objeto, não exclui a responsabilidade civil, por vícios de forma, quantidade, qualidade ou técnicos ou por desacordo com as correspondentes especificações, verificadas posteriormente.

**14.9.** O objeto recusado será considerado como não entregue e os custos de retirada e devolução , bem como quaisquer outras despesas decorrentes, correrão por conta da licitante.

**14.10.** A Compromissária deverá fornecer mão de obra especializada, além de todas as ferramentas e equipamentos necessários para a boa e fiel execução do objeto do Contrato.

**14.11.** Os funcionários designados a execução do objeto deverão ser devidamente providos com Equipamentos de Proteção Individual - EPI's (luvas, botas, óculos, máscaras e outros), assumindo a Compromissária a responsabilidade pela execução dos serviços ou entrega do objeto, de acordo com as normas de segurança do trabalho.

## **15. DOS PRAZOS**

**15.1.** A entrega dos produtos deverá obedecer ao previsto no Termo de Referência, (ANEXO II) deste Edital após o recebimento da Autorização de Fornecimento (AF), e, caso a Compromissária não possa cumprir o prazo de entrega, deverá apresentar justificativa por escrito com antecedência de até 02 (dois) dias do vencimento do prazo de entrega do objeto, ficando a critério da Compromitente a sua aceitação;

**15.2.** O Contrato, a partir da data de assinatura, terá validade de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

## **16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**16.1.** Os pagamentos serão efetuados em até **25 dias fora a semana** contados da data de apresentação da Nota Fiscal e devidamente atestado pela Secretaria Requisitante, conforme Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital;

**16.2.** Em cumprimento ao Decreto Municipal 054/2023, a Administração Pública Municipal fará retenção do imposto de renda sobre o pagamento a ser realizado ao prestador de serviço ou fornecedor de bens, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 1.234 de 11 de janeiro de 2012, e alterações promovidas pela Instrução Normativa RFB nº 2.145 de 26 de junho de 2023;

**16.3.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente da execução do objeto desta licitação,

correrão por conta exclusivos da COMPROMISSÁRIA;

**16.4.** A Nota Fiscal/Fatura emitida será retida pela Prefeitura, que a remeterá ao setor competente para pagamento somente após atestado o aceite definitivo da entrega do(s) serviço(s).

**16.5.** Caso a Nota Fiscal/Fatura emitida contenha erros, será devolvida para regularização e terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para substituição, retificando-o, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas.

**16.6.** A Nota Fiscal de fornecimento do objeto em questão deverá ser **obrigatoriamente eletrônica** e deverá indicar juntamente com a documentação fiscal, o número da conta corrente e a agência do banco em que mantiver tal conta; **16.7.** Em caso de necessidade de providências por parte da licitante vencedora, os prazos de pagamento serão suspensos e considerados o fornecimento em atraso, sujeitando-a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação e neste edital.

**16.8.** Por ocasião do pagamento, a compromissária deverá apresentar com a Nota Fiscal, Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais, a Dívida Ativa da União e Seguridade Social, a Certidão Débitos Trabalhistas (CNDT) e o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS, dentro de seus períodos de validade.

**16.9.** A COMPROMISSÁRIA não será ressarcida de quaisquer despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos no presente Termo de Compromisso, independentemente da causa que tenha determinado a omissão.

## **17. DA VALIDADE**

**17.1.** O prazo de validade ocorrerá conforme previsão estabelecida no ANEXO II (Termo de Referência) deste Edital;

**17.2.** A licitante vencedora obriga-se a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o(s) objeto(s) em que se verificarem defeitos, sem ônus adicional para a COMPROMITENTE, o qual deverá ter o mesmo prazo de garantia do serviço originário.

**17.3.** Em caso de substituição do objeto licitado, o substituto terá o mesmo prazo de validade originalmente dados ao objeto substituído, a contar da data em que ocorrer a substituição.

**17.4.** Durante o período de garantia, a Administração não efetuará nenhum tipo de pagamento à compromissária de deslocamento de pessoal, veículos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros, na solução de problemas que ensejaram o acionamento de tal garantia.

## **18. DO REALINHAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS**

**18.1.** A revisão está prevista no art. 124 (inciso II, alínea “d”) da Lei nº 14.133/21 e objetiva a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

**18.2.** A solicitação deve ser encaminhada para o e-mail: [licitacao@buritizeiro.mg.gov.br](mailto:licitacao@buritizeiro.mg.gov.br).

## **19. FISCALIZAÇÃO, OUTRAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

### **19.1. FISCALIZAÇÃO**

**a)** A fiscalização ocorrerá conforme especificações descritas no ANEXO IX do presente do presente edital.

**b)** O município designará servidor(a) responsável pela Gestão e Fiscalização para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais, contábeis e fiscalização das entregas, devendo registrar todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Compromissária, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido;

**c)** Caso o objeto licitado seja de uso de mais de 01 (uma) secretaria, cada Secretaria participante deverá designar um servidor para que, em conjunto com o fiscal designado, exerça o acompanhamento e fiscalização da entrega do objeto, a fim de verificar se estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar os produtos, a seu critério, se não forem considerados satisfatórios.

**d)** O(a) fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à

regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

## **19.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES**

**a)** Todas as despesas de transporte, frete, carregamento, descarregamento, e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação, correrão por conta exclusivos da compromissária;

**b)** Os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais, comerciais, seguros e outros cabíveis a espécie, oriundos do presente instrumento, serão de inteira responsabilidade da COMPROMISSÁRIA, eximindo a Prefeitura das obrigações, sejam elas de qualquer natureza;

**c)** A empresa será a única responsável por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, seus empregados ou prepostos, no desempenho das tarefas relativas à entrega dos produtos, responsabilizando-se ainda pelo cumprimento de todos os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários a eles referentes;

**d)** As exigências e a atuação da fiscalização pelo COMPROMITENTE em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da COMPROMISSÁRIA no que concerne à execução do objeto contratado;

**e)** A COMPROMISSÁRIA deverá manter durante a vigência deste Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para contratação;

**f)** Fica a COMPROMITENTE isenta de responsabilidade de atos praticados por terceiros, sem sua expressa autorização.

**g)** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da COMPROMISSÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, 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 14.133/21.

## **20. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DO CERTAME**

**20.1.** Fica assegurado a Prefeitura o direito de, no interesse da Administração, **anular ou revogar**, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação,

dando ciência as participantes, na forma da legislação vigente, poderão ainda, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, ser:

- a) Adiada a data da abertura desta licitação;
- b) Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

**20.2.** A anulação ou revogação do procedimento licitatório induz à anulação da respectivo Contrato.

**20.3.** Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação ou revogação do procedimento licitatório.

**20.4.** A falta de cumprimento dos deveres e dos regulamentos vigentes será considerada motivo para Rescisão do Contrato.

## **21. DOS CASOS OMISSOS**

**21.1. Os casos omissos serão solucionados diretamente pelo Pregoeiro ou autoridade competente, observados os preceitos de direito público e as disposições da Lei nº 14.133/21 e o Decreto Municipal 025/2023.**

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**22.1.** A licitante vencedora deverá assinar o Termo de Ciência e de Notificação para fins de encaminhamento e instrução dos autos ao Tribunal de Contas, conforme Anexo IX.

**22.2.** A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, a rescisão do Contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

**22.3.** É facultado ao Pregoeiro, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

**22.4.** As licitantes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação.

**22.5.** As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**22.6.** As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Prefeitura não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**22.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão do referido Pregão.

**22.8.** Constituem anexos deste Edital, dele fazendo parte integrante:

- a) Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
- b) Anexo II – Termo de Referência;
- c) Anexo III – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos e Outras;
- d) Anexo IV – Modelo de Declaração de Veracidade dos Documentos de Habilitação;
- e) Anexo V - Modelo de Declaração de Enquadramento – ME ou EPP;
- f) Anexo VI – Modelo de Declaração de Cumprimento de Reserva de Cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social.
- g) Anexo VII – Modelo de Nova Proposta Comercial;
- h) Anexo VIII – Termo de Ciência e de Notificação;
- i) Anexo IX – Instrumento Contratual.

Buritizeiro/MG, 06 de fevereiro de 2024.

**Ana Paola Ramos**  
Coordenadora de Planejamento e Gestão

## ANEXO I

### ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

#### 1. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem como objetivo suprir as necessidades de impressão de documentos de todas as secretarias do município de Buritizeiro, espera-se com a solução a ser adquirida, a disponibilização ininterrupta do serviço de impressão, bem como qualidade dos materiais a serem utilizados e melhoria das rotinas administrativas de todos os usuários nos setores visando manter o atendimento nas ações e serviços setoriais atendendo de forma mais ampla, ágil e distribuída as suas demandas organizacionais, com o menor risco possível de descontinuidade dos serviços das secretarias.

#### 2. DO OBJETO

O objeto desta licitação será: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE EQUIPAMENTO DO TIPO IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, RECARGAS DE TINTAS/ TONNERS E MANUTENÇÃO EM ATENDIMENTO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICIPIO DE BURITIZEIRO-MG.**

#### 3. DA ADEQUAÇÃO LEGAL

Será utilizado o que tange a NLLC no Artigo. 28 I, e Artigo 6º XLV, da Lei Federal 14.133/2021.

#### 4. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS;

a) A solução dos serviços, compreendendo hardware, software e serviços, inclui:

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeiroprefeitura

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

- b) Fornecimento de equipamentos de impressão novos e/ou usados em perfeitas condições de uso, em linha de produção, de acordo com a especificação técnica constante na descrição do item.
- c) Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de impressão;
- d) Para a resolução de quaisquer problemas apresentados pelos equipamentos e devidamente solicitados, a contratada obedecerá ao prazo máximo de 03 (três) dias úteis para atendimento e solução do problema ou substituição por outro de qualidade semelhante;
- e) Fornecimento de todos os insumos de impressão, tais como toner, peças de reposição ou substituição por novos equipamentos em caso de defeito, garantindo o pleno funcionamento dos equipamentos.
- f) Os equipamentos a serem fornecidos deverão estar obrigatoriamente, em perfeitas condições de uso e conservação.
- g) O fornecimento de peças e insumos deverá ser garantido durante a duração do contrato e as prorrogações/aditivos por ventura acertados.
- i) A contratada será responsável pela garantia de fornecimento de todas as peças e componentes originais inclusive aqueles entendidos como kit de manutenção, fusores, roletes, rolos.
- j) A solicitação de insumos e pedidos de manutenção será feita através de solicitação do setor de compras da Prefeitura Municipal que emitirá a autorização para as trocas/substituições que porventura ocorrerem.
- k) O prazo é contado a partir do registro da ocorrência e se encerra na reativação do equipamento comprovada por um servidor da Administração.

## **5. DAS SOLUÇÕES DE MERCADO**

A presente demanda tem como objetivo a economicidade das verbas da Administração Pública, através da contratação de pessoa jurídica especializada em serviços de impressão corporativa, cedendo à contratada a responsabilidade pelo fornecimento dos equipamentos de impressão, realização de assistência nas máquinas, proporcionando alta disponibilidade do serviço de impressão, sem a necessidade da realização de processos licitatórios inerentes para a compra de peças e insumos.

 38 3742 1011

 @buritizeiroprefeitura

 facebook.com/buritizeiroprefeitura

 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

## 6. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES

As quantidades a serem contratadas foram definidas das seguintes formas:

As Secretarias Municipais de Buritizeiro necessitam de 144 (cento e quarenta e quatro) impressoras tipo multifuncionais monocromáticas lasers e 16 (dezesseis) multifuncionais colorida para compor o outsourcing de impressão, sendo de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todos os materiais de consumo, como papel, cartucho de toner, cilindro e outros necessários para o bom funcionamento dos equipamentos, não sendo aceito recargas e remanufaturados, conforme demonstra o quadro abaixo:

## 7. QUADRO DE ESPECIFICAÇÕES

Conforme especificações abaixo, também constantes no processo de compras, obtido mediante estimativa de preço de mercado de acordo com os valores praticados conforme orçamentos.

NUM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	MULTIFUNCIONAL - COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER MONO A4.. (TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER, COM ALIMENTAÇÃO A TONER COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 40 PPM, RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200 X 1200 DPI.	CÓPIA	1125000		
2	[ITEM EXCLUSIVO] MULTIFUNCIONAL - COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER MONO A4.. (TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER, COM ALIMENTAÇÃO A TONER COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 40 PPM, RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200 X 1200 DPI.	CÓPIA	375000		
3	MULTIFUNCIONAL - COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER MONO A4.. (TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER, COM ALIMENTAÇÃO DE TONER COM VELOCIDADE DE ATE 55 PPM RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200 X 1200	CÓPIA	500000		
4	FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO, COM RECARGA COMPATÍVEL. SENDO ELA COLORIDA, COM TANQUE NAS CORES AMARELO, MAGENTA, CIANO E PRETO. MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, SCANNER E IMPRESSORA) CAPACIDADE DE IMPRIMIR FOTOS COM ALTA QUALIDADE SENDO O FORNECIMENTO, COETA, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DE TONERS, TINTAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.	CÓPIA	112500		
5	[ITEM EXCLUSIVO] FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO, COM RECARGA COMPATÍVEL. SENDO ELA COLORIDA, COM TANQUE NAS CORES AMARELO, MAGENTA, CIANO E PRETO. MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, SCANNER E IMPRESSORA) CAPACIDADE DE IMPRIMIR FOTOS COM ALTA QUALIDADE SENDO O FORNECIMENTO, COETA, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DE TONERS, TINTAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.	CÓPIA	37500		
6	FRANQUIA MÍNIMA (1500 COPIAS) - MULTIFUNCIONAL, COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER - MONO A4 (TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER, COM ALIMENTAÇÃO A TONER, COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 40PPM, RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200X1200 DPI	MENSAL	1242		

7	[ITEM EXCLUSIVO] FRANQUIA MÍNIMA (1500 COPIAS) - MULTIFUNCIONAL, COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER . MONO A4 ( TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER , COM ALIMENTAÇÃO A TONER , COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 40PPM, RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200X1200 DPI	MENSAL	414		
8	FRANQUIA MÍNIMA (1.500 COPIAS) MULTIFUNCIONAL - COPIADORA, IMPRESSORAS SCANNER MONO. A4 ( TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER , COM ALIMENTAÇÃO DE TONER , COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 55 PPM, RESOLUÇÃO 1200X1200	MENSAL	72		
9	FRANQUIA MÍNIMA (1.500 COPIAS) FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO. COM RECARGA COMPATÍVEL SENDO ELA COLORIDA, COM TANQUE NAS CORES AMARELO, MAGENTA, CIANO E PRETO.MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, SCANNER E IMPRESSORA) CAPACIDADE DE IMPRIMIR FOTOS COM ALTA QUALIDADE SENDO O FORNECIMENTO, COETA, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DE TONERS, TINTAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA .	MENSAL	192		

## 8. DA JUSTIFICATIVA PARA O ORÇAMENTO SIGILOSO

O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

## 9. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO DE SERVIÇOS

Os serviços serão fiscalizados por servidor(es) indicado(s) pela de Coordenadoria e Planejamento no que concerne a gestão contratual e como fiscal contratual, estes devidamente conhecedores do objeto e que contribuam para a boa execução contratual, nomeados pelo Sr. Prefeito Municipal mediante instrumento contratual posterior ao certame licitatório.

## 10. ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DO ÓRGÃO

A prestação de serviços descritas neste Estudo Técnico Preliminar, faz parte integrante do planejamento anual da Prefeitura Municipal de Buri, sendo determinantes para o bom andamento da esfera administrativa do executivo.

## 11. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Os resultados pretendidos com a presente contratação são: Em relação à eficácia: atendimento de todas as demandas de impressão, no suporte à atividade finalística do órgão; Quanto à eficiência: assegurar a continuidade da prestação de tais serviços, e do uso racional dos recursos financeiros; Com a contratação dos serviços busca-se também, atender ao princípio da economicidade, cuja meta é a obtenção da melhor relação custo-benefício possível que uma alocação de recursos financeiros, econômicos e

administrativos possa alcançar, permitindo assim que os serviços sejam realizados de forma rápida, econômica e sustentável.

Na previsão inicial, a tabela de prestação, ficaria desta forma:

LOCAL	QTDE	MODELO	TAMANHO
PLANEJAMENTO	1	PRETO BRANCO	Médio Porte
JUNTA MILITAR	1	PRETO BRANCO	Médio Porte
PROJETO/CACHOEIRA	1	PRETO BRANCO	Médio Porte
DIRETORIA MEIO RURAL	1	PRETO BRANCO	Médio Porte
POLICIA MILITAR	1	PRETO BRANCO	Médio Porte
POLICIA CIVIL	1	PRETO BRANCO	Médio Porte
DEFESA CIVIL	1	PRETO BRANCO	Médio Porte
GUARDA MUNICIPAL	1	PRETO BRANCO	Médio Porte
CONTROLE INTERNO	1	PRETO BRANCO	Médio Porte
JURIDICO	2	PRETO BRANCO	Médio Porte
RH	2	PRETO BRANCO	Grande Porte
COMPRAS	2	PRETO BRANCO	Médio Porte
LICITACAO	1	PRETO BRANCO	Grande Porte
LICITACAO	1	PRETO BRANCO	Médio Porte
ALMOXARIFADO	1	PRETO BRANCO	Médio Porte
FINANCAS	1	PRETO BRANCO	Médio Porte
TRIBUTAÇÃO	2	PRETO BRANCO	Grande Porte
CONTABILIDADE	1	PRETO BRANCO	Grande Porte
TESOURARIA	1	PRETO BRANCO	Médio Porte
CONSELHO TUTELAR	2	PRETO BRANCO	Médio Porte
SINE	3	PRETO BRANCO	Médio Porte
SEDEST ( SECRETARIA SOCIAL)	7	PRETO BRANCO	Médio Porte
CRAS/BOLSA FAMILIA	1	PRETO BRANCO	Médio Porte
ABRIGO	2	PRETO BRANCO	Médio Porte
SECRETARIA DE SAUDE	5	PRETO BRANCO	Médio Porte

UBS ALTO S.FRANCISCO	4	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
UBS NOVO BURITIZEIRO	3	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
UBS SAMBAIBA	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
UBS CACHOEIRA	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
UBS VILA MARIA	3	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
UBS ANDERSON BRAGA	6	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
UBS BANDEIRANTES	3	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
PSF CENTRAL	5	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
PSF JARDIM DOS BURITS	3	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
CEO	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
HOSPITAL FARMACIA HOSPITALAR	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
HOSPITAL ELETRO	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
HOSPITAL CONSULTORIO 1	1	PRETO BRANCO	E	Pequeno porte
HOSPITAL CONSULTORIO 2	1	PRETO BRANCO	E	Pequeno porte
HOSPITAL ADMINISTRAÇÃO	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
HOSPITAL SALA RT	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
HOSPITAL NUTRICAÇÃO	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
HOSPITAL SALA DE TRIAGEM	1	PRETO BRANCO	E	Pequeno porte
HOSPITAL CLINICA MEDICA	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
SAME	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
COVID-19	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
MELHOR EM CASA	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
HOSPITAL RECEPÇÕES	4	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
CEM	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
CAPS 1	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
VIGILANCIA	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
FARMACIA DE MINAS	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
POLO UAB	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	4	PRETO BRANCO	E	Médio Porte

CRECHE PAI SERRA GRANDE	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
CREHCE SANTA TEREZINHA	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
PRE ESCOLAR PINGO	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
PRE ESCOLAR (CACHOEIRA)	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
INFRAESTRUTURA	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
ENGENHARIA	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
OFICINA	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
SEDET (SECRETARIA TERRITORIAL)	3	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
SECRETARIA DE CULTURA	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
CREAS	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
ESCOLA M. BOAVENTURA	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
ESCOLA M. MARIA GERALDA	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
ESCOLA M. MARIA DE SALES	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
ESCOLA M. NOVO BTZ	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
ESCOLA M. DO XUPÉ	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
ESCOLA M. FREI RONALDO	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
ESCOLA INACIO	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
ESCOLA TEODORA ALVES (PAREDAO)	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
ESCOLA CACHOEIRA TEOBALDO(VICENTE RAMOS)	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
ESCOLA SÃO BENTO	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
FISIOTERAPIA	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
RECEPÇÃO/ADMINISTRACAO	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
ESCOLA GOTINHAS DE ORVALHO	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
ESCOLA BENEDITA CONCEIÇÃO	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
ESCOLA VICENTE RAMOS	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
INFORMATICA	1	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
CRAS/BOLSA FAMILIA	2	PRETO BRANCO	E	Médio Porte
PLANEJAMENTO	1	COLORIDA		Médio Porte
GABINTE	2	COLORIDA		Médio Porte
POLICIA CIVIL	1	COLORIDA		Médio Porte
SEDEST ( SECRETARIA SOCIAL)	2	COLORIDA		Médio Porte

SECRETARIA DE SAUDE	2	COLORIDA	Médio Porte
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	2	COLORIDA	Médio Porte
ENGENHARIA	1	COLORIDA	Médio Porte
TERRITORIAL	2	COLORIDA	Médio Porte
SECRETARIA DE CULTURA	2	COLORIDA	Médio Porte
ASCOM	1	COLORIDA	Médio Porte
<b>TOTAL</b>	<b>160</b>		

## 12.DA CONCLUSÃO

Este Estudo Técnico Preliminar é determinante para o bom andamento da prestação de serviços e tem em suas diretrizes melhorar a eficiência dos setores administrativos da Prefeitura Municipal de Buritizeiro, com o objetivo de redução de custos e de gastos como aquisição de impressoras ou de materiais para manutenção e recargar da mesma, a locação de impressoras multifuncionais está dentro de um plano de gestão eficiente e comprometido com a economicidade, mantendo-se a qualidade dos serviços de impressão, seja o objetivo do processo.

Este estudo técnico fica submetido à análise e concordância da Coordenadoria de Planejamento e gestão.

Assim, pode-se concluir que existem soluções disponíveis no mercado para atender às demandas da Prefeitura Municipal de Buritizeiro, foram realizados os orçamentos para que se proceda a licitação na modalidade de pregão eletrônico.

Buritizeiro, 22 de janeiro de 2024.

**ANDRÉ GOMES DURÃES**  
Diretor de TI

## ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTRAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE EQUIPAMENTO DO TIPO IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, RECARGAS DE TINTAS/ TONNERS E MANUTENÇÃO EM ATENDIMENTO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE TODAS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BURITIZEIRO**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

NUM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	MULTIFUNCIONAL - COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER MONO A4.. (TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER, COM ALIMENTAÇÃO A TONER COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 40 PPM, RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200 X 1200 DPI.	CÓPIA	1125000		
2	<b>[ITEM EXCLUSIVO]</b> MULTIFUNCIONAL - COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER MONO A4.. (TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER, COM ALIMENTAÇÃO A TONER COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 40 PPM, RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200 X 1200 DPI.	CÓPIA	375000		
3	MULTIFUNCIONAL - COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER MONO A4.. (TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER, COM ALIMENTAÇÃO DE TONER COM VELOCIDADE DE ATE 55 PPM RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200 X 1200	CÓPIA	500000		
4	FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO, COM RECARGA COMPATÍVEL. SENDO ELA COLORIDA , COM TANQUE NAS CORES AMARELO,MAGENTA, CIANO E PRETO. MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, SCANNER E IMPRESSORA) CAPACIDADE DE IMPRIMIR FOTOS COM ALTA QUALIDADE SENDO O FORNECIMENTO, COETA, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DE TONERS, TINTAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.	CÓPIA	112500		
5	<b>[ITEM EXCLUSIVO]</b> FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO, COM RECARGA COMPATÍVEL. SENDO ELA COLORIDA , COM TANQUE NAS CORES AMARELO,MAGENTA, CIANO E PRETO. MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, SCANNER E IMPRESSORA) CAPACIDADE DE IMPRIMIR FOTOS COM ALTA QUALIDADE SENDO O FORNECIMENTO, COETA, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DE TONERS, TINTAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.	CÓPIA	37500		
6	FRANQUIA MÍNIMA (1500 COPIAS) - MULTIFUNCIONAL, COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER . MONO A4 ( TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER , COM ALIMENTAÇÃO A TONER , COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 40PPM, RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200X1200 DPI	MENSAL	1242		
7	<b>[ITEM EXCLUSIVO]</b> FRANQUIA MÍNIMA (1500 COPIAS) - MULTIFUNCIONAL, COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER . MONO A4 ( TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER , COM ALIMENTAÇÃO A TONER , COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 40PPM, RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200X1200 DPI	MENSAL	414		

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeiroprefeitura

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

8	FRANQUIA MÍNIMA (1.500 COPIAS) MULTIFUNCIONAL - COPIADORA, IMPRESSORAS SCANNER MONO. A4 ( TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER , COM ALIMENTAÇÃO DE TONER , COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 55 PPM, RESOLUÇÃO 1200X1200	MENSAL	72		
9	FRANQUIA MÍNIMA (1.500 COPIAS) FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO. COM RECARGA COMPATÍVEL SENDO ELA COLORIDA, COM TANQUE NAS CORES AMARELO, MAGENTA, CIANO E PRETO.MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, SCANNER E IMPRESSORA) CAPACIDADE DE IMPRIMIR FOTOS COM ALTA QUALIDADE SENDO O FORNECIMENTO, COETA, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DE TONERS, TINTAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA .	MENSAL	192		

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é um serviço ininterrupto durante os 12 meses.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.6. O valor da franquia mínima será objeto de disputa conforme os itens do quadro demonstrativo no item 1.1.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### Sustentabilidade

- 4.1. Os critérios de sustentabilidade já estão inseridos na descrição do objeto.
- 4.2. Subcontratação
- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.4. Vistoria
- 4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
  - 5.1.1. Início da execução do objeto: da emissão da ordem de serviço.
  - 5.1.2. Cronograma de realização dos serviços: após a emissão da ordem de serviço, terá o prazo de 3 dias para executar a instalação da impressora.
- 5.2. Local e horário da prestação dos serviços
- 5.3. Os serviços serão prestados nos endereços dos prédios públicos que constarão nas ordens de serviço.
- 5.4. Os serviços serão prestados nos horários de cada ente dos prédios da administração municipal de Buritizinho.

5.5. Materiais a serem disponibilizados

38-3742-1011  
@buritizeiroprefeitura

facebook.com/buritizeiroprefeitura

Praça Coronel José Geraldo, 01  
Centro - CEP 39280-000  
CNPJ 18.279.067/0001-72

5.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.7. As impressoras constantes no termo de referência.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O registro de preço deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do registro de preço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do registro de preço ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 6.6. Rotinas de Fiscalização

6.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### 6.7. Fiscalização Técnica

6.7.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

- 6.7.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.7.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.7.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor Contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.7.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);
- 6.7.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 6.7.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 6.7.8. O fiscal técnico do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.7.9. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
- 6.7.10. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 6.7.11. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

- 6.7.12. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 6.7.13. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)
- 6.7.14. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

## 6.8. Fiscalização Administrativa

- 6.8.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.8.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.8.3. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 6.8.4. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, os documentos de habilitação que constarão no edital de licitação.

## 6.9. Gestor do contrato

- 6.9.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

- 6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.9.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.9.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.9.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.9.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.9.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 7.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeiro.prefeitura

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01  
Centro - CEP 39280-000  
CNPJ 18.279.067/0001-72

7.2. Do recebimento

7.2.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 3 (três) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.2.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.2.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.2.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

7.2.6.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.2.6.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.2.8. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.2.9. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

7.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.2.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.2.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.2.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de .....(.....) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.2.13.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2.13.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.2.13.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.2.13.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.2.13.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.2.14. 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 nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.2.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.2.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### 7.3. Liquidação

7.3.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.3.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.3.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.3.3.1. o prazo de validade;

7.3.3.2. a data da emissão;

7.3.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.3.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.3.3.5. o valor a pagar; e

7.3.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.3.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.3.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.3.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.3.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.3.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### 7.4. Prazo de pagamento

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeiroprefeitura

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

7.4.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA de correção monetária.

#### 7.5. Do pagamento

7.5.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.5.2. Para as máquinas que não atingirem a quantidade mínima franquia da de copias de 1.500 copias, será levado em consideração para fins de pagamento o quantitativo referente a franquia mínima estipulada item 1.6.

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

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

7.5.4.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.5.5. O contratado 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.

#### 7.6. Conta-Depósito Vinculada

7.6.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.6.2. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da licitante e devendo ser debitados dos valores depositados.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

### 8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeiroprefeitura

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo Menor preço por item.

8.3. Regime de Execução

8.4. O regime de execução do contrato será 12 meses.

8.5. Exigências de habilitação

8.6. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos constantes no edital, que será elaborado por esta Coordenadoria de Planejamento Municipal.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

9.1. O custo estimado total da contratação SERÁ SIGILOSO, conforme item 8 do ETP.

NUM	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	UNITÁRIO	TOTAL
1	MULTIFUNCIONAL - COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER MONO A4.. (TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER, COM ALIMENTAÇÃO A TONER COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 40 PPM, RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200 X 1200 DPI.	CÓPIA	1125000		
2	<b>[ITEM EXCLUSIVO]</b> MULTIFUNCIONAL - COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER MONO A4.. (TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER, COM ALIMENTAÇÃO A TONER COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 40 PPM, RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200 X 1200 DPI.	CÓPIA	375000		
3	MULTIFUNCIONAL - COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER MONO A4.. (TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER, COM ALIMENTAÇÃO DE TONER COM VELOCIDADE DE ATE 55 PPM RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200 X 1200	CÓPIA	500000		
4	FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO, COM RECARGA COMPATÍVEL. SENDO ELA COLORIDA , COM TANQUE NAS CORES AMARELO,MAGENTA, CIANO E PRETO. MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, SCANNER E IMPRESSORA) CAPACIDADE DE IMPRIMIR FOTOS COM ALTA QUALIDADE SENDO O FORNECIMENTO, COETA. INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DE TONERS, TINTAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.	CÓPIA	112500		
5	<b>[ITEM EXCLUSIVO]</b> FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO, COM RECARGA COMPATÍVEL. SENDO ELA COLORIDA , COM TANQUE NAS CORES AMARELO,MAGENTA, CIANO E PRETO. MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, SCANNER E IMPRESSORA) CAPACIDADE DE IMPRIMIR FOTOS COM ALTA QUALIDADE SENDO O FORNECIMENTO, COETA. INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DE TONERS, TINTAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA.	CÓPIA	37500		
6	FRANQUIA MÍNIMA (1500 COPIAS) - MULTIFUNCIONAL, COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER . MONO A4 ( TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER , COM ALIMENTAÇÃO A TONER , COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 40PPM, RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200X1200 DPI	MENSAL	1242		
	<b>[ITEM EXCLUSIVO]</b> FRANQUIA MÍNIMA (1500 COPIAS) - MULTIFUNCIONAL, COPIADORA, IMPRESSORAS, SCANNER . MONO A4 ( TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER	MENSAL	414		

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeirozprefeitura

📘 facebook.com/buritizeirozprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

	, COM ALIMENTAÇÃO A TONER , COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 40PPM, RESOLUÇÃO MÁXIMA 1200X1200 DPI				
8	FRANQUIA MÍNIMA (1.500 COPIAS) MULTIFUNCIONAL - COPIADORA, IMPRESSORAS SCANNER MONO. A4 ( TIPO IMPRESSÃO MONOCROMÁTICA A4) IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA LASER , COM ALIMENTAÇÃO DE TONER , COM VELOCIDADE DE IMPRESSÃO DE 55 PPM, RESOLUÇÃO 1200X1200	MENSAL	72		
9	FRANQUIA MÍNIMA (1.500 COPIAS) FORNECIMENTO DE IMPRESSORAS EM REGIME DE COMODATO. COM RECARGA COMPATÍVEL SENDO ELA COLORIDA, COM TANQUE NAS CORES AMARELO, MAGENTA, CIANO E PRETO.MULTIFUNCIONAL (COPIADORA, SCANNER E IMPRESSORA) CAPACIDADE DE IMPRIMIR FOTOS COM ALTA QUALIDADE SENDO O FORNECIMENTO, COETA, INSTALAÇÃO, MANUTENÇÃO DE TONERS, TINTAS E MANUTENÇÃO DE IMPRESSORAS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA .	MENSAL	192		

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeiroprefeitura

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72



333903900000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	84
333903900000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15010000 OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS	2325
<b>031104.122.0020.2017 Manutenção da Junta Militar</b>			
333903900000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	96
<b>031104.122.0020.2018 MAN. DAS ATIVID DOS DISTRITOS POVOADOS</b>			
333903900000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	106
031104.181	POLICIAMENTO		
031104.181.0177	POLICIAMENTO MILITAR		
<b>031104.181.0177.2019 MANUT CONVÊNIO POLÍCIA MILITAR</b>			
333903900000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	110
031104.182	DEFESA CIVIL		
031104.182.0174	POLICIAMENTO CIVIL		
<b>031104.182.0174.2020 MANUT. DO CONVÊNIO POLÍCIA CIVIL</b>			
333903900000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	114
0313	ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO		
031304	ADMINISTRAÇÃO		
031304.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
031304.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
<b>031304.122.0021.2024 MANUT. ATIVIDADES DEPART. COMUNICAÇÃO</b>			
333903900000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	2190
333903900000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15010000 OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS	2880
0315	COORDENAÇÃO DE DEFESA CIVIL		
031504	ADMINISTRAÇÃO		
031504.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
031504.122.0791	DEFESA CIVIL		
<b>031504.122.0791.2030 MANUT ATIVID. COORDENADORIA DEFESA CIVIL</b>			
333903900000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	155
333903900000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15010000 OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS	2323
0316	GUARDA MUNICIPAL		
031604	ADMINISTRAÇÃO		
031604.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
031604.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL		
<b>031604.122.0021.2031 MANUT. DAS ATIVID. DA GUARDA PATRIMONIAL</b>			

- 9.2. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas, justificando o caráter sigiloso pois essa secretaria entende que gerará mais economia para o município não apresentar os preços previamente.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, sendo indicadas conforme ordem de fornecimento, seguindo estas fichas em contrato: CONFORME PLANILHAS ABAIXO ESPECIFICADAS, sendo de uso para a Administração em Geral.

<b>021104.122.0021.2011</b>	<b>MANT. COORD. E PLANEJAMENTO E GESTÃO</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	47
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15010000	OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS	2306
0212	DEP. DE PROG. E ACOMP. ORÇAMENTÁRIO			
021204	ADMINISTRAÇÃO			
021204.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
021204.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>021204.122.0021.2012</b>	<b>MANT. DEPTO PROG. E ACOMP. ORÇAMENTARIA</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	56
0213	DEP. DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO			
021304	ADMINISTRAÇÃO			
021304.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
021304.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>021304.122.0021.2013</b>	<b>MANT. DEPTO TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	65
0214	DEP. DE PROG., PROJETOS E CONVÊNIOS			
021404	ADMINISTRAÇÃO			
021404.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
021404.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>021404.122.0021.2014</b>	<b>MANUT. DEPTO. PROGR. PROJETO E CONVÊNIOS</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	73
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15010000	OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS	2608

**031104.122.0020.2015**

3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	167
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15010000	OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS	2332
04	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO			
0411	CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO			
041104	ADMINISTRAÇÃO			
041104.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
041104.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>041104.122.0021.2034</b>	<b>MANUT CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	187
05	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO			
0511	PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO			
051104	ADMINISTRAÇÃO			
051104.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
051104.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>051104.122.0021.2037</b>	<b>MANUT. DA PROCURIA GERAL DO MUNICIPIO</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	207
0512	PROCURADORIA ADMINISTRATIVA			
051204	ADMINISTRAÇÃO			
051204.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
051204.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>051204.122.0021.2038</b>	<b>MANUT. DA PROCURADORIA ADMINISTRATIVA</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	216
0513	PROCURADORIA TRIBUTÁRIA			
051304	ADMINISTRAÇÃO			
051304.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
051304.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>051304.122.0021.2039</b>	<b>MANUT. DA PROCURADORIA TRIBUTÁRIA</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	224
0514	PROC.DO CONTENCIOSO JUDICIAL			
051404	ADMINISTRAÇÃO			
051404.062	DEFESA DO INTERESSE PÚBLICO NO PROCESSO			
051404.062.0014	DEFESA DO INTER. PÚB. NO PROC. JUD.			
<b>051404.062.0014.2041</b>	<b>MANUT DA PROC. CONTECIOSO JUDICIAL</b>			

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeiroprefeitura

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	236
06	SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO			
0611	SECRETARIA MUN. DE ADMINISTRAÇÃO			
061104	ADMINISTRAÇÃO			
061104.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
061104.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>061104.122.0021.2042</b>	<b>MANUT. ATIVID SECRETARIA M. ADMINISTRAÇÃO</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	2193
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15010000	OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS	1945
0612	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS			
061204	ADMINISTRAÇÃO			
061204.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
061204.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>061204.122.0021.2043</b>	<b>MANUT. ATIVIDADE DEPTO RECURSOS HUMANOS</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	259
0613	DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTO			
061304	ADMINISTRAÇÃO			
061304.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
061304.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>061304.122.0021.2047</b>	<b>MANUT. GERÊNCIA DE COMPRAS</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	278
<b>061304.122.0021.2048</b>	<b>MANUT. GERÊNCIA DE LICITAÇÕES</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	286
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15010000	OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS	2365
0614	DEPARTAMENTO DE APOIO LOGÍSTICO			
061404	ADMINISTRAÇÃO			
061404.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
061404.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>061404.122.0021.2049</b>	<b>MANUT. ATIVID. DEPTO APOIO LOGÍSTICO</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	298
<b>061404.122.0021.2050</b>	<b>MANUT. GERÊNC. PATRIMONIO E ALMOXARIFADO</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	306
<b>061404.122.0021.2051</b>	<b>MANUT. ATIVID. GER. PROT. ARQUI E SERV G</b>			

3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	312
07	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
0711	SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS			
071104	ADMINISTRAÇÃO			
071104.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
071104.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>071104.122.0021.2052</b>	<b>MANUT. ATIVIDADE SECRETARIA DE FINANÇAS</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	325
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15010000	OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS	2340
0712	DEP. DE ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA			
071204	ADMINISTRAÇÃO			
071204.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
071204.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>071204.122.0021.2053</b>	<b>MANUT. ATIVID. DO DEP. ADM. TRIBUTARIA</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	337
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15010000	OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS	2336
0713	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE			
071304	ADMINISTRAÇÃO			
071304.121	PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO			
071304.121.0036	CONTABILIDADE			
<b>071304.121.0036.2055</b>	<b>MANUNT. DEPTO. DE CONTABILIDADE</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	358
0714	DEPARTAMENTO DE TESOURARIA			
071404	ADMINISTRAÇÃO			
071404.123	ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA			
071404.123.0030	ADMINISTRAÇÃO DE RECEITAS			
<b>071404.123.0030.2057</b>	<b>MANUT. DEPARTAMENTO DE TESOURARIA</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	370
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	17080000	TRANSFERENCIA DA UNIAO REFEREN	2419
08	SEC MUN DES SOCIAL TRAB E RENDA			
0811	SEC MUN DES SOCIAL TRAB E RENDA			
081108	ASSISTÊNCIA SOCIAL			
081108.243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE			

☎ 38 3742 1011

📱 @buritizeiroprefeitura

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

081108.243.0790	OPERACIONAL DO CONSELHO TUTELAR		
<b>081108.243.0790.2090</b>	<b>MANUTENÇÃO ATIVIDADES CONSELHO TUTELAR</b>		
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	404
081108.244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
081108.244.0787	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
<b>081108.244.0787.2075</b>	<b>MANUT. ATIVID. PADARIA E VACA MECÂNICA</b>		
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	429
081108.244.0792	OPERAC. DO SIST. NAC. DE EMP. SINE		
<b>081108.244.0792.2096</b>	<b>MANUTENÇÃO ATIVIDADES DO SINE</b>		
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	442
0821	FMAS - SERV. GESTAO DO SUAS		
082108	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
082108.244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
082108.244.0786	GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SUAS		
<b>082108.244.0786.2071</b>	<b>APOIO ORGANIZA. E GESTÃO DO SUAS - BL IV</b>		
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	492
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16600000 TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIO	493
<b>082108.244.0786.2072</b>	<b>FORTAL. CONTR. SOCIAL - IGD SUAS - BL IV</b>		
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	503
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16600000 TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIO	504
082108.364	ENSINO SUPERIOR		
082108.364.0815	PROG SOC BOLSA APRENDIZAGEM PROFISSIONAL		
<b>082108.364.0815.2230</b>	<b>MANU ATIV IPROG OPORT Á POPUL UNIVERSIDA</b>		
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	2635
0822	FMAS - SERV. PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
082208	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
082208.244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
082208.244.0683	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA 2		
<b>082208.244.0683.2927</b>	<b>MANUT ATIV DO POP</b>		
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	1968
<b>082208.244.0683.2934</b>	<b>MANUT. ATIVIDADES DO POP JOVEM</b>		
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	1960
<b>082208.244.0683.3312</b>	<b>CONST. CENTRAL POP</b>		

3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	2733
082208.244.0787	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA		
<b>082208.244.0787.2074</b>	<b>SERV. PROT. SOCIAL BÁSICO CRAS/PAIF</b>		
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	529
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16600000 TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIO	2174
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16610000 TRANSFERENCIA DE RECURSOS DOS	531
<b>082208.244.0787.2079</b>	<b>Vigilância Socioassistencial</b>		
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	557
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16600000 TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIO	558
0823	FMAS - SERV. PROTEÇÃO ESP MÉDIA COMPLEX		
082308	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
082308.244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
082308.244.0684	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
<b>082308.244.0684.2065</b>	<b>SERV PROT SOC. ESP. MÉDIA COMPLEXI - BII</b>		
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	584
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16600000 TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIO	585
<b>082308.244.0684.2069</b>	<b>MANUT. SERV. ESPECIFICO ABORDAGEM SOCIAL</b>		
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	593
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16600000 TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIO	594
<b>082308.244.0684.2070</b>	<b>MANUT AÇÃO QUALIFICAR PROFISSIONAIS SUAS</b>		
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	604
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16600000 TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIO	605
0824	FMAS - SERV. PROT. SOC. ESP. ALTA COMPLEX		
082408	ASSISTÊNCIA SOCIAL		
082408.243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE		
082408.243.0684	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
<b>082408.243.0684.2062</b>	<b>MAN. ACOLH INSTITUIÇÃO CRIANÇA E ADOLESC</b>		
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	620
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16600000 TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIO	621
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16610000 TRANSFERENCIA DE RECURSOS DOS	622
082408.244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA		
082408.244.0684	PROTEÇÃO SOCIAL ESPECIAL		
<b>082408.244.0684.2066</b>	<b>SERV PROT SOC ESP ALTA COMPLEXI - BL III</b>		

091210	SAUDE			
091210.301	ATENÇÃO BÁSICA			
091210.301.0777	ATENÇÃO BÁSICA			
<b>091210.301.0777.2105</b>	<b>MANUT. PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA PSF</b>			<b>10.328.400,00</b>
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000002 RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS	815	100,00
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16000000 TRANSF. DE REC. DO SUS - GOVER	2156	50.000,00
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16210000 TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO D	816	300.000,00
<b>091210.301.0777.2908</b>	<b>MANUT. ATIVID. CENTRO ESP. ODONT - CEO</b>			<b>1.083.500,00</b>
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000002 RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS	863	100,00
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16000000 TRANSF. DE REC. DO SUS - GOVER	2157	10.000,00
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16210000 TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO D	864	20.000,00
0913	FMS - SERV. MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE			
091310	SAUDE			
091310.302	ASSISTÊNCIA HOSPITALAR E AMBULATORIAL			
091310.302.0780	MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE MAC			
<b>091310.302.0780.2107</b>	<b>MANUT. ATIVID. HOSPITAL MUN. AMBULATORIO</b>			<b>9.334.521,00</b>
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	2242	100,00
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000002 RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS	917	2.500.000,00
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16000000 TRANSF. DE REC. DO SUS - GOVER	2316	470.000,00
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16210000 TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO D	919	100,00
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16590000 OUTROS RECURSOS VINCULADOS A S	918	7.000,00
<b>091310.302.0780.2109</b>	<b>MANUT. ATIVID. CENTRO ESP. MÉDICAS</b>			<b>527.400,00</b>
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000002 RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS	950	10.000,00
<b>091310.302.0780.2110</b>	<b>MANUT. ATIVID. CAPS - BL II</b>			<b>987.200,00</b>
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000002 RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS	981	100,00
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16210000 TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO D	1721	20.000,00
<b>091310.302.0780.2275</b>	<b>MANUT. ATIV. SERVIÇO - MELHOR EM CASA</b>			<b>648.100,00</b>
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000002 RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS	2808	100,00
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16000000 TRANSF. DE REC. DO SUS - GOVER	2809	10.000,00
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16210000 TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO D	2810	10.000,00
<b>091310.302.0780.2929</b>	<b>MANUT. ATIVIDADES DA FISIOTERAPIA</b>			<b>355.000,00</b>
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000002 RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS	2011	5.000,00
0914	FMS - SERVIÇOS DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	642	
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16600000 TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIO	643	
<b>082408.244.0684.2067</b>	<b>MANUT. PROJ DE MEDID SOCIOEDUCATIVA</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	651	
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16600000 TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIO	652	
<b>082408.244.0684.2068</b>	<b>MAN SERV PROT. SOCIAL ESPECIAL</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	660	
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16600000 TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIO	661	
0825	FMS - PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA E CAD UNICO			
082508	ASSISTÊNCIA SOCIAL			
082508.244	ASSISTÊNCIA COMUNITÁRIA			
082508.244.0786	GESTÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DO SUAS			
<b>082508.244.0786.2073</b>	<b>APOIO GESTÃO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	692	
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16600000 TRANSF. DE REC. DO FUNDO NACIO	693	
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16610000 TRANSFERENCIA DE RECURSOS DOS	694	
0831	FUNDO MUN DA CRIANÇA E ADOLESCENTE			
083108	ASSISTÊNCIA SOCIAL			
083108.243	ASSISTÊNCIA À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE			
083108.243.0811	FUNDO MUN. DA CRIANÇA E ADOLESCENTE			
<b>083108.243.0811.2063</b>	<b>MANUT. ATIVIDADES PROJ. AAB COMUNIDADE</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000 RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	710	
09	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE			
0911	FMS - SERV. ADMINISTRATIVOS DA SAÚDE			
091110	SAUDE			
091110.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
091110.122.0775	GESTÃO DO SUS			
<b>091110.122.0775.2099</b>	<b>MANUT. ATIVID. SERV. DE SAÚDE - BL V SUS</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000002 RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS	728	
<b>091110.122.0775.2928</b>	<b>MANUT. ATIVIDAD COMPLEXO REGULADOR</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000002 RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS	1994	
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16210000 TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO D	2746	
0912	FMS - SERVIÇOS DE ATENÇÃO BÁSICA			

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeiroprefeitura

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

091410	SAUDE			
091410.304	VIGILÂNCIA SANITÁRIA			
091410.304.0779	VIGILÂNCIA EM SAÚDE			
<b>091410.304.0779.2120</b>	<b>MANUTENÇÃO ATIVIDADE VIGILÂNCIA EM SAÚDE</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000002	RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS	1062
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16210000	TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO D	1063
0915	FMS - SERVIÇOS ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA			
091510	SAUDE			
091510.303	SUPORTE PROFILÁTICO E TERAPÊUTICO			
091510.303.0778	ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA			
<b>091510.303.0778.2119</b>	<b>MANUT. ATIVIDADES FARMÁCIA DE MINAS</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000002	RECURSOS DE IMPOSTOS - ASPS	1088
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16000000	TRANSF. DE REC. DO SUS - GOVER	2386
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	16210000	TRANSFERENCIAS FUNDO A FUNDO D	1089
10	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
1011	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
101112	EDUCAÇÃO			
101112.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
101112.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>101112.122.0021.2162</b>	<b>MANUT. ATIVIDADE DEPTO. ADM. FINANCEIRO</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000001	RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE	1108
1012	SERV. ENS. FUND. MÉDIO E APOIO			
101212	EDUCAÇÃO			
101212.361	ENSINO FUNDAMENTAL			
101212.361.0188	EDUCAÇÃO BÁSICA			
<b>101212.361.0188.2123</b>	<b>MANUT. DAS ATIVIDADES ENSINO FUNDAMENTAL</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000001	RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE	1727
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15420000	TRANSFERENCIAS DO FUNDEB - COM	2054
<b>101212.361.0188.2133</b>	<b>MANUT ATIVIDADES EDUCAÇÃO BASICA</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000001	RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE	1154
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15500000	TRANSFERENCIA DO SALARIO-EDUCA	2886
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15700000	TRANSF. GOV. FEDERAL REF. CONV	2063
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15710000	TRANSF. DO ESTADO REF. A CONV.	2049

101212.366	EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS			
101212.366.0213	CURSOS DE SUPLÊNCIA			
<b>101212.366.0213.2160</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO EJA</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000001	RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE	1232
1013	SERV. DE ENSINO INFANTIL			
101312	EDUCAÇÃO			
101312.365	EDUCAÇÃO INFANTIL			
101312.365.0185	CRECHE			
<b>101312.365.0185.2129</b>	<b>MANUT. ATIVID. DAS CRECHES - FUNDEB</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000001	RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE	1737
<b>101312.365.0185.2152</b>	<b>MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DAS CRECHES</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000001	RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE	1268
101312.365.0190	EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR			
<b>101312.365.0190.2130</b>	<b>MANUT. ATIVID. DO PRÉ-ESCOLA - FUNDEB</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000001	RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE	1738
<b>101312.365.0190.2156</b>	<b>MANUTENÇÃO ATIVIDADE DO PRÉ-ESCOLA</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000001	RECURSOS DE IMPOSTOS - MDE	1308
11	SEC. MUN. INFRAEST E URBANISMO			
1111	SEC MUN INFRAESTRUTURA E URBANISMO			
111104	ADMINISTRAÇÃO			
111104.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
111104.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>111104.122.0021.2165</b>	<b>MANUT. ATIVIDADES SEC. INFRA E URBANISMO</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	1330
1112	DEPARTAMENTO DE OBRAS E SANEAMENTO			
111204	ADMINISTRAÇÃO			
111204.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
111204.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>111204.122.0021.2167</b>	<b>MANUT. ATIVID. DEPTO. OBRAS E SANEAMENTO</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	1344
1114	DEPARTAMENTO TRANSPORTE E TRÂNSITO			
111426	TRANSPORTE			
111426.782	TRANSPORTE RODOVIARIO			

131104.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>131104.122.0021.2196</b>	<b>MANUT. ATIVID. SEC MUNICIPAL CULTURA</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	1524
1312	DEPARTAMENTO DE CULTURA			
131213	CULTURA			
131213.392	DIFUSÃO CULTURAL			
131213.392.0247	DIFUSÃO CULTURAL			
<b>131213.392.0247.2198</b>	<b>MANUT. ATIVID. DIFUSÃO CULTURAL</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	1537
1313	DEPARTAMENTO DE TURISMO			
131327	DESPORTO E LAZER			
131327.695	TURISMO			
131327.695.0363	PROMOÇÃO DO TURISMO			
<b>131327.695.0363.2203</b>	<b>MANUT. ATIVID. DO DEPART TURISMO</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	1561
1314	DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER			
131427	DESPORTO E LAZER			
131427.812	DESPORTO COMUNITARIO			
131427.812.0224	DESPORTO AMADOR			
<b>131427.812.0224.2204</b>	<b>MANUT. ATIV. EDUCAÇÃO FÍSICA E DESPORTOS</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	1574
<b>131427.812.0224.2207</b>	<b>MANUT. ATIVID. DOS EVENTOS DE DESPORTOS</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	1581

111426.782.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>111426.782.0021.2181</b>	<b>MANUT. ATIVID. OFICINA MECÂNICA GARAGEM</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	1440
12	SEC. MUN. DESENVOLV TERRITORIAL			
1211	SEC. MUN. DE DESENV TERRITORIAL			
121104	ADMINISTRAÇÃO			
121104.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
121104.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>121104.122.0021.2189</b>	<b>MANUT. SEC. DESENVOLVIMENTO TERRITORIAL</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	1487
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15010000	OUTROS RECURSOS NAO VINCULADOS	2338
1212	DEP. DE DESENV. AGRÁRIO E ABASTEC.			
121204	ADMINISTRAÇÃO			
121204.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
121204.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>121204.122.0021.2193</b>	<b>MANUT. ATIVID. DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	1502
121220	AGRICULTURA			
121220.605	ABASTECIMENTO			
121220.605.0096	SIST. DE DISTRIB. DE PRODUTOS AGRIC			
<b>121220.605.0096.2938</b>	<b>MANUT GESTAO MERCADO MUNICIPAL</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	2100
1213	DEPARTAMENTO DE MEIO AMBIENTE			
121304	ADMINISTRAÇÃO			
121304.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
121304.122.0021	ADMINISTRAÇÃO GERAL			
<b>121304.122.0021.2195</b>	<b>MANUT. DAS ATIVIDADES DO MEIO AMBIENTE</b>			
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	15000000	RECURSOS NAO VINCULADOS DE IMP	1513
3339039000000	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	17080000	TRANSFERENCIA DA UNIAO REFEREN	2114
13	SEC. MUN. CULT. ESP E LAZER E TUR			
1311	SEC. MUN. CULT. ESP E LAZER E TUR			
131104	ADMINISTRAÇÃO			
131104.122	ADMINISTRAÇÃO GERAL			

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Buritizeiro, 22 de janeiro de 2024.

## ANEXO III

### PROCESSO LICITATÓRIO 007/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024 EDITAL Nº 004/2024

#### DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS E OUTRAS

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZEIRO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE EQUIPAMENTO DO TIPO IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, RECARGAS DE TINTAS/ TONNERS E MANUTENÇÃO EM ATENDIMENTO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BURITIZEIRO**

#### DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico acima, que nossa empresa:

- 1) Não está impedida de contratar com a Administração Pública Municipal;
- 2) Não foi declarada inidônea pelo Poder Público, de nenhuma esfera;
- 3) Não existe fato impeditivo à nossa habilitação;
- 4) Não possui entre nossos proprietários, nenhum titular de mandato eletivo; 5) Não possui funcionários, dirigentes ou acionistas detentores do controle do estabelecimento participante desta licitação, com qualquer vínculo direto ou indireto com a Prefeitura Municipal de Buritizeiro, nos termos do art. 9º, da Lei Federal nº 14.133/21, sob pena de exclusão do certame;
- 6) Não possui no seu quadro de funcionários menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer outro tipo de trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeiroprefeitura

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

- 7) Recebeu todos os documentos e tomou conhecimento de todas as informações necessárias para participar do presente certame e das condições para entrega do(s) material(s);
- 8) Aceita e concorda com todas as condições do presente Edital e das especificações que fazem parte integrante do mesmo e farão parte do Instrumento Contratual, independentemente de transcrição;
- 9) Atende plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital.

Por ser expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

**Carimbo, nome e assinatura do representante legal.**

## ANEXO IV

**PROCESSO LICITATÓRIO 007/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024**  
**EDITAL Nº 004/2024**

### **DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

À

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZEIRO

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE EQUIPAMENTO DO TIPO IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, RECARGAS DE TINTAS/ TONNERS E MANUTENÇÃO EM ATENDIMENTO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BURITIZEIRO**

### **DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, para fins de participação no Pregão Eletrônico supramencionado, que os **DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** exigidos neste Edital, foram digitalizados da forma original ou mediante digitalização de documento autenticado, exceto aqueles extraídos da INTERNET.

Por ser expressão da verdade, eu \_\_\_\_\_, representante legal desta empresa, firmo a presente.

Local e data.

**Carimbo, nome e assinatura do representante legal.**

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeiroprefeitura

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

## ANEXO V

**PROCESSO LICITATÓRIO 007/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024  
EDITAL Nº 004/2024**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO – ME OU EPP  
DECLARAÇÃO**

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_ é MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a de nº 147, de 07 de agosto de 2014, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no procedimento licitatório do pregão em epígrafe, realizado pela Prefeitura Municipal de Buritizeiro/MG.

Local e data.

**Carimbo, nome e assinatura do representante legal.**

## ANEXO VI

### PROCESSO LICITATÓRIO 007/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024 EDITAL Nº 004/2024

#### **DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E PARA REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL. / (Lei 14.133/21, art. 63, inciso IV)**

Empresa.....(nome da empresa licitante)...., inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada.....(endereço completo)....., declara, para os devidos fins, observado o disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, para atendimento ao que preceitua o art. 63, inciso IV da Lei Federal 14.133/2021.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
e assinatura do representante legal do licitante) (Identificação

OBS.:

- 1 - A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa;
- 2 - Abaixo da assinatura do representante legal, deverá ter carimbo do CNPJ.

## ANEXO VII

**PROCESSO LICITATÓRIO 007/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024**  
**EDITAL Nº 004/2024**

### MODELO DE NOVA PROPOSTA COMERCIAL

Fornecedor: \_\_\_\_\_  
CNPJ: \_\_\_\_\_ Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
Telefone: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

#### **DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:**

Banco: \_\_\_\_\_ Agência: \_\_\_\_\_ Conta Corrente: \_\_\_\_\_

**Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.**

#### **DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:**

Nome do Responsável: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Data de Nascimento: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Endereço Residencial Completo: \_\_\_\_\_

E-mail institucional: \_\_\_\_\_

E-mail pessoal: \_\_\_\_\_

Telefone: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Celular: (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_

Pelo presente, formulamos proposta comercial para o **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE EQUIPAMENTO DO TIPO IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, RECARGAS DE TINTAS/ TONNERS E MANUTENÇÃO EM ATENDIMENTO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO**

**DE BURITIZEIRO**, conforme especificações descritas no ANEXO II, nos seguintes termos:

Item	Quant.	Unid.	Descrição	Marca / Fabricante	Valor Unitário R\$	Valor total do Item R\$

**Valor total da Proposta: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).**

**Validade da Proposta:** 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública do Pregão.

**Pagamento:** Os pagamentos serão efetuados em até 25 (vinte e cinco dias) fora da semana, contados da data de apresentação da Nota Fiscal, no Setor de Contabilidade da Secretaria da Fazenda e devidamente atestada pela Secretaria requisitante, observando-se disposto no Art. 115, da Lei Federal nº 14.133/21.

**Prazo de entrega/execução:**

A COMPROMISSÁRIA obriga-se a entregar o(s) produto(s) desta licitação em até 05 (cinco) dias úteis, de acordo com as necessidades da Secretaria solicitante, mediante as solicitações especificadas na A.F – Autorização de Fornecimento com datas, quantidade, etc, emitidas no decorrer do tempo de vigência do Contrato, cujos locais e prazos estão estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO II) do presente edital.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que por ventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Local e data.

**Carimbo, nome e assinatura do representante legal.**

## ANEXO VIII

PROCESSO LICITATÓRIO 007/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024

EDITAL Nº 004/2024

### TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO INSTRUMENTO CONTRATUAL OU ATOS JURÍDICOS ANÁLOGOS

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): RP nº /

COMPROMITENTE: Prefeitura Municipal Buritizeiro COMPROMISSÁRIA:

OBJETO: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE EQUIPAMENTO DO TIPO IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, RECARGAS DE TINTAS/ TONNERS E MANUTENÇÃO EM ATENDIMENTO AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BURITIZEIRO**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificamos:

#### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) O ajuste acima referido estará sujeito à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados em Diário Oficial do Estado,
- d) Qualquer alteração de endereço – residencial ou eletrônico – ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

#### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeiro.prefeitura

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recurso e o que mais couber.

Buritizeiro, data.

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE**

Nome : Pedro Henrique Soares Braga

Cargo : Prefeito Municipal

CPF :

### **Responsáveis que assinaram o ajuste: Pela compromitente:**

Nome : **ANA PAOLA RAMOS**

Cargo :

CPF :

Assinatura: \_\_\_\_\_

### **Pela compromissária:**

Nome :

Cargo :      CPF :

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) *Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.*

## ANEXO IX

### INSTRUMENTO CONTRATUAL

CONTRATO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_

PROCESSO LICITATÓRIO 007/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 002/2024  
EDITAL Nº 004/2024

### CONTRATO ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZEIRO E A EMPRESA \_\_\_\_\_

Pelo presente Instrumento Contratual, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZEIRO**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrita no CNPJ/MF sob nº 18.279.067/0001-72, com sede nesta cidade, à Praça Coronel José Geraldo, nº 01, Centro, ora representado pelo Prefeito Municipal, **PEDRO HENRIQUE SOARES BRAGA**, brasileiro, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº, denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro lado à empresa \_\_\_\_\_, com sede à Rua/Avenida \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_ - estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, representada neste ato pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade RG nº e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, têm entre si justa e acordada a celebração do presente contrato, vinculando-se as partes ao Edital do Pregão em epígrafe e, mediante as seguintes cláusulas e condições, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pelas empresas cujas propostas foram classificadas em 1º (primeiro) lugar já registradas na Ata. O presente Instrumento Contratual será regido pela **Lei Federal nº 14.133**, de 01/04/2021, e pelo Decreto Municipal **025/2023**.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

2.1. É objeto do presente Contrato oriundo do **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CESSÃO DE EQUIPAMENTO DO TIPO IMPRESSORA EM REGIME DE COMODATO, INCLUINDO INSTALAÇÃO, RECARGAS DE TINTAS/ TONNERS E MANUTENÇÃO EM ATENDIMENTO AS**



**ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DE TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE BURITZEIRO**, conforme especificações descritas no ANEXO II, que integra o Edital, em todos os seus termos e condições, quando deles a Secretaria requisitante tiver a necessidade, conforme proposta descrita a seguir:

SECRETARIA	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
GABINETE			

## CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

**2.1.** A CONTRATADA deverá cumprir os termos constantes no Termo de Referência (ANEXO II do Edital) e CLÁUSULA SEGUNDA do Contrato;

**2.2.** Verificada desconformidade de algum produto, a CONTRATADA deverá promover as providências necessárias no prazo máximo de **1 (um) dia útil**, sujeitando-se às penalidades previstas em lei;

**2.3.** A **CONTRATANTE**, através da Secretaria requisitante, fiscalizará obrigatoriamente a execução do Contrato, a fim de verificar se no seu desenvolvimento estão sendo observadas as especificações e demais requisitos nele previstos, reservando-se o direito de rejeitar o(s) produto(s), a seu critério, se não corresponderem ao previsto no ANEXO II do Edital;

**2.4.** O recebimento do objeto somente será considerado integral e definitivo após verificação de sua conformidade com as especificações qualitativas e quantitativas e consequente aceitação pelo setor responsável;

**2.5.** Os produtos deverão ser entregues de acordo com a quantidade solicitada pelo setor responsável por meio da expedição da Autorização de Fornecimento (AF) e deverão estar acompanhados de suas respectivas Notas Fiscais;

**2.6.** Em caso de necessidade de providências por parte da CONTRATADA, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-

a a aplicação de multa e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na legislação.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS CONTRATUAIS**

**3.1.** A entrega do objeto será de conforme estipulado no Termo de Referência (ANEXO II) e CLÁUSULA TERCEIRA do Contrato (Anexo VIII).

**3.2.** O prazo de vigência do presente Contrato será de 12 (doze) meses a partir da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado por termo aditivo;

**3.3.** A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADO direito a qualquer espécie de indenização;

**3.4.** A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação de que trata o subitem anterior, desde que o faça mediante documento por escrito, recepcionado pela Administração Municipal em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações de prazo.

### **CLÁUSULA QUARTA – PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

**4.1.** O preço global do Instrumento Contratual é de **R\$ ( )**;

**4.2.** As condições de pagamento estão previstas na CLÁUSULA QUARTA do Contrato, Anexo VIII;

**4.3.** Os pagamentos devidos em decorrência das obrigações assumidas, serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no Anexo VII – Modelo de Proposta Comercial, devendo corresponder ao(s) equipamento(s) efetivamente entregue(s).

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VALIDADE**

**5.1.** O prazo de validade do(s) objeto(s) estão estabelecidos no Termo de Referência e no Contrato (Anexo VIII), CLÁUSULA QUINTA.

### **CLÁUSULA SEXTA – SUPORTE ORÇAMENTÁRIO**

Para fins de controle orçamentário, previsão financeira, representação legal e eventuais penalidades, estima-se o valor do presente Contrato em **R\$ ( )**, que correrá por conta da seguinte dotação orçamentária:

SECRETARIA	FICHA	FONTE	DOTAÇÃO
GABINETE			

## CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 As obrigações da Contratada estão previstas na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA do Contrato, Anexo VIII, item 11.1.

## CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. As obrigações da Contratante estão previstas na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA do Contrato, Anexo VIII, item 11.2.

## CLÁUSULA NONA – DIREITOS, OBRIGAÇÕES E PENALIDADES

9.1. Ficam assegurados, à CONTRATANTE, os direitos previstos no artigo 115, da Lei Federal nº 14.133/21, ficando certo que a inexecução total ou parcial do Termo, por parte da contratada, poderá ensejar a sua rescisão;

9.2. São parte integrante deste Instrumento Contratual a CLÁUSULA NONA do Contrato (Anexo VIII) no que se refere aos Direitos e Penalidades.

## CLAUSULA DÉCIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 As sanções administrativas estão previstas na CLÁUSULA DÉCIMA do Contrato (Anexo VIII).

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – REAJUSTE

11.1. Os preços não serão reajustados nos primeiros 12 (doze) meses;

11.2. Em havendo prorrogação de prazo contratual e após, transcorridos os 12 (doze) meses iniciais, os preços contratados poderão sofrer reajustes, tendo-se como base, índice de correção o INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), ou outro que o vier substituí-lo, com base no art. 25, § 7º, da Lei Federal nº

14.133/21.

☎ 38 3742 1011

📷 @buritizeiroprefeitura

📘 facebook.com/buritizeiroprefeitura

📍 Praça Coronel José Geraldo, 01

Centro - CEP 39280-000

CNPJ 18.279.067/0001-72

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** São partes integrantes do presente Contrato, o Termo de Ciência e de Notificação, o Contrato e Termo de Referência;

**12.2.** Os casos omissos serão solucionados entre as partes contratantes, observados os preceitos de direito público e as disposições de Lei nº 14.133/21, do Direito.

**12.3.** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) é condição indispensável para a eficácia do contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer em 20 (vinte) dias uteis, contados da data de sua assinatura, conforme preceitua o art. 94, da Lei Federal n.º 14.133/21.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – FORO**

**13.1.** Nos termos do artigo 92, § 1º da Lei Federal nº 14.133/21, é declarado competente o foro de Pirapora/MG para dirimir qualquer questão contratual, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**13.2.** Por estarem assim justas e contratadas, com todas as cláusulas e condições ora ajustadas, as partes assinam o presente contrato, que é feito em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de duas testemunhas instrumentais, que também assim, devendo a CONTRATANTE, no prazo legal, providenciar a publicação, na imprensa oficial, do extrato do contrato, a teor do § 1º do artigo 89, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/21, tudo para que o ato produza seus jurídicos e legais efeitos.

Buritizeiro/MG, data.

**PEDRO HENRIQUE SOARES BRAGA**  
Prefeito Municipal

**CONTRATADA**

TESTEMUNHAS: