



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DECRETO MUNICIPAL Nº 017/2024.

OBJETO: Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de mobiliário escolar, destinado ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino do Município de Orizânia/MG.

INTERESSADOS: Secretaria Municipal de Educação.

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: ATÉ AS 07:59 HORAS DE 05/03/2026

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 05 DE MARÇO DE 2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 08:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

PORTARIA Nº 45/2023, DE 22 DE março DE 2023 - Pregoeiro Oficial - Weverson Henrique de Souza.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 266.328,00 (Duzentos e sessenta e seis mil e trezentos e vinte e oito reais)

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM.

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br> edital PE 010/2026> esclarecimentos.

Telefones: (32) 3743-7148

Horário de funcionamento: 08:00h às 11:00h e 12:00h às 17:00h.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2026
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2026
TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

1 – PREÂMBULO

1.1. A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA** por intermédio do Setor de Licitações realizará a Licitação na **Modalidade Pregão Eletrônico**, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br)**, conforme especificado no **ANEXO I** deste edital.

1.2 - Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Weverson Henrique de Souza, Pregoeiro Oficial, designado pela **Portaria nº 45/2023**, anexada aos autos do procedimento e regido pelas **Leis nº 14.133/21, Lei Complementar nº 123/06, Decreto Municipal nº 017/2024**, e demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.3 - O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de ORIZÂNIA através do endereço eletrônico www.orizania.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede da Prefeitura Municipal de ORIZÂNIA, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.4 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site da Prefeitura Municipal www.orizania.mg.gov.br.

1.5 - A Administração não se responsabilizará caso o pretendo licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado conseqüentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação: Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de mobiliário escolar, destinado ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino do Município de Orizânia/MG.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 – Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.1.2 – O item “Conjunto Aluno”, cujo valor total estimado é superior a R\$ 80.000,00, a Administração adotará cota reservada para ME/EPP e equiparadas, por se tratar de objeto divisível, com possibilidade de fracionamento em unidades equivalentes sem prejuízo da funcionalidade. Assim, será reservada cota de até 25% do quantitativo estimado do item para disputa restrita às ME/EPP, permanecendo o quantitativo remanescente em ampla concorrência, conforme o artigo 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006 e o Decreto Municipal nº 017/2024.

➤ Aplicação prática nesta contratação (com base nos quantitativos estimados): Conjunto Aluno: cota reservada de até 25% (75 conjuntos) + saldo em ampla concorrência (225 conjuntos), mantidas as mesmas especificações e exigências de conformidade.

3.1.3 – Já o item “Conjunto para Professor” apresenta valor total estimado inferior a R\$ 80.000,00, razão pela qual será adotada a participação exclusiva de ME/EPP e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



equiparadas para este item, como medida de estímulo à economia local/regional e ampliação de oportunidades às empresas de menor porte, preservadas integralmente as exigências técnicas (referência CJP-01) e operacionais (entrega montada nas unidades, prazo e garantia), nos termos do art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006 e do decreto municipal nº 017/2024.

3.2 – Não poderá participar do presente certame a empresa:

3.2.1 – Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.2 – Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.2.3 – Empresa impedida de licitar e contratar com o Município, durante o prazo da sanção aplicada;

3.2.4 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, § 8º, V, da Lei n.º 9.605/1998;

3.2.5 – Empresa proibida de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/1992;

3.2.6 - Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º, §1º, da Lei n.º 14.133/2021;

3.2.6.1 - Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º §1º, da Lei n.º 14.133/2021 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.2.7 – Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.2.8 - Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.2.9 - Empresa que se encontre em processo de dissolução ou falência;

3.2.10 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.2.11 - Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

3.3 – Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em www.licitardigital.com.br.

3.4 - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 – DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Município de ORIZÂNIA, ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

() Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

() Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

() Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



() Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

() Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

() Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

() Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.

() Sim, ME () Sim, EPP () Não, outros enquadramentos

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – Os licitantes deverão encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário fixados para a abertura da sessão pública, a proposta contendo a descrição do objeto ofertado e o respectivo preço, acompanhada obrigatoriamente dos documentos de habilitação exigidos neste Edital. Após esse prazo, o sistema encerrará automaticamente a etapa de envio da documentação.

6.2 – O envio da proposta e dos documentos de habilitação será realizado mediante utilização de chave de acesso e senha intransferível, devendo ambos os conjuntos de documentos ser inseridos conjuntamente até o momento da abertura da sessão pública.

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante mais bem classificado após o encerramento do envio de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no máximo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o 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.

6.11 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

6.12 - Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

6.13 - Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Valor unitário e total do lote e seus itens;

7.1.2 - Marca dos Produtos ofertados.

7.1.3 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à COMPROMISSÁRIA.

7.3 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou Produtos.

7.4 - Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.6 - Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.7 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.8 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO poderão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



8 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.1.1 - Registro comercial no caso de firma individual;

8.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração (se houver) em vigor, devidamente registrado, **onde se possa identificar o administrador**, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedade por ações, acompanhados de documentos que comprovem a eleição de seus administradores;

8.1.3 - Comprovante de inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da composição da diretoria em exercício;

8.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

8.2 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS**, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

d) prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, **Cartão de Inscrição Estadual**, (se houver);

e) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

f) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**CRF - FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT**;

8.3 - DA HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4 – DEMAIS DOCUMENTOS

a) Catálogo técnico, ficha descritiva ou manual do produto emitido pelo fabricante, contendo as principais características do item (potência, dimensões, materiais, garantia e normas atendidas);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Nota 01 - A verificação pelo órgão ou entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

Nota 02 - As certidões que não tenham o prazo de validade expresso no documento, ter-se-ão como válidas por 90 (noventa) dias a partir da data de sua emissão.

Nota 03 – Será aplicado no presente edital o entendimento adotado pelo TCU (Tribunal de Contas da União), no Acórdão nº 1211/2021:

“Acórdão 1211/2021 Plenário (Representação, Relator Ministro Walton Alencar Rodrigues) Licitação. Habilitação de licitante. Documentação. Documento novo. Vedação. Definição. A vedação à inclusão de novo documento, prevista no art. 64 da Lei 14.133/2021 (nova Lei de Licitações), não alcança documento ausente, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo pregoeiro”.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Projeto Básico.

9.3 - Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.4 - A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.5 - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.6 - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.7 - Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.8 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

9.9 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.10 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.11 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real)**.

9.12 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



9.13 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.14 - A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.15 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.16 - Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.17 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro.

9.18 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

9.20 - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

9.21 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.22 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.23 - Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

9.24 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.25 - A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.26 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.27 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



9.28 - 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.

9.29 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/21, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e Produtos:

9.29.1 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.29.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.29.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.29.4 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.29.5 - Empresas brasileiras;

9.29.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.29.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.30 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.31 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.32 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.33 – Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.34 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



10.2 - O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.

10.3 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.4 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

10.5 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.7 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.8 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.9 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.9.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “**chat**” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.11 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.12 - Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.13 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “**chat**”.

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR ITEM, observados o valor máximo aceitável, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/menor vantagem imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/ mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.5 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.6 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.6.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.6.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro.

11.7 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.7.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

11.8 - Constatando o atendimento das exigências previstas no Edital, o licitante será declarado vencedor, sendo homologado o procedimento e adjudicado o objeto da licitação pela autoridade competente.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

12.1.1. Quando houver mais de um item por lote, o sistema fará a divisão dos valores entre os itens de forma proporcional. Excepcionalmente, quando não for possível matematicamente a divisão dos valores de forma proporcional, deverá o fornecedor atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro.

12.1.2. O Pregoeiro poderá também liberar a atualização de proposta manual diretamente na plataforma para que o fornecedor faça o preenchimento do(s) valor(es) do(s) item(s) do(s) lote(s) livremente caso entenda necessário.

12.2. Deverá, contudo, o licitante vencedor, encaminhar por e-mail a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento, isso no prazo de 24 (vinte e quatro horas);

13 - DO RECURSO

13.2 -A ausência de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no prazo de até 15 (quinze) minutos contados da divulgação do resultado da fase, durante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



sessão pública deste Pregão Eletrônico, implicará na decadência do direito recursal, nos termos do art. 164, §1º, da Lei nº 14.133/2021 c/c o art. 44 do Decreto Federal nº 10.024/2019.

13.2.1-Fica o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora, observadas as demais formalidades legais.

13.3 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4 - A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

14.2 - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito ao registro.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **COMPROMITENTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.—A ARP decorrente deste edital possuirá prazo e regras conforme especificado na minuta da Ata de Registro de Preços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



16.1 - Se a empresa vencedora deixar de entregar os Produtos dentro das especificações estabelecidas será responsável pela imediata substituição e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA

17.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

17.1.1 -E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora manter durante o período de vigência da ARP, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o **COMPROMITENTE**, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

17.1.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

17.1.3 - Efetuar a entrega do objeto licitado no prazo e local informado, juntamente com a emissão da ordem de compra, mediante agendamento prévio junto ao **COMPROMITENTE**.

17.1.3.1 - Os bens permanentes e equipamentos objeto da presente contratação deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Orizânia, no prazo máximo de 10 dias úteis após o recebimento da ordem de compra, situada na Rua Dorcelino Inácio de Souza, nº 22, Centro, ou em outro local previamente designado pela Administração, dentro do prazo estabelecido e em estrita conformidade com as especificações do edital e da proposta vencedora, sem qualquer ônus adicional ao Município.

17.1.3.2 - O recebimento dos produtos será provisório para posterior verificação de sua conformidade com as especificações do Pregão e da proposta.

17.1.3.3 - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos produtos somente será conhecido pelo **COMPROMITENTE**, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

17.1.4 - Garantir que os Produtos entregues sejam de qualidade, contra vícios, defeitos ou incorreções, resultantes da entrega dos Produtos.

17.1.4.1 - Fornecer Produtos de primeira qualidade, considerando-se como tais àqueles que atendam satisfatoriamente os fins aos quais se destinam, apresentando ótimo rendimento, durabilidade e praticidade.

17.1.5 - Arcar com todos os ônus necessários à completa entrega, considerando-se como tal a disponibilização, no local indicado pelo Município de ORIZÂNIA, conforme quantitativos dos Produtos adjudicados, tais como, encargos sociais, tributos e outras incidências, se ocorrerem.

17.1.6 - A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os Produtos que, no momento da conferência ou utilização, apresentarem desconformidade com as condições técnicas estabelecidas neste instrumento ou não atenderem plenamente às necessidades da Administração.

17.1.7 - Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega dos Produtos contratados, realizando-os em conformidade com as especificações e instruções constantes deste Instrumento e seus anexos.

17.1.8 - Reparar, corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os Produtos fornecidos que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, salvo quando a falha decorrer, comprovadamente, de mau



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



uso do veículo por parte da Administração. O tempo extra despendido poderá ser considerado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

17.1.9 – Cumprir rigorosamente com o disposto no Edital e demais anexos.

17.1.10 – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na fase de licitação.

17.1.11 – Responsabilizar-se integralmente pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados e prepostos, inclusive aqueles que venham a ser exigidos em ações judiciais movidas por terceiros, em decorrência da execução dos Produtos fornecidos.

17.1.12 – Responder por danos materiais ou físicos causados por seus empregados, diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento dos Produtos.

17.1.13 – Em todas as fases de execução contratual, agir em estrita observância às diretrizes e determinações da Administração, atendendo às orientações do fiscal designado.

17.1.14- Observar práticas ambientalmente adequadas, priorizando materiais oriundos de jazidas licenciadas e transporte com veículos em boas condições de manutenção, conforme as Leis nº 6.938/81 e nº 9.605/98.

17.1.15 - Em tudo agir segundo as diretrizes da Administração.

18 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar a ARP, conforme minuta **ANEXO (III)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

18.1.1 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura da ARP ou recuse-se a assiná-la, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMITENTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao **COMPROMITENTE** as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

19.2 - Constituem obrigações do **COMPROMITENTE**, além da constante do Art. 115 da Lei n.º 14.133/21, as especificadas no Edital.

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os Produtos do objeto deste Instrumento;

19.4 - Emitir as ordens de Produtos à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e na ARP;

19.7 - Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na ARP.

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A entrega dos Produtos e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **COMPROMITENTE**, por intermédio das Secretarias Municipais demandantes, que acompanharão a prestação dos produtos, de acordo com o



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **COMPROMITENTE** e terá as seguintes atribuições:

- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;
- b) Receber os Produtos, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;
- c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;
- d) Agir e decidir em nome do **COMPROMITENTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;
- e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;
- f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);
- g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;
- h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;
- i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;
- j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;
- k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;
- l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **COMPROMITENTE**;
- m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmos julgados necessários.

21. DO PAGAMENTO

21.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30 (trinta) dias, à **COMPROMISSÁRIA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se ainda a ordem cronológica de pagamentos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/21.

21.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **COMPROMISSÁRIA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega dos Produtos e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **COMPROMISSÁRIA**, todas as condições pactuadas.

21.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a entrega dos Produtos e conferência pela fiscalização do Município de ORIZÂNIA e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

21.1.3 - Para execução do pagamento, a **COMPROMISSÁRIA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de ORIZÂNIA, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



21.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **COMPROMISSÁRIA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de ORIZÂNIA.

21.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **COMPROMISSÁRIA**.

21.3 – O Município de ORIZÂNIA poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **COMPROMISSÁRIA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

a) A **COMPROMISSÁRIA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de ORIZÂNIA.

b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **COMPROMISSÁRIA** atenda à cláusula infringida.

c) A **COMPROMISSÁRIA** retarde indevidamente a entrega dos produtos ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de ORIZÂNIA.

d) Débito da **COMPROMISSÁRIA** para com o Município de ORIZÂNIA quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.

e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

21.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de ORIZÂNIA, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento "*pro rata tempore*", ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **COMPROMISSÁRIA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

22 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **COMPROMISSÁRIA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de ORIZÂNIA, na entrega dos produtos, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

b) Multa de até 10% do total da ordem de compra para o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

c) Multa de até 10% do total da ordem de compra para o caso de execução imperfeita do objeto.

d) Multa de até 20% sobre o valor total da ordem de compra se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.

e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;

f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



22.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

22.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

22.4 - EXTENSÃO DAS PENALIDADES

22.4.1 - As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com o **COMPROMITENTE** poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, aqueles que:

22.4.1.1 - Retardarem a execução do pregão;

22.4.1.2 – Demonstrar em não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

22.4.1.3 - Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

23 - PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

23.1–A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do **art. 84 da Lei Federal nº 14.133/21**.

24 – DO REAJUSTAMENTO

24.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

25 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

25.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

26 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

26.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

26.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

26.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

26.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

26.1.3.1 - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

26.1.3.2 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

27.2 – Caso o adjudicatário não forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação.

27.3 - É facultado ao **PREGOEIRO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

27.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os Produtos, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

27.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

27.7 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

27.8 - É vedado à **COMPROMISSÁRIA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração.

27.9 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

27.10 - O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.11 – É vedado ao **fornecedor** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.12 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela plataforma de licitações Licitar Digital (www.licitardigital.com.br).

27.13 - Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II – Estudo Técnico Preliminar;

c) Anexo III– Minutada ARP.

27.14- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br> ou www.orizania.mg.gov.br.

27.15 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

27.16 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

27.17 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

27.18 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo, conforme faculta o Art. 59, § 2º c/c art. 64 da Lei Federal nº 14.133/21.

27.19 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/21 e no Código Penal Brasileiro.

27.20 - O **COMPROMITENTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

27.21 - As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

27.22 – O Instrumento Convocatório é parte integrante da ARP.

27.23. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 08:00h às 11:00h e de 12:00h às 17:00h ou pelo telefone (32) 3743-7148 e e-mail: licitação@orizania.mg.gov.br. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico <http://www.licitardigital.com.br>.

ORIZÂNIA/MG, 19 de fevereiro de 2026.

Weverson Henrique de Souza
PREGOEIRO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



TR-TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência o registro de preços para futura e eventual aquisição de mobiliário escolar, destinado ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino do Município de Orizânia/MG, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.


1.2. Especificação do objeto:

| Equipamento | Unidade de Medida |
|---|--------------------------|
| <p>CONJUNTO ESCOLAR ALUNO</p> <p>Conjunto individual composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, com estrutura em aço e componentes em ABS, destinado ao uso contínuo em ambiente escolar, devendo atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:</p> <p>Conformidade com a ABNT NBR 14006 – Móveis escolares – Cadeiras e mesas para conjunto aluno individual, incluindo requisitos e métodos de ensaio.</p> <p>Certificação de conformidade aplicável a móveis escolares (conjunto aluno), emitida por organismo acreditado, conforme regulamentação vigente do INMETRO ou norma superveniente que a substitua.</p> <p>Tamanho 7 (adulto), fixado para esta contratação, com as seguintes dimensões mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cadeira (altura do assento ao piso): 510 mm (51 cm).➤ Mesa (altura do tampo ao piso): 820 mm (82 cm). <p>Materiais, acabamento e montagem compatíveis com uso institucional: ausência de rebarbas/quinas cortantes, estabilidade do conjunto em condições normais de uso, superfícies lisas e laváveis, proteção anticorrosiva nas partes metálicas e ponteiros/protetores quando aplicável.</p> <p>Referência ilustrativa:</p> | <p>CONJUNTO</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



| Equipamento | Unidade de Medida |
|---|--------------------------|
|  | |
| <p>CONJUNTO PARA PROFESSOR</p> <p>Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira para uso do docente, devendo atender ao padrão CJP-01 (FDE/FNDE) como referência mínima, observando-se suas especificações técnicas (medidas, materiais, resistência, acabamento e demais características construtivas), admitindo-se produto equivalente tecnicamente compatível, desde que comprovada a aderência aos requisitos mínimos do referido padrão.</p> <p>Referência ilustrativa:</p> | <p>CONJUNTO</p> |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



| Equipamento | Unidade de Medida |
|---|-------------------|
|  | |

1.3. O objeto deste Termo de Referência enquadra-se na categoria de bens comum por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado.

1.4. O objeto desta contratação é ordinário, ou seja, não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO 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.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

3.1. A solução consiste no provimento integrado de mobiliário escolar novo, destinado às unidades da rede municipal de ensino, mediante fornecimento sob demanda conforme Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços, com entrega direcionada às unidades indicadas pela Administração, assegurando disponibilidade imediata para uso e padronização do ambiente pedagógico.

3.2. A solução materializa-se no fornecimento de dois conjuntos principais, definidos pela finalidade no ambiente escolar, compreendendo conjuntos tipo aluno (mesa e cadeira) e conjuntos para professor (mesa e cadeira), observadas as especificações técnicas e padrões de referência estabelecidos neste Termo de Referência.

3.3. O fornecimento deverá ocorrer com entrega montada e pronta para uso nas dependências das unidades escolares indicadas em cada Ordem de Fornecimento, compreendendo a logística de entrega, descarga, movimentação interna necessária à instalação e disponibilização do mobiliário no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



local indicado pela fiscalização, de modo a assegurar que o resultado entregue corresponda à efetiva disponibilização do mobiliário em condições de utilização.

3.4. A solução contempla prazo operacional para atendimento das necessidades, estabelecendo-se prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a entrega, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento.

3.5. Para assegurar conformidade e rastreabilidade do fornecimento, a solução incorpora mecanismos objetivos de verificação, incluindo a apresentação de catálogos e/ou fichas técnicas do fabricante para conferência de dimensões, materiais e características declaradas, bem como a documentação de conformidade/certificação aplicável prevista no edital para os itens correspondentes, além de inspeção técnica no recebimento para verificação de integridade, estabilidade, acabamento, montagem e atendimento às especificações.

3.6. No ciclo de vida do objeto, a solução prevê salvaguardas de garantia, assistência e substituição, de modo que a contratada responda por defeitos de fabricação, avarias e inconformidades constatadas no recebimento ou no período de garantia, promovendo, quando aplicável, substituição sem ônus, com retirada, nova entrega e remontagem, a fim de preservar a continuidade do uso em ambiente escolar e evitar permanência de itens inadequados ou inseguros.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos gerais do fornecimento

4.1.1. Os bens deverão ser novos, sem uso anterior, de fabricação regular, isentos de defeitos aparentes e ocultos, com acabamento uniforme e sem avarias.

4.1.2. Os itens deverão ser entregues montados e prontos para uso, incluindo todos os componentes, ferragens, acessórios e elementos necessários ao perfeito funcionamento.

4.1.3. É vedado o fornecimento de itens reconicionados, remanufaturados, de mostruário, com reparos aparentes, com peças faltantes ou substituídas por equivalentes não previstos.

4.1.4. O mobiliário deverá apresentar robustez, estabilidade, ergonomia e durabilidade compatíveis com uso diário e intensivo em ambiente escolar.

4.2. Requisitos técnicos – Conjunto do Aluno (mesa + cadeira)

4.2.1. O conjunto tipo aluno deverá atender integralmente, no que couber, à ABNT NBR 14006, com indicação de tamanho 7 (adulto), observando parâmetros de ergonomia, resistência, estabilidade e segurança previstos na norma e nas especificações do TR.

4.2.2. A mesa deverá possuir tampo com dimensões, espessura e acabamento conforme especificação do item, com superfície adequada ao uso escolar, de fácil higienização, sem rebarbas e com bordas protegidas.

4.2.3. A cadeira deverá possuir assento e encosto com dimensões e materiais compatíveis com a norma e com a especificação do item, assegurando ergonomia e resistência ao uso contínuo.

4.2.4. A estrutura (mesa e cadeira) deverá assegurar rigidez estrutural, sem folgas, empenamentos, instabilidade ou deformações indevidas.

4.2.5. Deverão existir ponteiras/pés com proteção e, quando aplicável, elementos antiderrapantes, prevenindo danos ao piso e riscos de escorregamento.

4.3. Requisitos técnicos – Conjunto do Professor (mesa + cadeira)

4.3.1. O conjunto do professor deverá observar padrão técnico de referência CJP-01 (FDE/FNDE) ou equivalente tecnicamente compatível, conforme especificações do item, preservando desempenho, dimensões funcionais, robustez, estabilidade e adequação ao uso docente.

4.3.2. A mesa do professor deverá possuir tampo e estrutura compatíveis com uso institucional, com estabilidade, acabamento uniforme, superfície apropriada e ponteiras de proteção.

4.3.3. A cadeira do professor deverá apresentar estrutura resistente, estabilidade e segurança, com assento e encosto adequados ao uso diário, sem rebarbas e com ponteiras/pés de proteção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



4.4. Requisitos de conformidade e comprovação técnica

4.4.1. O licitante deverá apresentar, comprovação de conformidade relacionada ao conjunto aluno, sendo obrigatória a apresentação de Certificado de Conformidade emitido por Organismo de Certificação de Produto (OCP) acreditado pelo Inmetro, pertinente ao escopo de móveis escolares (cadeiras e mesas para conjunto aluno individual) em conformidade com a ABNT NBR 14006, conforme definido no edital e no TR.

4.4.2. Deverão ser apresentados catálogos, folders, ficha técnica e/ou manual do fabricante, contendo marca, modelo, dimensões, materiais, características construtivas e demais informações necessárias à verificação do atendimento às especificações.

4.5. Requisitos de qualidade, segurança e acabamento

4.5.1. Os itens deverão apresentar estabilidade em uso, sem balanços excessivos, ruídos decorrentes de folgas, travamentos inadequados ou instabilidade.

4.5.2. Não serão aceitos itens com pontos cortantes, rebarbas, parafusos expostos indevidamente, superfícies ásperas, fissuras/trincas, descascamento de pintura/revestimento ou quaisquer falhas que comprometam a segurança e o uso.

4.5.3. Pinturas e revestimentos, quando aplicáveis, deverão ser uniformes, sem bolhas, escorrimentos, falhas de aderência, corrosão aparente ou defeitos de acabamento.

4.5.4. Os materiais e acabamentos deverão suportar higienização rotineira e uso repetido, preservando integridade estrutural e padrão de apresentação.

4.6. Requisitos de logística, entrega e montagem

4.6.1. A entrega ocorrerá nos locais indicados em cada Ordem de Fornecimento, em unidades escolares e/ou locais definidos pela Administração no Município.

4.6.2. A contratada será responsável por transporte, descarga, movimentação interna necessária e montagem, com equipe e ferramentas adequadas, sem danos às instalações e ao patrimônio.

4.6.3. Deverão ser observados os prazos operacionais definidos neste TR (incluindo o prazo para a primeira entrega), bem como cronograma de distribuição eventualmente estabelecido pela fiscalização.

4.6.4. A entrega deverá ser acompanhada de documento fiscal e relação dos itens/volumes, para conferência quantitativa e qualitativa.

4.7. Requisitos de embalagem, identificação e rastreabilidade

4.7.1. Os produtos deverão ser acondicionados em embalagens adequadas e resistentes, que evitem danos durante transporte e manuseio.

4.7.2. Sempre que aplicável, os itens deverão conter identificação do fabricante (marca, modelo e/ou lote/série), em etiqueta, gravação, embalagem ou documentação, permitindo rastreabilidade e suporte à garantia.

4.7.3. Manual de uso e orientações de conservação, quando existentes, deverão acompanhar o fornecimento em meio físico ou digital, conforme prática do fabricante.

4.8. Garantia mínima

4.8.1. Os itens fornecidos deverão possuir garantia contratual mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo, sem prejuízo da garantia legal aplicável.

4.8.2. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, vícios ocultos e falhas de material/estrutura, incluindo, quando aplicável, correção ou substituição do item no local indicado pela Administração, sem ônus, no prazo fixado pela fiscalização.

4.9. Requisitos de garantia e substituição

4.9.1. A contratada deverá assegurar garantia mínima conforme definida no edital/TR, abrangendo defeitos de fabricação, vícios ocultos e falhas de material/acabamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



4.9.2. Constatada inconformidade no recebimento ou durante a garantia, a contratada deverá promover, sem ônus, a correção ou substituição do item/componente, incluindo retirada e nova entrega/montagem, no prazo estabelecido pela fiscalização.

4.9.3. A substituição deverá ocorrer por item novo, equivalente ao ofertado e conforme as especificações do TR.

4.10. Requisitos de sustentabilidade e gestão de resíduos

4.10.1. A contratada deverá adotar práticas de entrega que minimizem impactos ambientais, priorizando, quando possível e adequado, embalagens recicláveis/reutilizáveis.

4.10.2. É obrigatória a remoção dos resíduos gerados pela entrega/montagem (papelão, plásticos, fitas e sobras), com destinação ambientalmente adequada, sendo vedado o descarte nas unidades escolares ou vias públicas.

4.11. Requisitos de fiscalização e aceitação

4.11.1. O fornecimento estará sujeito à verificação de conformidade pela fiscalização, incluindo conferência quantitativa e qualitativa, inspeção visual, verificação de montagem, estabilidade, acabamento, dimensões e documentação exigida.

4.11.2. Itens em desacordo com as especificações, com avarias ou inconformidades serão rejeitados, devendo ser substituídos, sem prejuízo das demais consequências previstas no edital/TR.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Forma de execução

5.1.1. A execução do objeto ocorrerá por fornecimento sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Ordem de Fornecimento pela Administração, contendo, no mínimo, a identificação da unidade requisitante, local de entrega, quantitativos, itens, prazos e responsável pelo recebimento.

5.1.2. O fornecimento abrangerá, de forma integrada, a logística de entrega, descarga, movimentação interna necessária e montagem do mobiliário, devendo os itens ser entregues montados e prontos para uso, no local indicado pela Administração.

5.2. Prazos e cronograma operacional

5.2.1. O prazo de entrega será de , no máximo, 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo previsão distinta no instrumento convocatório.

5.2.2. O não atendimento dos prazos fixados sujeitará a contratada às consequências previstas no edital, na ARP e na legislação aplicável.

5.3. 4.3. Local de entrega e condições de acesso

5.3.1. A entrega ocorrerá nas unidades escolares e/ou locais indicados pela Administração, no Município de Orizânia/MG, em dias e horários a serem definidos pela fiscalização/requisitante, observadas as condições de segurança e funcionamento das unidades.

5.3.2. A contratada deverá planejar a logística de entrega de modo a evitar prejuízos à rotina escolar, adotando procedimentos de manuseio e proteção do patrimônio (piso, paredes, portas e demais estruturas), responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de sua atuação.

5.4. Condições de fornecimento e montagem

5.4.1. Os itens deverão ser fornecidos conforme as especificações técnicas previstas neste TR, devendo apresentar conformidade dimensional, estrutural e de acabamento, sem avarias, rebarbas, deformações, instabilidades ou qualquer condição que comprometa a segurança e o uso.

5.4.2. A montagem deverá seguir orientações técnicas do fabricante e boas práticas aplicáveis, devendo a contratada disponibilizar equipe capacitada e ferramentas adequadas.

5.4.3. Concluída a montagem, a contratada deverá promover a organização do local, retirando embalagens, resíduos e sobras decorrentes da entrega e montagem, com destinação ambientalmente adequada, vedado o descarte nas unidades escolares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



5.5. 4.5. Documentação que acompanha a entrega

5.5.1. Cada entrega deverá ser acompanhada de documento fiscal correspondente, bem como relação de itens/volumes entregues, contendo identificação mínima de marca e modelo quando aplicável, para fins de conferência e rastreabilidade.

5.5.2. Sempre que aplicável, deverão acompanhar o fornecimento catálogos/fichas técnicas e demais documentos previstos no edital/TR para comprovação de atendimento às especificações.

5.6. 4.6. Conferência, correções e substituições

5.6.1. Verificada, no ato da entrega/montagem, qualquer inconformidade com o TR (itens divergentes, avarias, defeitos, ausência de componentes, montagem inadequada ou não atendimento a requisitos técnicos), a Administração poderá recusar total ou parcialmente o recebimento, registrando a ocorrência.

5.6.2. Na hipótese de recusa ou constatação de inconformidade, a contratada deverá promover, sem ônus, a correção e/ou substituição do item/componente, incluindo retirada e nova entrega/montagem, no prazo fixado pela fiscalização.

5.6.3. A substituição deverá ocorrer por item novo, conforme a especificação do TR, preservando características técnicas e padrão de qualidade.

5.7. Comunicação e alinhamentos operacionais

5.7.1. As comunicações entre a Administração e a contratada, para fins de execução (agendamento, confirmação de entrega, ocorrências e ajustes), deverão ocorrer por e-mail de modo a assegurar o registro e rastreabilidade, sem prejuízo da juntada aos autos quando necessário.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas aplicáveis, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução por fato superveniente formalmente reconhecido pela Administração, o cronograma e os prazos contratuais serão prorrogados automaticamente pelo período correspondente, mediante simples apostila, quando cabível, sem prejuízo das demais providências administrativas pertinentes.

6.2. As comunicações entre a Prefeitura Municipal de Orizânia/MG e a contratada deverão ocorrer, preferencialmente, por escrito, com registro e rastreabilidade, admitindo-se a utilização de mensagens eletrônicas e outros meios formais sempre que o ato permitir, sem prejuízo da juntada aos autos quando necessário.

6.3. A Administração poderá convocar o preposto da contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, bem como para esclarecimentos e alinhamentos operacionais necessários ao adequado cumprimento das obrigações assumidas.

6.4. Após a assinatura do contrato e/ou formalização da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá convocar reunião inicial de alinhamento com a contratada para orientação quanto ao fluxo de execução, rotinas de emissão e atendimento de Ordens de Fornecimento, prazos e logística de entrega por unidade escolar, padrões de montagem, procedimentos de recebimento provisório e definitivo, critérios de conferência técnica, gestão de ocorrências, substituições e demais diretrizes pertinentes ao fornecimento do mobiliário escolar.

6.5. A contratada designará formalmente seu preposto antes do início da execução, indicando seus poderes e responsabilidades, devendo manter canal de comunicação eficaz com a Administração para atendimento tempestivo às demandas de esclarecimento, regularização documental e ajustes operacionais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



6.6. A contratada não necessitará manter preposto em permanência no local de execução, devendo, contudo, garantir disponibilidade para atendimento remoto e presencial sempre que demandado pela Administração, de modo compatível com a natureza do fornecimento sob demanda e com as necessidades de fiscalização.

6.7. A Prefeitura Municipal de Orizânia/MG poderá recusar, justificadamente, o preposto indicado, devendo a contratada apresentar outro representante, no prazo estabelecido pela Administração, quando caracterizada insuficiência de atuação, incompatibilidade funcional ou prejuízo ao acompanhamento da execução.

6.8. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais formalmente designados, ou por seus substitutos, competindo-lhes verificar o cumprimento das obrigações contratuais e a conformidade do fornecimento com as condições pactuadas, sem prejuízo das competências do gestor do contrato.

6.9. O fiscal técnico acompanhará a execução para assegurar a conformidade do fornecimento com as condições pactuadas, especialmente quanto ao atendimento das Ordens de Fornecimento, à conformidade técnica dos itens entregues (marca/modelo quando aplicável, materiais, dimensões e requisitos normativos), à qualidade de acabamento, à montagem e estabilidade, bem como à correspondência entre quantitativos entregues e os documentos de entrega/nota fiscal.

6.10. O fiscal técnico registrará todas as ocorrências relativas à execução, incluindo falhas, irregularidades, divergências, inconformidades técnicas, avarias, montagem inadequada, recusas de substituição, solicitações de correção e demais fatos relevantes ao histórico de gerenciamento e à rastreabilidade do fornecimento.

6.11. Verificada qualquer irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificação à contratada, indicando o prazo para correção e o saneamento necessário, de forma objetiva, com delimitação do fato, do local de entrega/unidade, do item afetado e da documentação correlata, quando aplicável.

6.12. Ocorrências que ultrapassem a competência do fiscal técnico serão imediatamente comunicadas ao gestor do contrato, para adoção das providências cabíveis e encaminhamentos necessários.

6.13. Ocorrências que possam inviabilizar o cumprimento contratual ou comprometer a continuidade do fornecimento serão comunicadas de imediato ao gestor do contrato, com registro formal, a fim de permitir atuação tempestiva e mitigação de riscos.

6.14. O fiscal técnico informará ao gestor, em tempo hábil, a proximidade do encerramento da vigência contratual e eventuais necessidades de ajustes operacionais, de modo a viabilizar a análise administrativa quanto à continuidade do atendimento, prorrogação quando cabível, ou instauração de novo procedimento de contratação.

6.15. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pela execução do objeto, incluindo eventuais danos decorrentes de falhas de execução, irregularidades documentais, avarias, ou fornecimento em desconformidade com as condições pactuadas.

6.16. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, bem como a regularidade da documentação necessária à instrução da liquidação da despesa, observando rotinas de conferência documental, conformidade entre documentos fiscais, ordens de fornecimento, comprovantes de entrega/recebimento e demais elementos exigidos para pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



6.17. Constatado descumprimento de obrigação contratual de natureza administrativa, o fiscal administrativo registrará a ocorrência, adotará as providências de sua competência e informará ao gestor do contrato quando a situação demandar deliberação superior ou medida administrativa específica.

6.18. A fiscalização administrativa observará rotinas de controle e conferência da documentação pertinente, com foco na consistência entre Ordens de Fornecimento, registros/relatórios de entrega e montagem, termos de recebimento provisório e definitivo, e documentos fiscais, a fim de assegurar rastreabilidade e aderência às condições pactuadas.

6.19. A fiscalização administrativa poderá ser realizada com base em amostragem ou em critérios de materialidade e risco, quando cabível, desde que assegurada a verificação adequada das obrigações contratuais e a suficiência dos controles adotados.

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. Coordenar o acompanhamento e a fiscalização do contrato, promovendo a integração entre fiscalização técnica e administrativa e assegurando a manutenção de registros formais no histórico de gerenciamento.

6.20.2. Acompanhar as ocorrências registradas pelos fiscais, coordenando providências e encaminhando à autoridade competente os casos que ultrapassem sua alçada.

6.20.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho e pagamento.

6.20.4. Emitir documento comprobatório do cumprimento das obrigações pela contratada, com base nos registros e elementos de verificação definidos, especialmente quanto à entrega, montagem, recebimento e substituições eventualmente realizadas.

6.20.5. Adotar providências para instauração de processo administrativo de responsabilização, quando necessário.

6.20.6. Elaborar relatório final sobre o cumprimento dos objetivos e eventuais recomendações para aprimoramento.

6.20.7. Encaminhar documentação ao setor competente para fins de liquidação e pagamento, assegurando conformidade entre documento fiscal e execução comprovada, observados os registros de recebimento.

6.20.8. Receber e dar encaminhamento imediato às denúncias relativas a condutas inadequadas, quando aplicável.

7. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO E AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

7.1. O(s) bem(ns) será(ão) recebido(s) provisoriamente, de forma parcelada, juntamente com a Nota Fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. O(s) bem(ns) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) bem(ns) e consequente aceitação mediante recibo apostado na Nota Fiscal respectiva e termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

7.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à especificação, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se ao Contratado para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da Nota Fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do(s) bem(ns) nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

8.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como a data da emissão, os dados do contrato e do órgão contratante, o período respectivo de execução do contrato quando aplicável, o valor a pagar e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante.

8.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF, ou sistemas equivalentes adotados pelo Município, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, bem como ao site <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/> para verificar se o Contratado, caso obrigado, cumpre com as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados pela Previdência Social e aprendizes.

8.4.1. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhada de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso constatada irregularidade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



8.4.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.4.3. 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.

8.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto e o regular recebimento na forma contratual, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. Prazo de pagamento

9.1.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, desde que comprovada a regular execução do objeto e observado o recebimento na forma prevista neste Termo de Referência.

9.1.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, o modelo, quando houver, e o quantitativo efetivamente entregue, ou, no caso de serviços, discriminar de forma clara o período de execução, a descrição dos serviços prestados, os quantitativos medidos e os valores correspondentes, em conformidade com o contrato, com este Termo de Referência e com a proposta da contratada.

9.2. Forma de pagamento

9.2.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou por transferência eletrônica via sistema bancário, mediante as assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias autorizadas, observados os procedimentos internos do Município.

10. A FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. 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 VALOR UNITÁRIO.

11. A ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Segue estimativa de cotação da contratação:

| Item | Unidade | Quantidade estimada | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|--------------------------------------|----------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Conjunto Aluno | conjunto | 300 | 696,16 | 208.848,00 |
| Conjunto Professor | conjunto | 50 | 1.149,60 | 57.480,00 |
| Total estimado da contratação | | | | 266.328,00 |

11.2. Valor total da cotação: R\$ 266.328,00 (duzentos e sessenta e seis mil, trezentos e vinte e oito reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



11.3. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada na forma da legislação aplicável e das boas práticas de planejamento, contemplando preços unitários referenciais, memórias de cálculo e documentos de suporte, os quais constam de documento separado, devidamente classificado e juntado aos autos do processo administrativo, com indicação dos parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

11.4. A formação do preço estimado considerou a compatibilidade com o objeto descrito neste Termo de Referência, os quantitativos previstos, as condições de fornecimento e/ou execução, as exigências de garantia, logística, prazos e demais condições contratuais capazes de impactar o custo final, preservando-se a coerência com o Estudo Técnico Preliminar e com a estratégia de contratação adotada.

11.5. O valor global estimado da contratação corresponde à soma dos valores totais por item, obtidos pela multiplicação do quantitativo pelo preço unitário referencial de cada item, conforme quadro abaixo, devendo prevalecer, para fins de instrução processual e julgamento, os valores constantes do documento classificado de pesquisa de preços e memória de cálculo.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A indicação da(s) dotação(ões) orçamentárias somente será exigida para a efetivação da contratação, nos termos do art. 3º, inciso X, do Decreto Municipal nº 06/2024.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 06, de 09 de fevereiro de 2024, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

14. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços – ARP, conforme minuta anexa ao edital.

14.2. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

14.3. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

14.4. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

14.5. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

14.6. A ARP será lavrada em 02 (duas) vias.

14.7. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial do Município serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

15. DAS OBRIGAÇÕES DOS INTEGRANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – ARP



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



15.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

15.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.

15.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados.

15.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

15.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

15.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

15.7. Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).

15.8. Exercer as demais competências constantes do Decreto Municipal nº 06/24.

16. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

16.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) bem(ns), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

16.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

16.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte.

16.4. Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

16.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de Fornecedor, nos casos em que o contrato for substituído por Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

16.6. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações.

16.7. Acompanhar o(s) preço(s) e marca(s) registrado(s) no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

16.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) bem(ns).

16.9. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) bem(ns), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



16.10. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº 06/24.

16.11. Notificar o Detentor por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do fornecimento.

17. DAS OBRIGAÇÕES DO DETENTOR

17.1. Confirmar o recebimento da(s) Nota(s) de Empenho encaminhadas por e-mail ou outro meio eficaz, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

17.2. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

17.3. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

17.4. Entregar o(s) bem(ns) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e na ARP.

17.5. Responsabilizar-se pelo transporte do(s) bem(ns) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

17.6. Garantir a boa qualidade do(s) bem(ns) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

17.7. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) bem(ns) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

17.8. Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) bem(ns) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

17.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

17.10. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) bem(ns), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

17.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

17.12. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

17.13. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

17.14. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



17.15. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

17.16. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

17.17. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

18. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

18.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.

18.2. Os órgãos ou as entidades municipais não poderão aderir à ARP para suprir demandas conhecidas anteriormente à publicação do edital que originou o Registro de Preços, salvo com devida justificativa aprovada pelo ordenador de despesas.

18.3. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

18.4. As aquisições adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

19. RESPONSÁVEIS

Orizânia, 05 de fevereiro de 2026.

Secretaria Municipal de Educação
Cristiano Chagas Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



ANEXO II
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente ETP visa aquisição de mobiliário escolar para atender à Secretaria Municipal de Educação, destinada às unidades escolares da rede municipal, visando enfrentar a insuficiência e/ou inadequação do mobiliário atualmente disponível para o regular funcionamento das atividades pedagógicas, com impacto direto na organização das salas de aula e na continuidade adequada da prestação do serviço público de educação.

1 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A Administração Municipal, por meio da Secretaria Municipal de Educação, identifica necessidade pública objetiva relacionada à garantia de condições mínimas e contínuas para o funcionamento regular das atividades pedagógicas na rede municipal de ensino, especialmente no que se refere à disponibilidade, adequação e recomposição do parque mobiliário utilizado em salas de aula e demais ambientes escolares.

Conforme formalização da demanda, verifica-se que o mobiliário escolar é um insumo estrutural para a execução do serviço educacional, pois impacta diretamente a segurança, a funcionalidade e a organização dos espaços pedagógicos. A insuficiência ou inadequação de mesas e cadeiras — seja por desgaste, instabilidade, incompatibilidade com o porte/idade dos usuários ou quantitativo insuficiente — não configura mera questão de conforto, mas um problema administrativo concreto, capaz de produzir efeitos imediatos sobre o cotidiano escolar, tais como: riscos de acidentes, improvisações operacionais (revezamento de assentos, uso de móveis inadequados), comprometimento do layout pedagógico das salas, aumento de dificuldades de higienização, maior propensão a danos recorrentes e interrupções na rotina de ensino.

Tais efeitos repercutem negativamente na regularidade do serviço público educacional, com impacto sobre a permanência do aluno em ambiente adequado e sobre a rotina de trabalho dos profissionais da educação. Assim, a necessidade deve ser compreendida como medida de recomposição e manutenção das condições materiais indispensáveis à prestação do ensino com segurança e funcionalidade, evitando gargalos operacionais que comprometam a plena utilização dos espaços escolares e a continuidade das aulas.

Em perspectiva mediata de interesse público, a demanda se ancora no dever municipal de assegurar o funcionamento regular do ensino, com condições mínimas de infraestrutura e ambiência escolar compatíveis com a finalidade pedagógica, preservando a segurança dos usuários e a eficiência do gasto público. A ausência de condições materiais adequadas tende a ampliar custos indiretos (substituições emergenciais, remanejamentos improvisados, manutenção corretiva frequente) e a gerar instabilidade na prestação do serviço, o que justifica a adoção de estratégia de contratação capaz de atender necessidades recorrentes ao longo do tempo.

Por fim, considerando o contingente total de alunos da rede municipal de ensino, observa-se que a demanda por condições materiais adequadas de funcionamento escolar insere-se em um contexto mais amplo de gestão e manutenção da infraestrutura educacional.

Unidade | Quantidade de alunos
CMEI Criança e Amor | 252
Escolas Rurais – Pré-Escolar | 133
Escolas Rurais – Ensino Fundamental I | 397
Total – Escolas Rurais | 530
E. M. Dr. Xenofonte Mercadante – Fundamental I | 273
E. M. Dr. Xenofonte Mercadante – Fundamental II | 424
Total – E. M. Dr. Xenofonte Mercadante | 697
Total Geral – Rede Municipal | 1.479



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Esse panorama evidencia que o mobiliário escolar constitui elemento essencial para a continuidade do serviço público educacional, diante do desgaste natural pelo uso intensivo e da necessidade periódica de recomposição do parque mobiliário, de forma a atender, com segurança e funcionalidade, a rotina pedagógica do sistema.

2 – PREVISÕES NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

A Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município de Orizânia de 2025 já contempla a previsão orçamentária necessária para a realização dessa contratação. O valor estimado para a aquisição está registrado na LOA, conforme as rubricas e categorias econômicas previstas, alinhando a execução dessa demanda com o planejamento orçamentário da Administração Municipal.

A previsão de recursos para a contratação está de acordo com a programação financeira, permitindo que o processo licitatório e a contratação sejam realizados sem comprometimento do orçamento municipal. Este alinhamento garante a execução do planejamento da Administração e o atendimento às necessidades, com total conformidade com as disposições legais de gestão pública.

3 – LEVANTAMENTO DE MERCADO

Com a finalidade de identificar, de forma diligente e abrangente, alternativas plausíveis existentes no mercado para enfrentamento do problema descrito na “Descrição da Necessidade da Contratação” — relacionado à insuficiência e/ou inadequação de mobiliário para o regular funcionamento de ambientes escolares —, realizou-se o presente levantamento descritivo de soluções usuais, em atendimento ao art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021, que prevê a realização de levantamento de mercado como etapa integrante do Estudo Técnico Preliminar, sem juízo comparativo nesta fase, a fim de subsidiar, em etapa posterior, a análise técnica e econômica da solução a ser definida no ETP.

3.1 – AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR NOVO

Trata-se de alternativa amplamente disponibilizada no mercado, mediante fornecimento de bens novos, produzidos em escala industrial, com especificações usuais para uso institucional e escolar. A disponibilização ocorre, em regra, por entrega programada e fornecimento por itens (conjuntos aluno e conjunto professor, entre outros), com possibilidade de padronização por linha/tipologia, conforme necessidade de cada unidade.

Em termos funcionais, entrega a recomposição do parque mobiliário por bens novos, em condição de uso imediato após entrega/montagem quando aplicável. Como condições gerais de implementação, exige definição prévia de quantitativos, locais de entrega (unidades escolares), logística de recebimento e conferência, e compatibilidade com espaços físicos (dimensões mínimas, circulação e organização da sala).

Riscos típicos envolvem pontos críticos de logística (prazos de entrega e distribuição), conformidade do material com requisitos mínimos de segurança/ergonomia e controle de qualidade por amostragem e recebimento definitivo. Em linhas gerais, atende em tese ao objetivo de prover condições materiais adequadas ao funcionamento escolar.

No ciclo de vida (TCO), usualmente compõe-se por: custo de aquisição; frete e entrega fracionada; montagem/instalação quando exigida; manutenção corretiva eventual (aperto/peças); reposição por avarias; e descarte ao fim de vida útil, além de custos administrativos de fiscalização/recebimento.

3.2 – AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR SEMINOVO/USADO OU RECONDICIONADO

Alternativa disponível no mercado em menor escala e com maior heterogeneidade, baseada no fornecimento de mobiliário previamente utilizado, com ou sem recondicionamento (substituição de componentes, reforços, repintura e ajustes estruturais). A disponibilização costuma ocorrer por estoque limitado, lotes e variação significativa de estado de conservação e padronização.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Funcionalmente, pode recompor parte do mobiliário necessário com bens de uso anterior, demandando maior rigor de inspeção e critérios mínimos de aceitabilidade na entrega. Como condições gerais de implementação, requer especificação clara de estado mínimo, padronização possível e procedimentos de aceitação (inspeção, testes de estabilidade e integridade).

Riscos típicos incluem maior variabilidade de qualidade, vida útil remanescente incerta, dificuldades de padronização visual e dimensional e maior probabilidade de manutenção corretiva. Em linhas gerais, pode atender à necessidade de disponibilização de assentos e mesas, desde que o estado de conservação e a segurança sejam adequadamente controlados.

No TCO, além do custo de aquisição, tende a apresentar maior participação de: manutenção corretiva, reposições mais frequentes, custos de inspeção/triagem e eventual substituição antecipada.

3.3 – CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE RECUPERAÇÃO/MANUTENÇÃO DO MOBILIÁRIO EXISTENTE

Solução baseada na contratação de serviço especializado para recuperar itens já existentes (reforço estrutural, substituição de peças, lixamento/repintura, correções de solda, troca de tampo, parafusos, ponteiros, dentre outras intervenções), com devolução dos bens recuperados para uso.

A disponibilização ocorre por execução em oficina do prestador ou in loco, conforme prática de mercado e características do mobiliário. Entrega funcionalmente a extensão de vida útil do acervo existente, com recomposição parcial do uso por itens recuperados.

Condições gerais de implementação incluem: inventário e triagem do mobiliário recuperável, definição de escopo de serviços por item, logística de retirada e devolução (quando fora do local), prazos de execução e controle de qualidade do reparo.

Riscos típicos: limitação técnica para recuperar itens estruturalmente comprometidos, variação de resultado entre lotes, necessidade de paralisação temporária do uso (se retirada), além de possíveis custos adicionais por peças não previstas. Em linhas gerais, atende em tese ao problema quando há acervo recuperável em quantidade e estado compatíveis.

No TCO, compõe-se por: custo do serviço; materiais/peças de reposição; logística (retirada/entrega); custo de indisponibilidade durante o reparo; e manutenção futura, podendo exigir ciclos de intervenção recorrentes.

3.4 – REMANEJAMENTO/REDISTRIBUIÇÃO INTERNA DE MOBILIÁRIO ENTRE UNIDADES

Alternativa de natureza organizacional, baseada no remanejamento do mobiliário disponível entre escolas/ambientes municipais, priorizando unidades com maior déficit. No mercado, não se configura como fornecimento externo, mas como solução de rearranjo patrimonial e logístico interno.

Funcionalmente, busca equilibrar a distribuição de recursos existentes no curto prazo. Condições de implementação incluem inventário detalhado, avaliação de disponibilidade real, compatibilidade do mobiliário com faixa etária/uso e logística municipal para transporte e montagem.

Riscos típicos: apenas redistribui o problema se o déficit for sistêmico, possibilidade de desfalcamento de unidades de origem, ausência de padronização e maior desgaste por transporte. Em linhas gerais, pode atender pontualmente e de forma transitória, conforme disponibilidade interna.

No TCO, envolve: custos logísticos (transporte, equipe, montagem), custos administrativos de controle patrimonial e eventual manutenção por danos do deslocamento.

3.5 – RECEBIMENTO POR DOAÇÃO/CESSÃO DE BENS DE TERCEIROS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



Alternativa baseada em doações/cessões de bens, mediante instrumentos próprios e observância das regras patrimoniais aplicáveis. A disponibilidade é incerta e depende de oportunidades e oferta de terceiros, geralmente sem padronização garantida.

Funcionalmente, pode suprir necessidades pontuais com bens recebidos. Condições de implementação incluem formalização documental, avaliação técnica do estado, higienização e adequação logística.

Riscos típicos: imprevisibilidade de quantidade e qualidade, ausência de garantia e limitações de padronização e vida útil. Em linhas gerais, pode atender parcialmente quando houver oferta suficiente e bens em condição adequada.

No TCO, além de logística e adequação, pode incluir custos elevados de recuperação e substituição antecipada, dependendo do estado dos bens recebidos.

3.6 – LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR

Alternativa baseada na disponibilização temporária de mobiliário por locação, com cobrança periódica e, em alguns modelos, com manutenção vinculada ao locador. A disponibilidade no mercado varia por região e costuma ser mais comum para eventos, estruturas temporárias ou demandas sazonais.

Funcionalmente, atende à necessidade de mobiliário por período definido, com reposição durante a vigência conforme contrato. Condições gerais incluem definição de prazo, logística de entrega/retirada, garantias de substituição e critérios de conservação durante o uso.

Riscos típicos: dependência de continuidade do fornecedor, condições de conservação ao longo do uso, custos recorrentes e limitações de padronização e estoque para grande quantidade. Em linhas gerais, pode atender em tese a necessidades temporárias ou emergenciais, a depender de disponibilidade local.

4 – ANÁLISE DOS DADOS E JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A definição da solução mais adequada foi precedida do exame das alternativas identificadas no levantamento de mercado, confrontando-se cada opção com os elementos concretos da demanda: (i) necessidade de assegurar condições materiais mínimas para o funcionamento regular de salas de aula e ambientes pedagógicos; (ii) caráter imediato da recomposição de estrutura em unidades em processo de reorganização; (iii) atendimento de público escolar com quantitativo conhecido e relevante; (iv) necessidade de padronização, segurança e durabilidade compatíveis com uso institucional contínuo; e (v) disponibilidade real de meios internos ou externos para suprir a carência.

Nesse contexto, a solução escolhida foi a aquisição de mobiliário escolar novo (bens de primeiro uso), por apresentar maior aderência ao problema a ser enfrentado, compatibilidade com a rotina escolar e maior previsibilidade quanto à qualidade, segurança, vida útil e padronização do acervo.

Aquisição de mobiliário escolar novo: A aquisição de mobiliário novo é alternativa usual e recorrente na Administração Pública para recomposição e estruturação de ambientes escolares, sobretudo quando há necessidade de restabelecer condições adequadas de uso em salas de aula. Tal opção oferece maior controle sobre especificações técnicas, uniformidade, ergonomia e resistência, além de permitir entrega com rastreabilidade, garantia e vida útil compatível com o uso intensivo característico do ambiente escolar. A padronização reduz improvisações operacionais e facilita o controle patrimonial e a manutenção, assegurando maior eficiência e economicidade no ciclo de vida do bem.

Aquisição de mobiliário escolar seminovo/usado ou recondicionado: Embora exista disponibilidade pontual no mercado, essa alternativa amplia riscos relevantes para a Administração, pois envolve maior variabilidade de qualidade, histórico de uso desconhecido, vida útil



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



remanescente incerta e dificuldade de padronização. Considerando que a necessidade a ser enfrentada exige recomposição confiável e durável do parque mobiliário, optou-se por não adotar bens usados/recondicionados, evitando-se o risco de adquirir mobiliário com desgaste prévio, maior probabilidade de falhas e maior custo indireto de reposição e manutenção ao longo do tempo.

Contratação de serviços de recuperação/manutenção do mobiliário existente: A recuperação/manutenção do mobiliário existente foi afastada em razão do estado de degradação do acervo apontado pela área demandante, indicando baixa relação custo-benefício para restauração, com risco de resultados insuficientes ou temporários. Em cenários de deterioração avançada, a recuperação tende a demandar intervenções repetitivas, elevar custos indiretos (triagem, transporte, indisponibilidade durante reparo) e não assegurar padrão uniforme de segurança e estabilidade, o que fragiliza a capacidade de garantir condições adequadas e contínuas de uso.

Remanejamento/redistribuição interna entre unidades: A alternativa de redistribuição interna foi considerada, porém descartada diante da ausência de excedente disponível em outras unidades escolares para suprir a necessidade identificada. Além disso, mesmo quando possível, o remanejamento tende a apenas deslocar o problema entre unidades, sem eliminar o déficit estrutural quando a carência é sistêmica, especialmente em rede municipal com atendimento amplo e mobiliário sujeito a desgaste contínuo.

Recebimento por doação/cessão de bens de terceiros: A solução por doação/cessão foi afastada por inexistência de oferta real e identificável de terceiros apta a atender, com previsibilidade, quantidade, padronização e condições mínimas de conservação. Por sua natureza, trata-se de alternativa oportunística e incerta, inadequada para planejamento de atendimento escolar regular, que requer disponibilidade efetiva e cronograma compatível com a operação das unidades.

Locação de mobiliário escolar: A locação não foi adotada por se tratar de solução não usual para esse tipo de objeto no contexto local, além de apresentar inconvenientes típicos para necessidades permanentes: custos recorrentes, dependência continuada de fornecedor, riscos de indisponibilidade/reposição e menor racionalidade econômica quando comparada à aquisição para uso prolongado. Assim, para uma necessidade de caráter estrutural e contínuo, a aquisição se mostra mais compatível com a lógica de gestão patrimonial e com a previsibilidade operacional requerida.

Diante do exposto, a aquisição de mobiliário escolar novo foi considerada a alternativa mais adequada ao interesse público, por conciliar aderência técnica, previsibilidade de qualidade, segurança, padronização e durabilidade, com menor exposição a riscos operacionais e maior racionalidade de gestão para o Município no atendimento contínuo das atividades educacionais.

5 – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

5.1 – CONJUNTO ALUNO

A definição de requisitos mínimos para o mobiliário escolar a ser adquirido tem por finalidade assegurar que os bens atendam, de maneira objetiva e verificável, às condições de uso contínuo em ambiente educacional, reduzindo riscos de aquisição de itens inadequados, frágeis ou incompatíveis com o público atendido. Nesse sentido, a exigência de conformidade com a ABNT NBR 14006 para o conjunto aluno (cadeira e mesa) se justifica por se tratar da norma técnica brasileira específica para móveis escolares individuais, estabelecendo parâmetros de ergonomia, dimensionamento por estatura, estabilidade, resistência mecânica, durabilidade e métodos de ensaio, o que eleva a segurança do usuário e o desempenho do mobiliário no ciclo de vida.

A exigência de que os componentes sejam em ABS e aço se fundamenta no uso intensivo típico do ambiente escolar, demandando materiais com resistência a impactos, facilidade de limpeza, menor absorção de umidade, estabilidade estrutural e maior vida útil, além de melhor desempenho em higienização rotineira. Essa escolha também favorece manutenção e reposições ao



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



longo do tempo, reduzindo custos indiretos com substituições frequentes por quebras, empenamentos e corrosão.

Quanto ao certificado de conformidade/certificação (INMETRO) aplicável aos móveis escolares do conjunto aluno, o requisito se justifica por representar um mecanismo de garantia externa e rastreável de que o produto atende aos padrões normativos e de segurança, reduzindo assimetria de informação entre fornecedor e Administração e mitigando risco de fornecimento de itens fora de especificação. A comprovação documental, por sua natureza, facilita o aceite técnico e a fiscalização no recebimento.

| Equipamento | Unidade de Medida |
|---|--------------------------|
| <p>CONJUNTO ESCOLAR ALUNO</p> <p>Conjunto individual composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira, com estrutura em aço e componentes em ABS, destinado ao uso contínuo em ambiente escolar, devendo atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:</p> <p>Conformidade com a ABNT NBR 14006 – Móveis escolares – Cadeiras e mesas para conjunto aluno individual, incluindo requisitos e métodos de ensaio.</p> <p>Certificação de conformidade aplicável a móveis escolares (conjunto aluno), emitida por organismo acreditado, conforme regulamentação vigente do INMETRO ou norma superveniente que a substitua.</p> <p>Tamanho 7 (adulto), fixado para esta contratação, com as seguintes dimensões mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ Cadeira (altura do assento ao piso): 510 mm (51 cm).➤ Mesa (altura do tampo ao piso): 820 mm (82 cm). <p>Materiais, acabamento e montagem compatíveis com uso institucional: ausência de rebarbas/quinas cortantes, estabilidade do conjunto em condições normais de uso, superfícies lisas e laváveis, proteção anticorrosiva nas partes metálicas e ponteiros/protetores quando aplicável.</p> <p>O produto deve estar de acordo com a foto a seguir:</p> | <p>CONJUNTO</p> |



| Equipamento | Unidade de Medida |
|---|-------------------|
|  | |

5.2 – CONJUNTO PARA PROFESSOR

No que se refere ao conjunto para professor, a exigência de aderência ao padrão CJP-01 (FDE/FNDE) é justificada por se tratar de referência pública consolidada para mobiliário escolar institucional, com projeto e especificações técnicas que privilegiam robustez, estabilidade, padronização e desempenho, permitindo definição clara de requisitos mínimos (medidas, materiais e acabamento) e reduzindo subjetividade na avaliação de conformidade. O uso dessa referência também evita especificações genéricas demais (que ampliam risco de itens frágeis) e, ao mesmo tempo, não implica direcionamento, pois admite produtos equivalentes que comprovem aderência técnica às mesmas exigências.

| Equipamento | Unidade de Medida |
|--|-------------------|
| CONJUNTO PARA PROFESSOR Conjunto composto por 01 (uma) mesa e 01 (uma) cadeira para uso do docente, devendo atender ao padrão CJP-01 (FDE/FNDE) como referência mínima, observando-se suas especificações técnicas (medidas, materiais, resistência, acabamento e demais características construtivas), admitindo-se produto equivalente tecnicamente compatível, desde que comprovada a aderência aos | CONJUNTO |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



requisitos mínimos do referido padrão.

O produto deve estar de acordo com a foto a seguir:



6 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa de quantitativos desta contratação foi construída a partir de uma necessidade previsível e recorrente da Secretaria Municipal de Educação, considerando a recomposição e manutenção contínua do parque mobiliário escolar no âmbito da rede municipal de ensino. Trata-se de demanda inerente à rotina administrativa da educação, uma vez que mesas e cadeiras escolares estão submetidas a uso intensivo e permanente, com ocorrência frequente de desgaste, avarias e deterioração, exigindo reposição periódica para preservação das condições adequadas de funcionamento das atividades pedagógicas.

No decorrer do estudo, verificou-se que a rede municipal possui abrangência significativa, com elevado contingente de alunos e diversidade de unidades e etapas, de modo que a necessidade de mobiliário do mesmo tipo não se apresenta de forma pontual, mas sim como um fenômeno distribuído e transversal, variando conforme o nível de utilização, o estado de conservação dos itens, remanejamentos internos, mudanças de layout de salas, reposições emergenciais e substituições por inadequação técnica (instabilidade, quebra ou incompatibilidade com o porte dos usuários).

Adicionalmente, considerando o histórico de utilização prolongada do mobiliário escolar e a própria dinâmica de reposição ao longo do tempo, concluiu-se que a estimativa deve contemplar margem técnica suficiente para evitar subdimensionamento, contratações fragmentadas e risco de insuficiência durante a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



vigência do instrumento, assegurando disponibilidade para atendimento contínuo da rede. Assim, os quantitativos foram definidos de forma compatível com a realidade operacional do sistema municipal de ensino e com o caráter recorrente do objeto, permitindo reposição gradual e conforme a necessidade real ao longo do período de vigência.

Diante desse cenário, concluiu-se pela adoção dos seguintes quantitativos estimados para a contratação:

| Item | Descrição (macro) | Unidade | Quantitativo estimado |
|------|---|----------|-----------------------|
| 01 | Conjunto para Professor (mesa + cadeira) | conjunto | 50 |
| 02 | Conjunto tipo aluno (mesa + cadeira – NBR 14006, tamanho 7) | conjunto | 300 |

7 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos da contratação de acordo com o art. 18, §1º, III, Lei nº 14.133/2021 foram definidos para traduzir a necessidade pública em exigências objetivas, verificáveis e proporcionais, assegurando que o fornecimento de mobiliário escolar atenda, com segurança e regularidade, ao uso contínuo nas unidades da rede municipal. Para fins de controle e rastreabilidade, os requisitos abaixo são organizados conforme o momento de verificação (antes da licitação, durante a licitação e em averiguação posterior) e incluem, ainda, aqueles oriundos do poder de polícia administrativa, isto é, exigências que decorrem diretamente de normas cogentes já impostas aos particulares.

7.1 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – ANTES DA LICITAÇÃO

A contratação deverá ter como núcleo obrigatório a entrega de mobiliário novo, compatível com uso institucional, devendo o objeto permanecer aderente às especificações técnicas aprovadas no ETP/TR, vedada a substituição por itens usados, recondicionados ou com sinais de desgaste.

No conjunto tipo aluno (Conjunto Escolar Adulto), deverá ser exigida a conformidade com a ABNT NBR 14006, com tamanho previamente definido para esta contratação como “Tamanho 7 (adulto)”, contemplando, como dimensões mínimas de referência: altura do assento da cadeira de 510 mm e altura do tampo da mesa ao piso de 820 mm, além dos demais requisitos de desempenho, estabilidade, resistência e segurança previstos na norma e seus métodos de ensaio.

No conjunto para professor, deverá ser exigido atendimento ao padrão CJP-01 (FDE/FNDE) como referência mínima, tomando-se por base suas especificações técnicas (medidas, materiais, resistência, acabamento e demais características construtivas), admitida equivalência técnica desde que comprovada a aderência aos requisitos mínimos do referido padrão.

A entrega deverá ser realizada montada e pronta para uso, abrangendo montagem, fixações e regulagens necessárias, sem custos adicionais, e deverá ocorrer nas dependências das Escolas Municipais indicadas na Ordem de Fornecimento, com descarga e movimentação interna até o local definido pela Administração/fiscalização, de modo a garantir disponibilidade imediata do mobiliário ao funcionamento escolar.

Deverá constar como condição essencial o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a primeira entrega, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, por se tratar de requisito operacional crítico ao regular funcionamento das unidades escolares. Caso a Administração estabeleça entregas subsequentes, o fornecimento deverá observar cronograma e locais indicados, mantendo-se a obrigação de atendimento tempestivo e a compatibilidade com a rotina das escolas.

A contratada deverá assegurar garantia compatível com bens novos e obrigação de substituição, sem ônus, de itens com defeito de fabricação, avarias, inconformidades dimensionais/estruturais ou falhas de acabamento, inclusive com retirada, nova entrega e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



remontagem quando necessário. Também deverá assegurar que os itens sejam entregues em perfeito estado, com estabilidade e segurança em condições normais de uso, sem rebarbas, arestas cortantes ou risco de tombamento/instabilidade.

7.2 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO – DURANTE A LICITAÇÃO

Durante o procedimento licitatório, a Administração irá verificar, com base na documentação apresentada, que a licitante tem condições reais de entregar exatamente o que foi especificado, com qualidade e no prazo requerido.

Na fase de propostas, deverá ser exigido conteúdo mínimo que permita aferição objetiva de compatibilidade, incluindo: descrição técnica do mobiliário ofertado com indicação clara de conformidade à NBR 14006 (tamanho 7) para o conjunto aluno e atendimento ao CJP-01 para o conjunto do professor; declaração de que o fornecimento será novo, com entrega montada, no endereço indicado pela Ordem de Fornecimento; indicação do prazo de 10 dias úteis para a primeira entrega; condições de garantia e compromisso de substituição por inconformidade/defeito.

Ainda com a finalidade de reduzir assimetria de informação, permitir verificação objetiva da compatibilidade do bem ofertado com as especificações do TR (especialmente quanto ao atendimento da ABNT NBR 14006 – tamanho 7 no conjunto aluno e quanto à referência CJP-01 no conjunto do professor), e mitigar risco de entrega de itens divergentes, deverá ser exigida a apresentação de catálogo/ficha técnica do fabricante dos produtos ofertados, contendo, no mínimo, identificação do modelo/linha, fotos ou ilustrações, dimensões essenciais, materiais predominantes e demais características técnicas relevantes. Tal exigência se justifica por consistir em meio idôneo e usual de comprovação técnica, sem direcionamento de marca, servindo apenas como instrumento de aferição de conformidade e de comparação objetiva entre propostas, além de subsidiar o recebimento e a fiscalização do fornecimento.

Haverá exigência de comprovação de conformidade relacionada ao conjunto aluno, sendo obrigatória a apresentação de Certificado de Conformidade emitido por Organismo de Certificação de Produto (OCP) acreditado pelo Inmetro, pertinente ao escopo de móveis escolares (cadeiras e mesas para conjunto aluno individual) em conformidade com a ABNT NBR 14006. No edital deverá ser definido o momento de apresentação dessa comprovação — se já na fase de licitação (juntada do certificado válido) ou em etapa posterior, como condição para contratação e/ou para o recebimento definitivo —, permanecendo, em qualquer hipótese, a vinculação jurídica do licitante ao atendimento integral do requisito mediante declaração expressa na proposta.

8 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução, em termos sistêmicos, consiste em estruturar e operacionalizar o provimento de mobiliário escolar novo para a rede municipal de ensino, de modo a recompor e padronizar as condições materiais indispensáveis ao funcionamento regular dos ambientes pedagógicos, com foco na disponibilidade imediata para uso, segurança, rastreabilidade e aderência às normas técnicas aplicáveis. Trata-se de uma solução de suprimento de bens que será implementada por meio de fornecimento sob demanda (conforme Ordens de Fornecimento), com entregas direcionadas às unidades indicadas pela Administração, abrangendo tanto necessidades já formalizadas quanto demandas correlatas que venham a ser confirmadas no decorrer do diagnóstico ampliado da rede.

A solução se materializa no fornecimento de dois núcleos de itens, definidos em função da sua finalidade no ambiente escolar: conjuntos tipo aluno e conjuntos para professor. Para os conjuntos do aluno, a solução adota padrão normativo e dimensional capaz de garantir ergonomia, resistência e segurança para uso contínuo, mediante exigência de conformidade com a ABNT NBR 14006, fixando-se o tamanho 7 (adulto) como referência para a contratação. Para o conjunto do professor, a solução toma como base um padrão técnico de referência amplamente utilizado em contratações públicas de mobiliário escolar (CJP-01 – FDE/FNDE), garantindo coerência



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



dimensional, robustez construtiva e padronização de materiais e acabamento, admitida equivalência técnica comprovada.

Sob a ótica operacional, a solução pressupõe que o fornecimento seja executado com entrega montada e pronta para uso, nas dependências das escolas municipais indicadas em cada Ordem de Fornecimento, com logística e movimentação interna sob responsabilidade da contratada, a fim de evitar que a Administração absorva custos ocultos de montagem, mobilização de equipe, indisponibilidade de salas e riscos decorrentes de instalação inadequada. Essa premissa integra a solução porque transforma o fornecimento em resultado imediato: mobiliário efetivamente disponível e utilizável no ambiente escolar, reduzindo improvisações e garantindo funcionalidade no curto prazo.

Como condição essencial de efetividade, a solução incorpora requisito de prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para a primeira entrega, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento. Esse marco temporal integra o desenho da solução porque endereça diretamente a criticidade do problema administrativo: a rotina escolar não comporta atrasos prolongados na recomposição de mobiliário sem gerar impactos operacionais (desorganização de salas, revezamentos, uso de móveis inadequados e prejuízo à prestação do serviço). Entregas subsequentes poderão seguir cronograma definido pela Administração, preservando-se a compatibilidade com o calendário e a dinâmica de funcionamento das unidades.

A solução também contempla um arranjo de controle de conformidade e rastreabilidade capaz de mitigar riscos típicos desse objeto (entrega de itens divergentes, fragilidade construtiva, instabilidade, dimensões incompatíveis, baixa durabilidade). Para isso, integra-se ao modelo de contratação um conjunto de verificações objetivas: apresentação de catálogo/ficha técnica do fabricante para confrontar dimensões, materiais e características declaradas; exigência de Certificado de Conformidade do conjunto aluno emitido por OCP acreditado pelo Inmetro (compatível e válido para o produto ofertado), quando estabelecido no edital; e inspeção técnica no recebimento (conferência de integridade, estabilidade, acabamento, montagem e dimensões essenciais). Esses elementos compõem a solução porque reduzem assimetria de informação e asseguram que a entrega final corresponda ao que foi contratado, com base em parâmetros verificáveis.

No plano de gestão e ciclo de vida, a solução prevê salvaguardas de garantia e substituição que preservam a continuidade do uso. A contratada deverá responder por defeitos de fabricação, avarias e inconformidades, com substituição sem ônus e, quando necessário, com retirada, nova entrega e remontagem. Essa lógica integra a solução porque protege a Administração do custo indireto de reposição precoce e evita que itens defeituosos permaneçam em uso no ambiente escolar, o que seria incompatível com segurança e regularidade do serviço.

Por fim, a solução é desenhada para ser escalável e aderente à realidade de rede, uma vez que o ETP identificou que a demanda inicialmente formalizada não esgota a probabilidade de carências em outras unidades, dado o tempo de uso e desgaste natural do parque mobiliário municipal. Assim, a contratação é estruturada para atender quantitativos estimados e permitir distribuição conforme confirmação de necessidades por unidade, evitando contratações fragmentadas e assegurando racionalidade de planejamento, sem prejuízo de manter a entrega vinculada a ordens formais, conferência e recebimento controlado.

Em síntese, a solução como um todo combina: fornecimento de mobiliário novo com padrões técnicos definidos (NBR 14006 – tamanho 7 e referência CJP-01), entrega montada nas escolas, prazo inicial crítico, mecanismos de comprovação e fiscalização (catálogo e certificação OCP/Inmetro, quando aplicável), e gestão por ordens com rastreabilidade, recebimento e garantia



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



— formando um arranjo completo para transformar a necessidade identificada em condições materiais efetivas e sustentáveis de funcionamento das unidades escolares.

9 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes indispensáveis à viabilização da presente contratação. O objeto (aquisição e entrega montada de mobiliário escolar) possui execução autônoma, não dependendo, para sua implementação, de contratações simultâneas de bens ou serviços complementares.

Eventuais ações internas de organização patrimonial, distribuição dos itens entre unidades, alocação em salas e conferência de recebimento constituem rotinas administrativas e de fiscalização, não configurando, por si, contratação correlata ou interdependente.

10 – PROVIDÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

Para a adequada implementação da contratação e mitigação de riscos de execução (entrega divergente, atraso, montagem inadequada, distribuição incorreta), deverão ser adotadas, no âmbito administrativo, as seguintes providências, observada a segregação de funções e a formalização nos autos:

A Administração deverá consolidar, previamente à deflagração do procedimento, o mapeamento de distribuição do mobiliário por unidade escolar, com indicação dos locais de entrega (escola/endereço e ponto interno), responsável pelo recebimento e quantitativos por item, de modo a garantir clareza nas Ordens de Fornecimento e evitar entregas fracionadas sem controle. Esse mapeamento pode ser ajustado durante a execução, mas deve existir como referência para gestão e fiscalização.

Deverá ser formalmente designado o gestor do contrato e, quando aplicável, os fiscais (técnico/administrativo), com definição expressa das atribuições: conferência de documentação (catálogo/ficha técnica, certificado de conformidade quando exigido), conferência dimensional e de montagem, inspeção de integridade/acabamento, registro de não conformidades e instrução de substituições. Também deverá ser indicado o responsável pela interface com as escolas para agendamento de entrega e acompanhamento da montagem.

Antes da emissão da primeira Ordem de Fornecimento, deverá ser confirmada a capacidade logística de recebimento nas unidades escolares (acesso, horários, local de descarga, espaço para montagem e armazenamento temporário), alinhando-se com as direções escolares para minimizar interferência na rotina pedagógica e garantir que a entrega montada ocorra em condições adequadas e seguras.

A Administração deverá prever, no instrumento convocatório e no contrato, critérios objetivos de recebimento (provisório e definitivo), incluindo checklists mínimos de verificação: conformidade com NBR 14006 (tamanho 7) para o conjunto aluno, aderência ao padrão de referência CJP-01 para o conjunto professor, estabilidade, ausência de rebarbas, integridade, montagem completa e dimensões essenciais, além de exigência de substituição imediata em caso de inconformidade.

Deverá ser estruturado procedimento de controle patrimonial, com registros de entrada, identificação e localização dos bens (por unidade), assegurando rastreabilidade e compatibilidade com inventários e controles internos. Isso inclui a organização de termos/relatórios de recebimento por escola, com quantitativos, datas e responsáveis.

Por fim, a Administração deverá estabelecer rotina de gestão de riscos e sanções, definindo fluxos para registro de atrasos (especialmente quanto ao prazo de 10 dias úteis para a primeira entrega), aplicação de penalidades quando cabível, exigência de substituição por defeitos ou não conformidades, e acionamento da garantia durante a vigência contratual, assegurando efetividade na proteção do interesse público e continuidade do uso do mobiliário nas unidades escolares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



11 – SUSTENTABILIDADE

A contratação de mobiliário escolar deve observar critérios de sustentabilidade compatíveis com o objeto e com a realidade de fornecimento, de modo a reduzir impactos ambientais ao longo do ciclo de vida dos bens, sem prejuízo da competitividade e da economicidade. Para tanto, a Administração deverá incorporar requisitos sustentáveis objetivos e verificáveis, concentrados em materiais, durabilidade, logística e destinação de resíduos.

Considerando o uso intensivo do mobiliário em ambiente escolar, a sustentabilidade é tratada, prioritariamente, pela ótica da durabilidade e vida útil: exigir conformidade técnica (ABNT NBR 14006 – tamanho 7 para conjunto aluno e referência CJP-01 para conjunto professor) contribui para aquisição de bens com maior resistência estrutural, estabilidade e desempenho, reduzindo substituições precoces e, conseqüentemente, consumo de recursos e geração de resíduos ao longo do tempo.

No fornecimento, deverão ser priorizadas práticas de logística e embalagem responsáveis, estabelecendo-se que a contratada promova a entrega com embalagens em condições adequadas de proteção, mas com racionalização de volumes e preferência por materiais recicláveis/reutilizáveis sempre que viável, além de exigir que todo resíduo gerado no ato da entrega e montagem (plásticos, papelão, fitas, sobras e componentes) seja recolhido pela contratada e receba destinação ambientalmente adequada, vedado descarte nas unidades escolares ou vias públicas.

A Administração poderá, ainda, prever que os materiais metálicos recebam proteção anticorrosiva e acabamentos adequados, pois isso amplia a vida útil do mobiliário e evita descarte antecipado por deterioração. Também é compatível com o objeto exigir que componentes plásticos (ABS) e demais partes não apresentem rebarbas, bordas cortantes ou fragilidade, reduzindo quebras e reposições frequentes.

Por fim, recomenda-se que a contratada mantenha, quando aplicável, evidências mínimas de boas práticas ambientais associadas à sua cadeia produtiva e à destinação de resíduos (por exemplo, compromisso formal de logística reversa/reciclagem das embalagens utilizadas), sem transformar tais exigências em barreiras desproporcionais à competição, mantendo o foco em critérios que efetivamente reduzam impactos ambientais e assegurem maior vida útil do mobiliário escolar.

12 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Com a presente contratação, pretende-se assegurar condições materiais adequadas para o funcionamento regular das unidades escolares da rede municipal, por meio da recomposição do parque mobiliário com bens compatíveis com o uso contínuo em ambiente educacional. O resultado central esperado é a eliminação de déficits operacionais relacionados à insuficiência e/ou inadequação de mesas e cadeiras, reduzindo improvisações e garantindo organização mínima das salas de aula e ambientes pedagógicos.

Espera-se, ainda, elevar o padrão de segurança, estabilidade e ergonomia do mobiliário disponível, mitigando riscos de acidentes e desconfortos associados ao uso de itens desgastados ou inadequados, bem como melhorar a eficiência da rotina escolar ao disponibilizar mobiliário montado e pronto para uso nas dependências das unidades indicadas. A conformidade técnica exigida para o conjunto aluno (ABNT NBR 14006 – tamanho 7, com certificação por OCP acreditado pelo Inmetro) e a referência técnica para o conjunto do professor (CJP-01) visam assegurar que o fornecimento entregue desempenho e durabilidade compatíveis com o ciclo de uso esperado.

No plano administrativo, são resultados pretendidos: maior padronização e rastreabilidade do mobiliário, facilitando controle patrimonial, manutenção e reposições, além de reduzir o risco de entregas divergentes por meio de verificação documental (catálogo/ficha técnica e certificações) e inspeção de recebimento. Também se busca garantir resposta ágil ao problema, com primeira



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



entrega em prazo compatível com a criticidade operacional (10 dias úteis), minimizando impactos sobre a prestação do serviço educacional.

Por fim, espera-se maior racionalidade de gestão da rede municipal, evitando contratações fragmentadas e permitindo atendimento de necessidades confirmadas em diferentes unidades, contribuindo para continuidade do serviço público, melhoria da ambiência escolar e uso mais eficiente dos recursos públicos.

13 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A estimativa do valor da contratação de acordo com o art. 18, §1º, VI, Lei nº 14.133/2021 foi elaborada com base em pesquisa realizada no Banco de Preços, adotando-se como referência valores unitários por conjunto, compatíveis com as especificações definidas neste ETP.

Considerando os quantitativos estimados (300 conjuntos aluno e 50 conjuntos professor), obteve-se a seguinte composição:

| Item | Unidade | Quantidade estimada | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
|--------------------------------------|----------------|----------------------------|-----------------------------|--------------------------|
| Conjunto Aluno | conjunto | 300 | 696,16 | 208.848,00 |
| Conjunto Professor | conjunto | 50 | 1.149,60 | 57.480,00 |
| Total estimado da contratação | | | | 266.328,00 |

Assim, o valor global estimado para a contratação é de R\$ 266.328,00 (duzentos e sessenta e seis mil, trezentos e vinte e oito reais), obtido a partir dos preços de referência levantados no Banco de Preços e aplicado aos quantitativos estimados no estudo.

14 – SRP

A adoção do Sistema de Registro de Preços, formalizado por meio de Ata de Registro de Preços (ARP), mostra-se a alternativa mais adequada para esta contratação em razão da natureza do objeto e, sobretudo, do comportamento da demanda ao longo do tempo.

Trata-se de aquisição destinada à recomposição e manutenção contínua do parque mobiliário escolar, cuja necessidade é recorrente e variável na rede municipal de ensino. O ETP evidenciou que, em razão do uso intensivo e permanente do mobiliário em ambiente escolar, ocorrem com frequência situações de desgaste natural, avarias, quebras e perda de estabilidade, demandando reposições periódicas e, muitas vezes, com grau de urgência para evitar insuficiência de assentos e mesas, improvisações operacionais e prejuízos à rotina pedagógica. Além disso, a dinâmica de funcionamento da rede — como remanejamento de turmas, reorganização de salas, ajustes de layout pedagógico, redistribuição de alunos e adequações internas — contribui para que as necessidades de reposição e recomposição não sejam plenamente previsíveis em detalhe, embora sejam altamente prováveis durante a vigência do instrumento.

Nesse cenário, a ARP é justificável por permitir que a Administração contrate sob demanda, mediante emissões de Ordens de Fornecimento ao longo da vigência da ata, sem a necessidade de instaurar novos procedimentos a cada necessidade identificada. Isso reduz o risco de contratações fragmentadas, aumenta a capacidade de resposta diante de demandas que não podem ser mensuradas com precisão antecipada e preserva a continuidade do serviço público educacional, uma vez que a disponibilidade de mobiliário adequado é condição operacional para o funcionamento regular das salas de aula.

Além disso, a ARP contribui para a eficiência administrativa e economicidade ao consolidar, em um único procedimento, condições padronizadas de fornecimento (incluindo especificações técnicas, prazos de entrega, garantias e comprovações de conformidade), assegurando maior uniformidade, rastreabilidade e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



previsibilidade de preços durante o período de vigência, sem impedir a Administração de ajustar a distribuição e a priorização das entregas conforme o diagnóstico real e atualizado das unidades.

Assim, diante de uma demanda recorrente, contínua e com variação ao longo do tempo, a Ata de Registro de Preços se apresenta como instrumento mais racional para atender a rede municipal com agilidade, planejamento e controle, minimizando riscos de desabastecimento de mobiliário escolar e de interrupções operacionais nas unidades de ensino.

15 - PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

O parcelamento da contratação foi avaliado à luz da natureza do objeto e do interesse público, considerando que o fornecimento envolve itens distintos (conjunto tipo aluno e conjunto para professor), com especificações próprias, unidades de medida e precificação separáveis, o que permite a divisão do objeto sem perda de economia de escala relevante e sem comprometer a funcionalidade do atendimento às unidades escolares.

Nesse contexto, mostra-se tecnicamente recomendável estruturar a contratação com parcelamento por itens (itens/lotos distintos), de modo a ampliar a competitividade e possibilitar que fornecedores especializados em cada tipo de mobiliário apresentem propostas mais vantajosas. O parcelamento também reduz risco de descontinuidade, pois eventual atraso ou inconformidade em um item não paralisa integralmente o fornecimento do outro, preservando a capacidade de atendimento à rede municipal conforme prioridade operacional definida pela Administração.

Adicionalmente, o parcelamento por itens facilita a gestão contratual, o controle de qualidade e o recebimento, permitindo fiscalização mais objetiva por tipo de conjunto, com conferência específica de requisitos, sem que a execução de um item dependa tecnicamente do outro.

Assim, a contratação deverá ser parcelada em itens autônomos, mantendo-se unidade de finalidade (recomposição do mobiliário escolar), mas permitindo disputa mais ampla, melhor comparabilidade de preços e mitigação de riscos de execução.

16 – RESTRIÇÃO ME, EPP E EQUIPARADAS

Em observância ao tratamento favorecido assegurado às Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP) e equiparadas, a contratação será estruturada para ampliar competitividade e acesso desses fornecedores, sem prejuízo da qualidade, da padronização e da conformidade técnica exigidas para o mobiliário escolar.

Considerando a estimativa de valores apurada neste ETP, o item “Conjunto para Professor” apresenta valor total estimado inferior a R\$ 80.000,00, razão pela qual será adotada a participação exclusiva de ME/EPP e equiparadas para este item, como medida de estímulo à economia local/regional e ampliação de oportunidades às empresas de menor porte, preservadas integralmente as exigências técnicas (referência CJP-01) e operacionais (entrega montada nas unidades, prazo e garantia).

Quanto ao item “Conjunto Aluno”, cujo valor total estimado é superior a R\$ 80.000,00, a Administração adotará cota reservada para ME/EPP e equiparadas, por se tratar de objeto divisível, com possibilidade de fracionamento em unidades equivalentes sem prejuízo da funcionalidade. Assim, será reservada cota de até 25% do quantitativo estimado do item para disputa restrita às ME/EPP, permanecendo o quantitativo remanescente em ampla concorrência.

Caso não se obtenha êxito na contratação da cota reservada em condições vantajosas ou não haja participação/atendimento por ME/EPP conforme as regras do edital, a cota poderá ser revertida para a ampla concorrência, de modo a resguardar a continuidade do atendimento da rede municipal e a economicidade da contratação, sem afastar o objetivo de favorecimento quando viável.

Aplicação prática nesta contratação (com base nos quantitativos estimados):

- Conjunto Professor: item exclusivo ME/EPP (50 conjuntos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



- Conjunto Aluno: cota reservada de até 25% (ex.: 75 conjuntos) + saldo em ampla concorrência (ex.: 225 conjuntos), mantidas as mesmas especificações e exigências de conformidade.

17 – POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

À luz das informações consolidadas neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação é viável, necessária e adequada para enfrentamento do problema público identificado: insuficiência e/ou inadequação do mobiliário escolar necessário ao funcionamento regular das unidades da rede municipal de ensino. Trata-se de demanda diretamente associada à continuidade e à qualidade mínima da prestação do serviço público educacional, cuja não realização tende a gerar efeitos concretos e imediatos na rotina escolar (improvisações operacionais, desorganização de salas, riscos de acidentes e prejuízo pedagógico), especialmente em cenário de reorganização de ambientes e desgaste acumulado do parque mobiliário.

Do ponto de vista técnico, a viabilidade está sustentada na definição de especificações claras e verificáveis, aptas a garantir qualidade, segurança e padronização, sem direcionamento indevido. A adoção da ABNT NBR 14006 – tamanho 7 para o conjunto aluno, associada à exigência de Certificado de Conformidade emitido por OCP acreditado pelo Inmetro, reduz assimetria de informação e mitiga risco de aquisição de mobiliário instável ou fora de padrão. Para o conjunto do professor, a utilização do CJP-01 (FDE/FNDE) como referência mínima fornece parâmetros técnicos consolidados (medidas, materiais e robustez), conferindo objetividade e previsibilidade ao controle de conformidade, ao recebimento e à fiscalização. A exigência de catálogo/ficha técnica do fabricante na licitação reforça a verificabilidade e reduz risco de entrega divergente, elevando a segurança jurídica e operacional do procedimento.

Sob a ótica operacional e logística, a viabilidade também se confirma, pois a contratação incorpora requisitos essenciais para garantir efetividade do fornecimento no ambiente escolar: entrega montada e pronta para uso nas dependências das unidades indicadas em Ordem de Fornecimento e prazo máximo de 10 dias úteis para a primeira entrega, requisito crítico para evitar descontinuidade ou precarização de atividades. A previsão de garantia e substituição, com responsabilidade da contratada por retirada, nova entrega e remontagem quando necessário, completa o arranjo de gestão do risco de não conformidade e protege o interesse público durante o ciclo de utilização.

No plano econômico, a estimativa de preços foi realizada por meio do Banco de Preços, permitindo obtenção de valores de referência compatíveis com o mercado e com as especificações definidas. O valor global estimado, aplicado aos quantitativos consolidados no estudo (300 conjuntos aluno e 50 conjuntos professor), revela magnitude compatível com contratação de bens duráveis para rede municipal de ensino. Além disso, a contratação tende a ser economicamente racional no ciclo de vida, pois a adoção de padrões técnicos e de certificação eleva a probabilidade de maior durabilidade e menor reposição precoce, evitando custos indiretos recorrentes.

Quanto à estratégia de contratação, a opção pelo Sistema de Registro de Preços (Ata de Registro de Preços) se mostra tecnicamente apropriada e viável, na medida em que a demanda combina uma parcela inicialmente previsível com outra parcela não integralmente mensurável no momento do planejamento. A ARP permite atendimento sob demanda, com emissão de Ordens de Fornecimento conforme confirmação de necessidades em outras unidades, evitando contratações fragmentadas, garantindo padronização e assegurando agilidade administrativa sem abrir mão do controle do fornecimento e da fiscalização de conformidade.

Sob o prisma jurídico-procedimental, a contratação é viável porque os requisitos e critérios propostos são compatíveis com os princípios de planejamento, motivação e seleção da proposta mais vantajosa, além de preservarem a competitividade por não fixarem marca e por admitirem



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



equivalência técnica onde cabível (no padrão de referência do conjunto professor). O tratamento diferenciado a ME/EPP e equiparadas, com item exclusivo para o conjunto professor e cota reservada para o conjunto aluno, também é viável e compatível com a divisibilidade do objeto, desde que mantidos os mesmos requisitos técnicos e de conformidade, sem redução do padrão de qualidade.

Por fim, quanto à capacidade de implementação, as providências administrativas delineadas (mapeamento de distribuição, designação de gestor e fiscais, checklist de recebimento, controle patrimonial e rotina de sanções/garantia) demonstram que a Administração dispõe de meios para executar a contratação com governança mínima, reduzindo riscos de atraso, entrega parcial, não conformidade ou dispersão patrimonial.

Diante do exposto, este ETP conclui pelo prosseguimento da contratação, por se tratar de solução viável sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico, recomendando-se a deflagração do procedimento para formação de Ata de Registro de Preços e a consolidação do Termo de Referência com as especificações e requisitos definidos, de modo a assegurar fornecimento padronizado, seguro e tempestivo de mobiliário escolar para atendimento da rede municipal.

18 – RESPONSÁVEL

Orizânia, 04 de fevereiro de 2026.

Secretaria Municipal de Educação
Cristiano Chagas Silva



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



ANEXO III
PROCESSO LICITATÓRIO N.º 013/2026
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2026
TIPO: MENOR PREÇO

MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PARTES:

COMPROMITENTE: O MUNICÍPIO DE ORIZÂNIA, com sede na Rua Dorcelino Inácio de Souza, nº 22 – Bairro Centro, na cidade de ORIZÂNIA/MG, CEP 36.828-000, inscrita no CNPJ/MF N. 01.616.271/0001-39, neste ato representado pelo seu Prefeito Municipal, **senhor** _____, portador do CPF nº _____, doravante denominada **COMPROMITENTE**.

COMPROMISSÁRIA: _____, com sede na _____, nº _____ – Bairro _____, na cidade de _____, CEP XXXXXXXXX – UF, inscrita no CNPJ/MF N. XX.XXX.XXX/XXXX-XX, neste ato representada pelo seu _____, **senhor** _____, portador do CPF N. XXX.XXX.XXX-XX, **E-MAIL INSTITUCIONAL:** _____, doravante denominada **COMPROMISSÁRIA**.

Pela presente Ata de Registro de Preços entre as partes acima qualificadas, é firmada e ajustada, a contratação dos bens enunciados no PREGÃO ELETRÔNICO nº 010/2026, com autorização constante do Processo Administrativo N. 013/2026, mediante o disposto na Lei n. 14.133/21 e alterações posteriores, em conformidade com as cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA DOCUMENTAÇÃO

1.1 - Fazem parte integrante da presente Ata de Registro de Preços, independente de transcrição, o Pregão Eletrônico nº 010/2026, seus anexos, a proposta da **COMPROMISSÁRIA** e todos os demais documentos referentes ao objeto contratual, que não contrariem o disposto neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 - Constitui o objeto do presente instrumento o Registro de Preços visando à futura e eventual aquisição de mobiliário escolar, destinado ao atendimento das unidades escolares da rede municipal de ensino do Município de Orizânia/MG, conforme termo de referência, visando assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



operacionais da Administração, conforme quantidades e especificações indicadas na CLÁUSULA TERCEIRA deste instrumento e no Pregão Eletrônico nº. 010/2026.

PARÁGRAFO ÚNICO: Toda e qualquer alteração no objeto ora registrado somente poderá ser efetivada mediante prévia e expressa autorização por escrito do Município de ORIZÂNIA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO REGISTRADO

3.1 - Conforme proposta final da empresa adjudicatária do certame, o valor para o fornecimento do objeto da presente ata de registro de preços ocorrerá conforme o valor unitário abaixo discriminado, com validade pelo prazo de um ano:

| ITEM | DESCRIÇÃO | QNT | UNID | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|-----------|-----|------|----------------|-------------|
| 1 | | | | | |

3.2 - No preço estão incluídos todas e quaisquer despesas diretas ou indiretas que venham a incidir sobre os mesmos, bem como o custo de transporte, materiais, instalação, perdas, mão de obra, equipamento, encargos tributários, trabalhistas e previdenciários, além dos necessários e indispensáveis à completa execução dos Produtos.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1 - Os recursos necessários ao cumprimento do presente instrumento correrão por conta do recurso indicado na ordem de compra.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1. Prazo de entrega do objeto licitado, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data de recebimento da Ordem de Compra: **10 (dez) dias úteis.**

5.2. Os produtos objeto da presente contratação deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Orizânia, situada a Rua Dorcelino Inácio de Souza, 22, Centro, ou em outro local previamente designado, dentro do prazo estabelecido e em conformidade com as especificações do edital, sem qualquer ônus adicional ao Município.

5.3. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na Proposta, devendo ser substituídos, às custas da COMPROMISSÁRIA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da COMPROMISSÁRIA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do objeto.

5.5. O prazo de garantia contra defeito e vícios será para cada item, sem qualquer ônus adicional para o Município de ORIZÂNIA, contados a partir do seu recebimento definitivo.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1 - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de **01 (um) ano**, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



§ 1º - A vigência dos contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços será definida nos instrumentos convocatórios, observado o disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/21.

§ 2º - O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado dentro do prazo de validade da ata de registro de preços.

§ 3º - O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos produtos somente será conhecido pelo Município de ORIZÂNIA caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitação, antes de expirar o prazo inicialmente estabelecido.

6.2 - Se a COMPROMISSÁRIA deixar de entregar os produtos de acordo com as especificações estabelecidas será responsável pela imediata substituição ou regularização do objeto rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA COMPROMISSÁRIA

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

7.1.1.E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever da empresa vencedora/COMPROMISSÁRIA manter durante o período de vigência da ARP, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o Município de ORIZÂNIA, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos.

7.2. Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

7.3. Efetuar a entrega dos produtos licitados no prazo e local informados, mediante emissão da Ordem de Produtos, com agendamento prévio junto ao setor competente da Prefeitura de Orizânia.

7.3.1. A entrega dos produtos e eventual disponibilização de insumos necessários constituem obrigações exclusivas da empresa vencedora, a serem cumpridas com força de trabalho própria e às suas expensas, não cabendo qualquer ônus adicional à Administração.

§ 1º – O recebimento dos produtos inicialmente provisório, ficando condicionado à verificação posterior de sua conformidade com as especificações do Edital e da proposta apresentada.

§ 2º – O pedido de prorrogação de prazo para a entrega dos produtos somente será conhecido pelo Município de Orizânia se devidamente fundamentado e protocolado no Setor de Licitações antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

7.4. Garantir a qualidade dos produtos entregues, responsabilizando-se por vícios, defeitos ou incorreções constatadas após a execução.

7.4.1. A contratada deverá fornecer bens permanentes e equipamentos de uso institucional de primeira qualidade, devidamente certificados e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis da ABNT, órgãos reguladores e demais entidades competentes, assegurando desempenho adequado, durabilidade, segurança operacional e plena compatibilidade com as necessidades funcionais da Administração Pública.

7.4.2. Os bens permanentes e equipamentos deverão atender integralmente aos padrões de qualidade exigidos para uso institucional, de modo a assegurar desempenho adequado, confiabilidade e longa vida útil, garantindo a plena eficiência das atividades



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



administrativas, operacionais e de apoio desenvolvidas pelos diversos setores da Administração Municipal.

7.5. Arcar com todos os ônus necessários à entrega dos produtos, tais como mão de obra, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, tributos, montagem dos bens quando necessário e demais despesas incidentes.

7.6. Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, os produtos que, no ato da conferência, apresentarem desconformidade com as condições técnicas estabelecidas neste instrumento.

7.7. Substituir, ainda, qualquer produto que apresenta defeitos de execução ou vícios, de modo a restabelecer a conformidade com o contrato.

7.8. Assumir inteira responsabilidade pela efetiva execução do objeto contratado, cumprindo rigorosamente as especificações deste Instrumento e de seus anexos.

7.9. Cumprir rigorosamente o disposto no Edital e demais anexos.

7.10. Manter durante toda a execução contratual todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.11. Responsabilizar-se integralmente pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa sua ou de seus empregados e prepostos, inclusive aqueles demandados em ações judiciais movidas por terceiros, em decorrência da execução contratual.

7.12. Responder por danos materiais ou físicos, causados por seus empregados, diretamente ao Município de Orizânia ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7.13. Em todas as fases da execução contratual, agir em conformidade com as diretrizes e determinações da Administração.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMITENTE

8.1. O regime jurídico desta contratação confere ao COMPROMITENTE as prerrogativas do Art. 104 da Lei nº 14.133/21.

8.2. Constituem obrigações do **COMPROMITENTE**, além da constante do Art. 115 da Lei nº 14.133/21, as especificadas no Edital.

8.3. Acompanhar, fiscalizar e avaliar os produtos entregues desta Ata de Registro de Preço;

8.4. Emitir as ordens de Produtos à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

8.6. Efetuar o pagamento na forma ajustada no Edital e no Instrumento Contratual;

8.7. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas na Ata de Registro de Preço.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1 - A entrega dos produtos e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo Município de ORIZÂNIA por intermédio das Secretarias Demandantes, que acompanharão a entrega dos produtos, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à **empresa vencedora** a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

9.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o Município de ORIZÂNIA e terá as seguintes atribuições:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



- a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes.
- b) Receber os produtos, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta.
- c) Assegurar ao **COMPROMISSÁRIO** acesso as suas dependências, por ocasião da entrega dos produtos.
- d) Agir e decidir em nome do Município de ORIZÂNIA inclusive, para rejeitar os produtos em desacordo com as especificações exigidas.
- e) Comunicar oficialmente à **COMPROMISSÁRIA** quanto à rejeição do(s) produtos.
- f) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o Produtos entregue(s) ao que foi solicitado.
- g) Exigir da **COMPROMISSÁRIA** o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas.
- h) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela **COMPROMISSÁRIA**, de condições previstas neste instrumento.
- i) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à **COMPROMISSÁRIA**, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento.
- j) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à **COMPROMISSÁRIA**.
- k) Instruir o(s) recurso(s) da **COMPROMISSÁRIA** no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do Município de ORIZÂNIA.
- l) No exercício de suas atribuições fica assegurado à FISCALIZAÇÃO, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1 - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até 30 (trinta) dias, à **COMPROMISSÁRIA**, através da Tesouraria, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei 14.133/21.

10.1.1 - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela **COMPROMISSÁRIA** diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará a entrega liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela **COMPROMISSÁRIA**, todas as condições pactuadas.

10.1.2 - A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação dos produtos pela fiscalização do Município de ORIZÂNIA cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

10.1.3 - Para execução do pagamento, **COMPROMISSÁRIA** deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de ORIZÂNIA, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

10.1.4 - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **COMPROMISSÁRIA** e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de ORIZÂNIA.

10.2 - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da **COMPROMISSÁRIA**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



10.3 – O Município de ORIZÂNIA poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela **COMPROMISSÁRIA** caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

- a) A **COMPROMISSÁRIA** deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de ORIZÂNIA.
- b) Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a **COMPROMISSÁRIA** atenda à cláusula infringida.
- c) A **COMPROMISSÁRIA** retarde indevidamente a entrega dos produtos ou paralise os mesmos por prazo ORIZÂNIA.
- d) Débito da **COMPROMISSÁRIA** para com o Município de ORIZÂNIA quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
- e) Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

10.4 - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de ORIZÂNIA, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do INPC do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a **COMPROMISSÁRIA** não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA –DO REAJUSTAMENTO

11.1 - Conforme as normas financeiras vigentes, não haverá reajustamento de preços, no prazo inferior a 01 (um) ano.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DA AMPLIAÇÃO E DA REDUÇÃO

12.1 - É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **COMPROMISSÁRIA** ou não veracidade das informações prestadas, poderá acarretar, resguardados os preceitos legais pertinentes, sendo-lhe garantida a prévia defesa, nas seguintes sanções:

- a) Advertência pelo atraso de até 10 (dez) dias corridos e sem prejuízo para o Município de ORIZÂNIA, na entrega da mercadoria, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- b) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra o caso de atraso superior a 10 (dez) dias corridos ou em situações que acarretem prejuízo a Administração, na entrega da mercadoria/prestação do serviço/execução da obra, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.
- c) Multa de até 10% do total do contrato/ordem de compra/serviço para o caso de execução imperfeita do objeto.
- d) Multa de até 20% sobre o valor total do contrato/ordem de compra/serviço se deixar de entregar a mercadoria, no prazo determinado, ainda que inicial, intermediário ou de substituição/reposição.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ORIZÂNIA
ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 01.616.271/0001-39



- e) Impedimento de licitar e contratar, nos termos do art. 156, §4º, da Lei 14.133/21;
f) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, nos termos do art. 156, §5º, da Lei 14.133/21;

13.2 - As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com a Lei nº 14.133/21, em especial aos artigos 155 a 163.

13.3 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

14.1 - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

14.1.1 - Descumprir as condições da ata de Registro de Preços;

14.1.2 - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

14.1.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado e estiverem presentes razões de interesse público.

§1º - O cancelamento do Registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

§2º - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu Registro de Preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS

15.1 - O presente instrumento contratual rege-se pelas disposições expressas regidas pela Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal 017/2024 e, ainda, aplicando-lhe supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

15.2 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da referida lei e suas alterações, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais do direito.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO FORO

16.1 - Fica eleito o foro da cidade de Divino/MG para dirimir as questões decorrentes deste instrumento ou de sua execução, com renúncia expressa de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.2 - Por estarem justas e compromissadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma, para que produza seus jurídicos efeitos.

ORIZÂNIA, ___ de _____ de 2026.

Prefeito Municipal

Representante Legal do Fornecedor