

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 – Aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados ao atendimento das demandas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de João Pinheiro/MG, custeados com recursos oriundos do Convênio nº 1261001588/2025, celebrado entre a Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais – SEE/MG e o Município de João Pinheiro/MG, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO DO KIT	UND	QUANT	PREÇO UNIT	PREÇO TOTAL
1	<p>Projektor multimídia com tecnologia de projeção digital (LCD, DLP ou superior), com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brilho mínimo de 4.000 ANSI lumens (ou superior) - Resolução nativa mínima WXGA (1280x800), admitindo-se superior - Contraste mínimo de 20.000:1 - Projeção com tamanho mínimo de 30” até 300” ou superior - Correção de keystone (vertical e/ou horizontal) - Conectividade mínima: <ul style="list-style-type: none"> • 02 entradas HDMI • USB • VGA ou equivalente - Conectividade sem fio (Wi-Fi integrado ou via adaptador incluso) - Alto-falante embutido - Vida útil da lâmpada mínima de 6.000 horas (modo normal) ou superior - Alimentação bivolt automático (100–240V) - Deve acompanhar cabos essenciais para funcionamento 	UNID.	96	R\$ 3.828,94	R\$ 367.578,88



2	<p>Tela de projeção retrátil, com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Tipo: retrátil manual ou elétrica;- Formato: widescreen 16:9;- Dimensões mínimas da área útil de projeção: aproximadamente 300 cm x 170 cm (140 polegadas), admitindo variação proporcional sem prejuízo da funcionalidade;- Superfície de projeção: na cor branca (tipo Matte White ou equivalente), adequada para projeção multimídia, com bom ganho de brilho, uniformidade e reprodução de cores;- Verso: com tratamento blackout ou equivalente, evitando a passagem de luz;- Bordas: pretas, para melhor enquadramento da imagem;- Estrutura:<ul style="list-style-type: none">• Estojo metálico resistente, com tratamento anticorrosivo ou equivalente;• Sistema de fixação em parede ou teto;- Mecanismo:<ul style="list-style-type: none">• Sistema retrátil com acionamento manual ou motorizado;• Dispositivo de parada em múltiplas posições ou equivalente;- Instalação: deverá permitir instalação simples, com acessórios básicos para fixação;- Compatibilidade: compatível com projetores multimídia convencionais (tecnologias LCD, DLP, LED ou equivalentes);	UNID.	96	R\$ 1.781,17	R\$ 170.992,96
3	<p>Notebook portátil, com as seguintes características mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none">- Processador: com desempenho equivalente ou superior a processador de última geração com, no mínimo, 10 (dez) núcleos e 12 (doze) threads, com cache mínimo de 12 MB;- Memória RAM: mínimo de 16 GB DDR4 ou superior, admitindo configuração em dual channel ou expansão equivalente;- Armazenamento: unidade de estado sólido (SSD) com capacidade mínima de 512 GB, padrão NVMe ou superior;- Tela: tamanho mínimo de 15,6 polegadas, resolução Full HD (1920 x 1080) ou superior, com tecnologia antirreflexo e retroiluminação LED;- Placa gráfica: integrada ao processador ou dedicada, com desempenho compatível com aplicações multimídia e educacionais;- Conectividade:<ul style="list-style-type: none">• Rede sem fio (Wi-Fi) dual band integrada;	UNID.	96	R\$ 4.475	R\$ 429.600,00

	<ul style="list-style-type: none"> • Bluetooth integrado; <p>- Portas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No mínimo 2 (duas) portas USB, sendo pelo menos 1 (uma) do tipo USB-C; • 1 (uma) saída de vídeo HDMI ou equivalente; • 1 (uma) entrada de áudio combinada (fone/microfone); <p>- Multimídia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Webcam integrada com resolução mínima HD; • Alto-falantes e microfone embutidos; <p>- Teclado: padrão ABNT2;</p> <p>- Bateria: autonomia mínima de 4 (quatro) horas;</p> <p>- Alimentação: bivolt automático (100–240V);</p> <p>- Sistema operacional: - - Windows</p> <p>- O sistema operacional deverá ser fornecido devidamente instalado e configurado, com licença original e regular, sendo vedado o uso de licenças irregulares ou não oficiais. A ativação deverá ocorrer previamente à entrega ou ser possível mediante chave de ativação válida, sem custos adicionais para a Administração.</p> <p>- Certificações: o equipamento deverá possuir certificações de eficiência energética e/ou sustentabilidade reconhecidas.</p>				
4	<p>Caixa de som amplificada portátil, com as seguintes características mínimas:</p> <p>- Potência: mínima de 600W RMS;</p> <p>- Sistema de áudio: composta por alto-falante (woofer) de no mínimo 12 polegadas e tweeter integrado;</p> <p>- Conectividade:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecnologia Bluetooth integrada (versão 5.0 ou superior ou equivalente); • Entrada USB para reprodução de áudio; • Entrada auxiliar (P2 ou equivalente); <p>- Entradas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • No mínimo 2 (duas) entradas para microfone (P10 ou equivalente); • Entrada para instrumentos musicais (guitarra ou similar); <p>- Funcionalidades:</p>	UNID.	96	R\$ 1.172,01	R\$ 112.512,96



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

<ul style="list-style-type: none">• Possibilidade de conexão entre caixas (função estéreo ou equivalente – TWS ou similar);• Controle de volume e ajustes básicos de áudio (grave, médio e agudo ou equivalente); <p>- Alimentação:</p> <ul style="list-style-type: none">• Bivolt automático (100–240V);• Bateria interna recarregável com autonomia mínima de 4 horas; <p>- Recursos adicionais:</p> <ul style="list-style-type: none">• Estrutura com alça e/ou rodízios para transporte;				
---	--	--	--	--

1.1.1 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.1.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

Estimativas Do Valor Da Contratação

1.2 - O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.080.684,80** (um milhão e oitenta mil, seiscentos e oitenta e quatro reais e oitenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

Vigência Contratual

1.3 - O prazo de vigência da contratação é até 31 de dezembro de 2026, podendo ser prorrogado por igual período, na forma dos artigos 105 a 109 da Lei n° 14.133, de 2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

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

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

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá observar os seguintes requisitos:

4.1 - REQUISITOS GERAIS

4.1.1. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou de mostruário.

4.1.2. As especificações técnicas dos itens deverão atender integralmente aos requisitos mínimos definidos neste Termo de Referência, conforme detalhamento dos itens.

4.1.3. Será admitida a oferta de equipamentos com características técnicas superiores, desde que compatíveis com a finalidade da contratação.

4.1.4. Todos os equipamentos deverão estar em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas expedidas por ABNT, INMETRO e ANATEL, quando aplicável.

4.1.5. Os produtos deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários ao pleno funcionamento, incluindo cabos, fontes, adaptadores e demais componentes indispensáveis.

4.2 - REQUISITOS TÉCNICOS DOS EQUIPAMENTOS

4.2.1. Os equipamentos deverão observar rigorosamente as especificações mínimas constantes na descrição dos itens, abrangendo:

Desempenho adequado para uso educacional e administrativo;

Compatibilidade entre os equipamentos fornecidos;

Conectividade compatível com padrões atuais de mercado;

Durabilidade e robustez para uso contínuo em ambiente escolar;

4.2.2. Para o item notebook, além das especificações técnicas:

O sistema operacional deverá ser fornecido instalado, configurado e com licença válida, sendo vedado o uso de software não licenciado;

A ativação deverá ocorrer previamente à entrega ou ser possível sem custo adicional para a Administração;

4.2.3. Os equipamentos deverão possuir padrão de qualidade compatível com uso institucional, garantindo estabilidade, desempenho e segurança.

4.3 – GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.3.1. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento definitivo.

4.3.2. A garantia deverá abranger defeitos de fabricação, funcionamento e componentes, incluindo substituição de peças e mão de obra.

4.3.3. Durante o período de garantia, a contratada deverá:

- Prestar suporte técnico sem ônus;
- Realizar manutenção corretiva;
- Substituir o equipamento em caso de impossibilidade de reparo em prazo razoável;

4.3.4. A assistência técnica deverá ser prestada em território nacional, diretamente pelo fornecedor ou por rede autorizada.

4.4 - ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

4.4.1. A entrega deverá ocorrer no local descrito a seguir, em remessa única, sem qualquer ônus adicional, incluindo transporte, carga e descarga.

4.1.1.1 Endereço: **Centro Administrativo - Secretaria Municipal de Educação**

Rua Tadeu de Oliveira Cunha, nº 1030, Alvorada. João Pinheiro/MG.

4.4.2. Os equipamentos deverão ser entregues:

Em perfeitas condições de uso;

Adequadamente acondicionados;

Acompanhados de nota fiscal e documentação técnica;

4.4.3. A contratada será responsável por quaisquer danos ocorridos durante o transporte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

4.5 - VEDAÇÕES

4.5.1. Não serão aceitos:

- Equipamentos usados ou reconicionados;
- Produtos em desacordo com as especificações mínimas;
- Equipamentos sem garantia;
- Softwares sem licença válida (no caso dos notebooks);

4.6 - Da exigência de amostra

4.6.1 - Não haverá apresentação da amostra, mas havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar o **MANUAL DO EQUIPAMENTO** impresso em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio contendo marca, modelo, ano de fabricação e todas as informações contidas na descrição do item objeto desse certame, que terá data, local e horário de sua realização divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.6.1.1 Juntamente com o Manual do equipamento, o classificado provisoriamente deverá apresentar o **catálogo técnico, folder ou ficha técnica oficial do fabricante** contendo as especificações completas do modelo ofertado em língua portuguesa, que será analisado pela secretaria demandante, que emitirá o parecer técnico;

4.6.2 - Serão exigidos os documentos acima citados de todos os equipamentos.

4.6.3 - No caso de não haver entrega dos documentos ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega da documentação técnica fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.6.4 - Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.6.5 - Se os documentos apresentados pelo primeiro classificado não forem aceitos, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação dos documentos e, assim,

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

sucessivamente, até a verificação de um que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Subcontratação

4.7 - Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8 - Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.8.1 - A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 1 mês após a homologação.

4.8.2 - No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.9 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 - O prazo de entrega dos bens é de 60 dias, contados do(a) recebimento da NAF - Nota de Autorização de Fornecimento, em remessa única.

5.2 - Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 3 (três) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3- Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:

Centro Administrativo - Secretaria Municipal de Educação

Rua Tadeu de Oliveira Cunha, nº 1030, Alvorada. João Pinheiro/MG.

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4 - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3 - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos

6.5.1 – Compete ao Gestor do Contrato: exercer a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento dentre outras atribuições:

- a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e fiscalização técnica, dos contratos.
- b) acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados quando houver, e de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, para tomar as providências que ultrapassarem a sua competência;
- c) acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, examinar a



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária, devendo anotar em relatório eventuais problemas que obstarem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

- d) coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;
- e) coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o caput;
- f) constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;
- g) coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais e fiscais técnico;
- h) emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais e fiscais técnicos, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e
- i) diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

- **Gestora do Contrato:** Ester Lopes Cançado – Sec. Mun. de Educação

6.5.2 - Compete ao fiscal do contrato: o acompanhamento da execução do contrato, inspecionar sistematicamente o objeto do contrato, com a finalidade de examinar ou verificar se sua execução obedece às especificações técnicas dos materiais, serviços e/ou obra que deverá ser auxiliado pela fiscalização técnica quando for o caso, em ralação ao projeto, aos prazos estabelecidos e demais obrigações do contrato para efeito de pagamento, devendo comunicar imediatamente o gestor do contrato qualquer infração cometida, a fim de

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

possibilitar a apuração e aplicação das penalidades cabíveis quando a prestação do objeto, cabendo ainda as seguintes atribuições:

- a) prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;
- b) anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- c) emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;
- d) informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- e) comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;
- f) fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;
- g) comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;
- h) participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- i) auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado.

- Fiscal do Contrato: Douglas Alves da Silva

6.6 - A fiscalização de que trata os subitens não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor/prestador de serviços, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com a Lei Nº 14.133, de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

7 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2 - Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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 qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 - Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 3 (três) dias úteis.

7.5 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

7.7 - 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.



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

Liquidação

7.9 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

7.10 - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11 - 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 à contratante;

7.12 - A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

7.13 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14 - 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. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

Prazo de pagamento

7.18 - O pagamento será efetuado no prazo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

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

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

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

7.22 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1 - 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 PREÇO POR ITEM.

8.2 - O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários readequado ao preço final ofertado.

8.3- GARANTIA DA PROPOSTA

8.3.1 - Nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigida dos licitantes, como requisito de pré-habilitação, a apresentação de garantia de proposta, correspondente a até **1% (um por cento)** do valor estimado da contratação.

8.3.2 - A garantia da proposta poderá ser prestada nas modalidades previstas no §1º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.3.3 - A comprovação da prestação da garantia deverá ocorrer juntamente com a apresentação da proposta, na forma e prazo definidos no edital.

8.3.4 - A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato ou da declaração de fracasso da licitação.



8.3.5 - Implicará execução integral da garantia de proposta a recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o contrato, retirar o instrumento equivalente ou apresentar os documentos necessários à contratação, nos termos do §3º do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

8.4 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.5 - Habilitação jurídica

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.5.1 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.6 - Habilitação fiscal, social e trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) prova de regularidade com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- d) prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- e) prova de regularidade com o Fundo de **Garantia do Tempo de Serviço** (FGTS);
- f) prova de inexistência de **débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

g) prova de **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

g.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

g.2) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.7 - Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

a.1) Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples;

b) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências de habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

b.2) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

b.3) Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

c) comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), igual ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

d) As empresas, que apresentarem resultado inferior a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) e as empresas criada no exercício em curso, deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10%(dez) por cento do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

d.1) Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

d.2) Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte os requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

d.3) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

JUSTIFICATIVA ÍNDICES CONTÁBEIS – os índices financeiros indicados neste edital são usuais de mercado e não caracterizam restrição à participação, de acordo com a jurisprudência do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais

(Representação n. 775.293. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 17/03/2009; Recurso Ordinário 808.260. Rel. Conselheira Adriene Andrade. Sessão do dia 01/06/2011 Tribunal Pleno).

8.8 - No caso de participação de cooperativas

8.8.1 - Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.8.1.1 - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.8.1.2 - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.8.1.3 - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.8.1.4 - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.8.1.5 - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.8.1.6 - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

8.8.1.7 - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.



8.9 - Declarações

8.9.1 – A licitante deverá anexar na plataforma, no campo “DOCUMENTOS COMPLEMENTARES”, **Declaração Unificada compreendendo o seguinte:**

a) declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

b) Declaração da licitante, que a empresa se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firme e verdadeiras;

c) Declaração da licitante, para os devidos fins, que não possui, em sua 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, e que atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;

d) Declaração da licitante, sob as penas da lei, que a empresa não contrata menores de dezoito anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de quatorze anos de idade, salvo na condição de aprendiz, cumprindo fielmente o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal de 1998;

e) O licitante organizado em cooperativa declarar, ainda, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021. (somente para as licitantes que assim se enquadra).

OBS: Fica FACULTADO ao licitante produzir declarações separadas com base no modelo anexo, devendo, todavia, apresentar todas as declarações e nomeações solicitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO PINHEIRO

8.9.2 - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO A LC Nº 123/2006, e que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte (ANEXO IV) quando for o caso;

9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundos do **Convênio nº 1261001588/2025**, celebrado entre o Município de João Pinheiro/MG e a Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais, bem como de recursos de contrapartida municipal, devidamente previstos no orçamento vigente.

As dotações orçamentárias consignadas para suportar a despesa são as seguintes:

02.11.11.12.361.1202.1049.4.4.90.52.00 – Ficha 899 – Equipamento e Mat. Permanente — Recurso Vinculado – Fonte 2.571.000

02.11.11.12.365.1201.1049.4.4.90.52.00 – Ficha 900 – Equipamento e Mat. Permanente — Recurso Vinculado – Fonte 2.571.000

02.11.11.12.365.1201.1181.4.4.90.52.00 – Ficha 901 – Equipamento e Mat. Permanente — Recurso Vinculado – Fonte 2.571.000

02.09.09.12.365.1201.2055. 4.4.90.52.00 – Ficha 551 – Equipamento e Material Permanente – Fonte 1.500.000

02.09.09.12.361.1202.2060.4.4.90.52.00 – Ficha 513 – Equipamento e Material Permanente – Fonte 1.500.000

02.09.09. 12.365.1201.2054. 4.4.90.52.00 – Ficha 538 – Equipamento e Material Permanente – Fonte 1.500.000

10 Aprovação e assinatura da autoridade do Órgão:


Ester Lopes Cançado de Souza
Secretaria Municipal de Educação

João Pinheiro, 06 de maio de 2026.