



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Pregão Eletrônico para contratação de empresa especializada visando a aquisição de mobiliário escolar destinado aos alunos das creches municipais de Barão de Cocais/MG, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

ITEM	CÓDIGO CATMAT	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR ESTIMADO UNITÁRIO	VALOR ESTIMADO TOTAL
1	628974*	<p>CAMINHA EMPILHÁVEL INFANTIL</p> <p>Caminha empilhável infantil portátil em estrutura de alumínio. produto confeccionado em tecido vazado 100% poliéster de alta resistência revestido com pvc, poliéster costurado em trama dupla com recobrimento de pvc com tratamentos anti-uv, anti-fungos, anti-chamas, antioxidante, anti-bacteriano, lavável, com fecho em velcro em uma das extremidades com costuras reforçadas para encaixe da estrutura, não sendo necessária a utilização de ferramentas para a montagem. com 4 pés individuais injetados em polipropileno "pp virgem" extremidades e cantos arredondados, resistentes a cargas e impactos, possui reforços internos para evitar o contato entre as caminhas ao serem empilhadas. barras em alumínio, fácil montagem e armazenamento, indicada para crianças de 02 a 06 anos, peso até 50 kg. dimensões da caminha montada. 1,33 cm de comprimento 54 cm de largura 14 cm de altura.</p> <p>Cores variadas.</p> <p>Idade sugerida: de 1 a 5 anos.</p> <p>Garantia mínima de 18 meses.</p> <p>A cama não deve conter fechamento em velcro e nem pequenas peças que possam se soltar facilmente. Todas as peças devem se encaixar perfeitamente, não sendo permitido espaços e folgas entre os componentes.</p> <p>Ponteiras de borracha antiderrapante fixadas de maneira que não se solte facilmente das cabeceiras.</p> <p><i>Imagem ilustrativa:</i></p>	Unidade	200	R\$ 258,33	R\$ 51.666,00

						
2	635848*	<p>ESTANTE ORGANIZADORA INFANTIL NICHOS BRINQUEDOS</p> <p>Dimensões: Altura 76cm x Comprimento 88cm x Profundidade 30cm altura, considerando o móvel montado com as caixas.</p> <p>Material: estrutura lateral produzida com MDP Branco 15mm. Hastes em madeira, pinos revestidos de (PVC), caixas de (TNT 80), estrutura de cardboard e poliéster.</p> <p>Quantidade de caixas:</p> <ul style="list-style-type: none">* 07 caixas médias de 28 largura x 15 altura x 28 profundidade cm* 04 caixas pequenas de 14 largura x 15 altura x 28 profundidade cm <p>Estante branca.</p> <p>Cores das caixas: vermelho, amarelo, azul e verde.</p> <p><i>Imagem ilustrativa:</i></p> 	Unidade	60	R\$ 430,84	R\$ 25.850,40
VALOR TOTAL ESTIMADO						R\$ 77.516,40

1.1.1. *JUSTIFICATIVA PARA A NÃO UTILIZAÇÃO DO CATÁLOGO DE PADRONIZAÇÃO DO GOVERNO (CATMAT) PARA OS ITENS:

Para fins de formalização do processo na plataforma Compras.gov, foi indicado o código CATMAT que mais se aproximou do objeto pretendido (mobiliário escolar), em observância à obrigatoriedade sistêmica de vinculação a um código do Catálogo de Materiais do Governo Federal. Ressalta-se, contudo, que o referido código não contempla, de forma integral, todas as especificações técnicas necessárias ao equipamento a ser adquirido, considerando a tecnologia e os materiais utilizados na confecção dos itens além das funcionalidades essenciais ao adequado atendimento das necessidades das crianças atendidas nas Creches Municipais de Barão de Cocais/MG. Assim, as características técnicas exigidas para o mobiliário escolar encontram-se detalhadamente descritas no descritivo técnico, o qual deve prevalecer como referência para a contratação. Dessa forma, a indicação do código CATMAT teve caráter meramente formal e instrumental, não sendo possível utilizá-lo como parâmetro exclusivo para definição do objeto, tampouco como limitador das especificações técnicas exigidas. O descritivo técnico foi elaborado de modo a assegurar a correta caracterização do equipamento, a ampla competitividade e o atendimento ao interesse público, observados os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

1.1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 247, de 01º de setembro de 2023.

1.1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.5. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A aquisição dos itens constantes no presente documento faz-se necessária para viabilizar o funcionamento das Creches municipais, bem como dar continuidade à modernização das instalações, melhorando de forma ampla a produtividade e qualidade dos serviços ofertados nas Unidades Escolares, tendo em vista a crescente demanda de alunos, a necessidade de otimizar nosso atendimento e garantir conforto e segurança as crianças atendidas.



2.2. Considerando a estrutura física das creches e a grande demanda de alunos que as mesmas recebem atualmente, faz-se necessária a compra dos itens descritos, a fim de proporcionar condições adequadas para o pleno desenvolvimento, conforto e segurança às crianças atendidas.

2.3. É importante destacar também que o uso contínuo do mobiliário e equipamentos escolares ocasiona o desgaste e a danificação dos mesmos, o que acarreta falhas no atendimento das necessidades das escolas, comprometendo assim a estrutura física dos ambientes, bem como a qualidade do serviço prestado, fazendo necessária sua substituição.

Previsão da Contratação

2.4. Para o exercício de 2026, o município de Barão de Cocais elaborou a LOA – Lei Nº 2.196, de 17 de julho de 2025 e os objetos em questão encontram-se previstos em outros instrumentos de planejamento.

2.5. Contudo, os itens relacionados ao presente processo não foram contemplados no plano, por se tratar de demandas identificadas pela nova gestão municipal, eleita para o mandato 2025–2028. Essas necessidades surgiram após a elaboração do PCA, refletindo as novas diretrizes e prioridades administrativas, especialmente em razão do início do funcionamento da Creche Municipal Zélia de Barros Duarte.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Trata-se de aquisição de mobiliário escolar para viabilizar o funcionamento das Creches Municipais da Rede Pública Municipal de Ensino de Barão de Cocais, os itens listados são indispensáveis para o pleno funcionamento das mesmas, prezando pela garantia da qualidade da educação infantil, em conformidade com a Lei nº 14.333/2022, que dispõe sobre a garantia de mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos adequados à idade e às necessidades específicas de cada aluno.

3.2. Para definir a quantidade de mobiliário e/ou equipamento escolar a ser adquirido para suprir as necessidades das unidades educacionais foram realizados com base na estrutura física das Creches Municipais “Mafiza Vilela Rodrigues” e “Zélia de Barros Duarte”, totalizando 20 salas, e um número de 350 alunos atendidos, aproximadamente, bem como com a demanda a ser atendida em cada uma delas.

3.3. O atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido. Para atendimento da demanda em questão, a solução proposta é a realização de processo licitatório amplo na modalidade Pregão, no formato eletrônico. A realização de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico para aquisição dos itens é a maneira mais vantajosa, pois atende as necessidades e

particularidades da demanda, respeitando os princípios legais das contratações públicas e também atende de maneira eficaz e efetiva a necessidade desta Secretaria, bem como a economicidade e padronização. Para a presente contratação, a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) não se mostrou viável visto que, as aquisições serão imediatas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos técnicos:

4.1.1. Segurança:

a) Cama empilhável (item 1):

- ✓ Não possuir arestas cortantes, pontas ou rebarbas
- ✓ Ausência de vãos que causem aprisionamento ou sufocação
- ✓ Não conter partes destacáveis que possam ser ingeridas
- ✓ Resistência a impacto, carga e uso contínuo
- ✓ Estabilidade estrutural (sem risco de tombamento)

b) Estantes (item 2):

- ✓ Bordas arredondadas
- ✓ Sem risco de tombamento (fixação na parede ou base larga)
- ✓ Ausência de partes pequenas removíveis
- ✓ Resistência a carga (livros/brinquedos)

4.1.2. Higiene:

- ✓ **Cama empilhável (item 1):** As caminhas devem permitir a higienização sem prejudicar a qualidade e durabilidade do produto.

Sustentabilidade

4.2. A contratada deverá respeitar todas as normas vigentes referentes às práticas de sustentabilidade ambiental, no que couber o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União.

II - A Contratada deverá adotar as práticas de sustentabilidade;

III - Os serviços prestados deverão, dentre outros, observar:

1. Respeito às leis ambientais;
2. Adotar práticas de sustentabilidade, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental;
3. Uso de materiais recicláveis (quando possível);



4. Uso racional de recursos e equipamentos, para evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos;
5. Descarte adequado de resíduos;
6. Logística reversa.

IV – Considerando o Desenvolvimento Sustentável como diretriz para a mudança de rumos no desenvolvimento global, o fundamento deste conceito se dá através do uso racional dos recursos naturais, de maneira que as futuras gerações possam satisfazer suas necessidades, do mesmo modo que a atual, garantindo também a construção de uma sociedade justa, do ponto de vista econômico, social e ambiental.

4.3. Neste contexto é lícito exigir que os fornecedores interessados em participar do certame licitatório tenham compromisso com a gestão empresarial pautada na sustentabilidade ambiental, econômica e social. E com base no compromisso socioambiental, com vistas ao desenvolvimento regional, as ações para manutenção do meio ambiente sustentável, deverão contemplar soluções, quer individualmente ou através de cooperações, associações, agentes sociais, empresas privadas ou organizações não governamentais, que possibilitem:

1. Uso racional de água utilizada nos processos de produção, estimulando, quando for o caso, sua reutilização, e realizar o lançamento de efluentes em corpos de água nos parâmetros da Resolução CONAMA 430/2011.

4.4. Deve-se observar, no que for aplicável, as legislações abaixo especificadas:

- Portaria Interministerial nº 292, de 28/04/89, dos Ministros da Fazenda, da Saúde e do Interior (Obriga as empresas que se dediquem à indústria e comércio de preservativos e preservação de madeiras a ter registro no Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis.

– IBAMA) - Instrução Normativa IBAMA nº 5, de 20/10/92 (Disciplina os procedimentos a serem observados quando do cumprimento do estabelecido na portaria interministerial n. 292 de 28 de abril de 1989).

- Instrução Normativa IBAMA nº 132, de 10/11/2006 (Adota medidas restritivas à continuidade de atividades que envolvam produtos destinados à preservação de madeiras contendo os ingredientes ativos lindano (gamma-hexaclorociclohexano) e pentaclorofenol (pcf) e seus sais no Brasil.) - Lei 4.797, de 20 de outubro de 1965 (torna obrigatório pelas empresas concessionárias de serviços públicos.

- Lei nº 6.938, de 1981 (Política Nacional do Meio Ambiente) - Lei nº 12.651, de 25 de maio de 2012 (Referente à fiscalização do uso sustentável de produtos e subprodutos da flora nativa na atividade de comércio).

- Decreto nº 4.339, de 22 de agosto de 2002 (Referente aos princípios e diretrizes para a implementação da Política Nacional da Biodiversidade).



- Resolução CONABIO nº 6, de 3 de setembro de 2013 (Referente às Metas Nacionais de Biodiversidade para 2020) - Portaria MMA nº 443, de 17 de dezembro de 2014 (Referente à Lista Nacional Oficial de Espécies da Flora Ameaçadas de Extinção).
- Instrução Normativa nº 13, de 23 de agosto de 2021, (Regulamenta o Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras e Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF/APP).
- Instrução Normativa Ibama nº 21, de 23 de dezembro de 2014 (alterada pelas IN IBAMA nº 12, de 21/07/2015, 09 de 12 /12/2016, 13, de 18 /12/2017, 04, de 22 /12/2019 e 03, de 23 de janeiro de 2020) - Referente aos produtos florestais obrigados a controle de origem.
- Instrução Normativa Ibama nº 14, de 26 de abril de 2018 (alterada pelas IN IBAMA nº 18, de 01/07/2019 e 03, de 23 /01/2020) (art. 3º: referente à obrigatoriedade de que, a partir de 2 de maio de 2018, todas novas solicitações concernentes a atividades florestais sejam lançadas no Sistema Nacional de Controle da Origem dos Produtos Florestais – Sinaflor).

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar:

4.5.1. A subcontratação poderia comprometer esses controles, dificultando a fiscalização por parte da Administração e aumentando o risco de fornecimento de produtos em desacordo com os padrões estabelecidos, o que pode acarretar prejuízos à segurança dos usuários e à durabilidade dos bens.

4.5.2. Tais produtos exigem rigoroso atendimento a normas de segurança, ergonomia e qualidade dos materiais, tendo em vista que serão utilizados por crianças em fase de desenvolvimento, público especialmente vulnerável.

4.5.3. Além disso, a vedação visa garantir a responsabilização direta da contratada por eventuais vícios, defeitos ou descumprimentos contratuais, evitando a fragmentação de responsabilidades que poderia dificultar a aplicação de sanções e a solução de problemas.

4.5.4. Dessa forma, a medida se mostra necessária e proporcional, visando resguardar o interesse público, a qualidade do fornecimento e a segurança dos usuários finais.

Garantia da contratação



4.6. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar:

4.6.1. De acordo com o Art. 96 da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública pode exigir garantias para a execução dos contratos, a fim de assegurar o cumprimento das obrigações assumidas pelas contratadas. No entanto, a exigência de garantia deve ser ponderada à luz das peculiaridades de cada contratação e dos princípios que regem a administração pública, tais como a economicidade, a razoabilidade e a eficiência.

4.6.2. Considerando a natureza do objeto a ser fornecido, bem como a avaliação de riscos envolvidos, decidiu-se pela não solicitação de garantia pelos seguintes motivos:

4.6.2.1. O objeto do contrato consiste no fornecimento de material permanente, cujas características não apresentam complexidade técnica ou riscos significativos de inadimplemento que justifiquem a necessidade de garantias.

4.6.2.2. A exigência de garantias pode resultar em aumento dos custos contratuais, uma vez que as contratadas tendem a repassar os custos adicionais ao preço final ofertado. Neste caso, a Administração avaliou que a não solicitação de garantia contribui para a economicidade da contratação, sem comprometer a segurança e a qualidade do fornecimento.

4.6.2.3. Os riscos envolvidos na não solicitação de garantia são considerados baixos e administráveis, podendo ser mitigados por meio de uma fiscalização eficaz e de mecanismos de controle internos já estabelecidos.

4.6.3. Dessa forma, considerando os argumentos apresentados, justifica-se a decisão de não exigir garantia para o fornecimento dos bens objeto deste estudo, em conformidade com o Art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e os princípios que regem a Administração Pública.

5. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.1.1. Quando de responsabilidade da Contratante, disponibilizar, em tempo hábil, todas as instalações, equipamentos e suprimentos necessários à perfeita execução do objeto;



5.1.2. Fornecer à CONTRATADA todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;

5.1.3. Enviar a Autorização de fornecimento à CONTRATADA;

5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

5.1.5. Notificar a Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades na entrega do objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido no prazo mínimo necessário;

5.1.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

5.1.7. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.8. Efetuar os pagamentos à Contratada no valor correspondente à execução, na forma e prazo estabelecidos neste Termo de Referência;

5.1.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

5.2. São obrigações da **CONTRATADA**, além de outras previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente:

5.2.1. Entregar o objeto conforme fixado neste Termo de Referência, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial;

5.2.2. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

5.2.3. A Contratada assume exclusiva e integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária comercial, civil, penal ou fiscal, inexistindo solidariedade do Contratante relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros;

5.2.4. Realizar o fornecimento em perfeitas condições, conforme especificação, prazo e local estipulados, constantes neste Termo de Referência;

5.2.5. Responsabilizar-se tecnicamente pelos objetos constantes deste Termo de Referência;



- 5.2.6. Responsabilizar-se pela orientação dos empregados a serviço da execução do objeto, a fim de garantir a sua qualidade, de acordo com as normas técnicas adequadas e em estrita observância à legislação federal, estadual e municipal aplicáveis;
- 5.2.7. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos causados à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, na pessoa de empregado, preposto ou terceiros a seu serviço, na execução do objeto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação pertinentes ao objeto deste Termo de Referência;
- 5.2.8. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- 5.2.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto ao objeto;
- 5.2.10. Não ceder ou subcontratar, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações deste objeto ou os dele resultantes;
- 5.2.11. Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE, durante toda a vigência do contrato;
- 5.2.12. Manter durante todo o período de vigência do contrato as mesmas condições exigidas para habilitação;
- 5.2.13. Executar a prestação com integral observância das disposições contidas no contrato;
- 5.2.14. Zelar para que seu pessoal mantenha a disciplina nos locais da prestação, obedecendo rigorosamente às normas estabelecidas pelo Município de Barão de Cocais, que poderá exigir, a qualquer tempo, o imediato afastamento e a substituição de qualquer empregado da empresa a ser contratada que apresente conduta inconveniente ou insatisfatória;
- 5.2.15. Responsabilizar-se pelos tributos federais, estaduais ou municipais, que porventura incidam ou venham a incidir sobre o contrato, bem como pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste objeto;
- 5.2.16. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21;
- 5.2.17. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;



5.2.18. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do objeto;

5.2.19. Cumprimento das demais cláusulas previstas neste Termo de Referência ou ainda na legislação pertinente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.1. **Responsabilidade pelo transporte:** A Contratada se responsabilizará por todos os ônus relativos ao fornecimento dos produtos, inclusive descarga, fretes e seguros desde a sua origem até a entrega no local do destino.

6.2. O transporte dos produtos deverá ser feito em condições adequadas de higiene e segurança, que preservem a integridade e a qualidade dos materiais até a entrega.

6.3. **Prazo de entrega:** Os produtos deverão ser entregues em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF.

6.4. **Local e horário de entrega:** A entrega deverá ser realizada na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua Padre Mauro Faria, nº 290, bairro: Viúva, Barão de Cocais, no horário das 09:00 às 15:00.

6.5. Todo e qualquer material fornecido que vier a apresentar defeito (s) decorrente (s) de falha (s) no processo de fabricação, ou devido à má qualidade, deverá ser substituído pela empresa fornecedora, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da data em que a empresa foi comunicada, sem prejuízo da garantia de fabricação para efeito de reposição.

6.6. As substituições necessárias durante o período de garantia deverão ser realizadas, no mesmo endereço de entrega dos materiais, ou seja, na sede da Secretaria de Educação, Rua Padre Mauro Faria, nº 290, bairro: Viúva, Barão de Cocais.

6.7. O fornecedor deverá:

6.7.1. Recolher o item defeituoso no local de entrega;

6.7.2. Substituir ou reparar sem custo;

6.7.3. Arcar com frete, logística e mão de obra.

Garantia, manutenção e assistência técnica

6.8. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal prevista na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo, 18 (dezoito) meses para o item 1 (cama empilhável) e 12 (doze) meses para



o item 2 (estantes), ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

6.9. Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

6.10. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

6.11. O fornecedor deverá recolher o item defeituoso no local de entrega, substituir ou reparar sem custo e arcar com frete, logística e mão de obra.

6.12. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

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

Fiscalização

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



- 7.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 7.8. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 7.9. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
- 7.10. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 7.11. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 7.12. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.
- 7.13. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.
- 7.14. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 7.15. O fiscal do contrato participará da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato;
- 7.16. O fiscal do contrato auxiliará o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- 7.17. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- 7.18. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;



7.19. O fiscal do contrato examinará a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicará ao gestor do contrato para providências cabíveis;

7.20. O fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportará ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.21. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

7.22. A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo Contratante.

7.23. A existência de fiscalização por parte da contratante, de nenhum modo diminui, exclui ou altera a responsabilidade da contratada, na prestação dos serviços a serem executados.

Gestor do Contrato

7.24. O gestor do contrato coordenará as atividades relacionadas à fiscalização;

7.25. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.26. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.27. O gestor do contrato coordenará a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e verificar a necessidade de adequações ao contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.28. O gestor do contrato requererá junto à Coordenadoria de Contratos e Atas, em tempo hábil, a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

7.29. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente à Coordenadoria de Contratos e Atas para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

7.30. O gestor do contrato elaborará o 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;



7.31. O gestor do contrato coordenará a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais;

7.32. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e

7.33. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor: Maria Madalena Fernandes - Secretária Municipal de Educação

Fiscal: Mara Cristina Almeida Soares – Coordenadora da Educação Infantil

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

Do recebimento

8.1. 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.

8.2. 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 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

8.4. 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.

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

8.6. 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.

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

Forma de Pagamento

8.8. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da nota fiscal, que deverá ser apresentada juntamente com o relatório das medições, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

8.9. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

8.10. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar o fornecimento do objeto.

8.11. Nas Notas Fiscais deverão constar os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a sua efetiva apresentação.

8.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, bem como a comprovação da manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverá ser providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez por igual período, a critério da Administração, a CONTRATADA regularize sua situação. Não havendo regularização, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.13. Os valores referentes às obrigações financeiras decorrentes de penalidades ou inadimplências de responsabilidade da CONTRATADA serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da CONTRATANTE.

8.14. O pagamento das Notas Fiscais não significa sua aprovação definitiva pela CONTRATANTE. Assim, todo pagamento que posteriormente vier a ser considerado contratualmente indevido será descontado de pagamentos posteriores devidos à CONTRATADA ou cobrado judicialmente.

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



8.16. A CONTRATADA não poderá pleitear qualquer adicional nos preços por faltas ou omissões que porventura venham a serem verificadas em sua proposta.

8.17. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar. É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato ou outros documentos hábeis, tais como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço.

8.18. Nos casos de atraso pela CONTRATANTE, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

Reajuste

8.19. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 23/04/2026.

8.20. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice de correção monetária IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.21. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.22. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.23. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.24. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.



8.25. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.26. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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**.

Forma de fornecimento

9.3. O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de **habilitação jurídica e habilitação fiscal, social e trabalhista**, conforme disposto no instrumento convocatório.

Qualificação Econômico-Financeira

9.3. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Qualificação Técnica

9.4. Não se aplica. A aquisição em questão não apresenta alta complexidade, não sendo necessária a apresentação de documentação técnica.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. **O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.**



10.1.1. Quando as propostas permanecerem com preços acima do orçamento estimado, o custo estimado da contratação será tornado público após a fase de lances.

10.2. Justificativa apresentada no Estudo técnico Preliminar: A não divulgação do orçamento tem por objetivo evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Essa medida se torna eficaz, pois, quando houver a ocorrência de lances fechados, pois, sem as balizas dos outros licitantes e do orçamento da administração, o licitante deve, já nessa etapa, oferecer um preço realmente competitivo e dentro do limite de sua capacidade de executar a avença com uma lucratividade adequada. Caso assim não proceda, esse competidor corre o risco de ser desclassificado sem a possibilidade de apresentar outra proposta mais competitiva, de acordo com os critérios que regem a apresentação de lances fechados. Amplia-se assim, a competitividade do certame e propicia-se melhores propostas para administração. Não se ouvida que determinados agentes do mercado participam de licitações e elaboram suas propostas sem analisar sua capacidade de honrá-la. Esses agentes, seja por não disporem de meios para tanto, seja por não estarem dispostos a arcar com as despesas daí decorrentes, simplesmente se baseiam no orçamento efetuado pela administração. Esse procedimento, contudo, é temerário porque as propostas podem não refletir a realidade econômica do licitante, redundando em dificuldades posteriores na execução contratual. Desta feita, a não divulgação do orçamento obriga os licitantes a efetivamente analisarem sua estrutura de custos para daí elaborarem suas propostas. Espera-se, pois, a apresentação de propostas mais realistas economicamente.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

11.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA/FICHA	FONTE DE RECURSO	ORIGEM DO RECURSO
02.07.02 12.365.1205.3034 4.4.90.52	1.500/1.550	Recurso Próprio

Barão de Cocais/MG, *data da assinatura eletrônica.*

Maria Madalena Fernandes
Secretária Municipal de Educação