TERMO DE REFERÊNCIA
Lei 14.133/2021

1. INDICAÇAO DO OBJETO

1.1 Aquisição e montagem de mobiliário de mobiliário, quando for o caso, para viabilizar as atividades institucionais da Escola Municipal Tancredo Neves, conforme as especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALRO UNIT	VALOR TOTAL
01	CONJUNTO PARA ALUNO TAMANHO 4 / CJA-04B (MODELO FDE - FNDE) Conjunto do aluno individual composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira, certificado pelo INMETRO, e em conformidade com a norma ABNT NBR 14006 - Móveis escolares - Cadeiras e mesas para conjunto aluno individual. Obedecendo as especificações técnicas do FNDE. Conferir: https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/acoes/compras-governamentais/compras-nacionais/audiencias-publicas/anos-anteriores/02-2016/cja04_fde_fnde.pdf	UND	60	461,43	R$ 27.685,80
02	CONJUNTO PARA ALUNO TAMANHO 5 / CJA-05B (MODELO FDE - FNDE) Conjunto do aluno individual composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira, certificado pelo INMETRO, e em conformidade com a norma ABNT NBR 14006 - Móveis escolares - Cadeiras e mesas para conjunto aluno individual. Obedecendo as especificações técnicas do FNDE. Conferir: https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/acoes/compras-governamentais/compras-nacionais/audiencias-publicas/anos-anteriores/02-2016/cja05_fde_fnde.pdf	UND	280	488,75	R$ 136.850,00
03	CONJUNTO PARA PROFESSOR / CJP-01 (MODELO FDE - FNDE) Conjunto do professor composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira. Obedecendo as especificações técnicas do FNDE. Conferir: https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/acoes-e-programas/acoes/compras-governamentais/compras-nacionais/audiencias-publicas/2023/audiencia-publica-no-04-2023-mobiliario-escolar/projetos-e-especificacoes/cjp01_fde_fnde_especificacoes_27_10_23.pdf	UND	14	645,03	R$ 9.030,42
04	QUADRO BRANCO QUADRICULADO - fabricado em vidro temperado, 6 mm, 3m X 1,20m, Película de segurança branca fosca aplicada atrás do vidro, kit instalação com buchas e parafusos e espaçador de alumínio para instalação na parede e deverá possuir ainda suporte para apoio de apagador.	UND	10	1596,33	R$ 15.963,30
05	MESA EM DELTA (L): medidas aproximadas: 150x150 cm, 74 cm altura -especificações mínimas: tampo de mesa de mdf 15 mm de alta qualidade, de cor a escolha, acabamento em perfil de pvc em volta de todo tampo, duas gavetas com fechadura e chave reserva. Estrutura em aço com pintura	UND	8	1031,75	R$ 8.254,00

	eletrostática a pó, não parafusados lateralmente ao tampo de mdf, com ponteiras antiderrapantes.				
06	CADEIRA GIRATÓRIA PRESIDENTE. Em couro sintético na cor preta com apoio de braços com altura ajustável, reclinável, base giratória contendo 5 rodízios, suportando 120kg a 150kg.	UND	15	834,25	R$ 12.513,75
07	CADEIRA SECRETARIA BASE FIXA - Material assento: espuma poliuretano injetado/ material encosto: espuma poliuretano injetado / material estrutura: metálica / material revestimento assento e encosto: tecido / tipo base: fixo / tipo encosto: espaldar médio / cor: azul.	UND	50	226,10	R$ 11.305,00
08	ARMARIO EM AÇO - dimensões externas aproximadas: 198 x 40 x 90 cm (axpxl). ; peso suportado mínimo: 30 kg por bandeja; 04 bandejas internas, sendo 3 reguláveis; cor cinza; material das bandejas: chapa 22 e tratado pelo processo anticorrosivo à base de fosfato de zinco e pintura eletrostática a pó com camada de 30 a 40 mícrons com secagem em estufa a 240 °c. Pintura lisa na cor cinza claro, material da estrutura: corpo em chapa de aço com fechadura cilíndrica do tipo yale com duas chaves duplicadas e puxadores fixados na porta garantia mínima de 12 meses	UND	30	1.050,25	R$ 31.507,50
09	ARQUIVO LONGO EM AÇO COM 4 GAVETAS - para pastas suspensas ARQUIVO DE AÇO - CHAPA 26.: POSSUINDO 4 GAVETAS CONFECCIONADO EM CHAPA DE AÇO 26, COM ROLAMENTO E FECHADURA. MEDIDAS APROXIMADAS: 1,35 X 0,47 X 0,50 M.	UND	20	826,00	R$ 16.519,90
10	CADEIRA DIRETOR LONGARINA - 03 LUGARES: Assento e encosto: madeira compensada. Espuma injetada com densidade média de 55kg/m3. Em tecido polipropileno preto. Braços: fixo em polipropileno. Base: confeccionada em tubo de aço carbono 50x30. Dimensões aproximadas do produto montado: 187 cm largura x 60 cm profundidade x 91 cm altura.	UND	2	1.036,33	R$ 2.072,66
11	ROUPEIRO DE AÇO (ESCANINHO P/ PROFESSOR)- Contendo 12 portas com pitão para cadeado com as seguintes dimensões aproximadas 0,44mt x 026mt por porta, o roupeiro com as seguintes dimensões aproximadas (Altura 1,98 mt, x largura 0,93 m x profundidade 0,40 m, confeccionado em aço com tratamento especial e pintura epóxi, cor cinza.	UND	04	1.526,50	R$ 6.106,00
12	CARRINHO DE LIMPEZA FUNCIONAL COMPLETO com os itens: (com saco de vinil com capacidade de até 90 litros ou 50 kilos e dimensões (cxlxa): 116x57x100 (cm) peso: 18kg); balde dobló 30 litros com espremedor; refil loop com cinta - 320g; placa sinalizadora piso molhado; pá pop; conjunto mop pó 60 cm; garra euro plástica; cabo de alumínio 1,40m,diâmetro: 22mm. Acompanhado de manual de instrução em português, fabricação de acordo com as normas vigentes.	UND	03	1.150,00	R$ 3.450,00
13	FOGÃO 6 BOCAS INDUSTRIAL COM FORNO MÍNIMO 90 LITROS - confeccionado em chapa aço inox. grelhas em ferro fundido, com dimensão 30x30 ou 40x40 cm e pintura eletrostática á pó na cor cinza claro. Queimadores em ferro fundido, pintura eletrostática metade simples e metade duplo: **Simples** (chama única, ideal para cozimentos mais lentos e panelas menores) e metade do tipo **Duplo** (duas coroas de	UND	02	3881,73	R$ 7.763,46

	chama, que liberam o dobro de calor para acelerar o preparo de grandes volumes). Forno com estrutura e acabamento interno esmaltado à fogo e acabamento externo em aço inoxidável, isolamento térmico em lã de rocha ou de vidro. fogão preparado para gás glp.				
14	FOGÃO/FOGAREIRO INDUSTRIAL 2 BOCAS – Grelhas em ferro 30cmx30cm, com queimadores duplo (ALTO/BAIXO) com as seguintes dimensões aproximadas AxLxP (76,5cmX 72,5 cm X 39cm). Garantia mínima de 12 meses.	**UND**	02	933,51	R$ 1.867,02
15	GELADEIRA VERTICAL INDUSTRIAL 4 PORTAS. capacidade mínima de 1000 litros, com sistema frost-free (degelo automático) voltagem 127V ou bivolt, temperatura de operação: entre 0 °c e +7°, com sistema de refrigeração completa com unidade compressora selada, com forçador de ar (ar forçado) situado na parte superior interna do refrigerador. temporizador para degelo com o evaporador situado na parte frontal do aparelho e com baixo consumo de energia se possível registro de eficiência energética "A". garantia mínima de 12 meses. Acompanhado de manual de instrução em português, fabricação de acordo com as normas vigentes.	**UND**	02	6.618,06	R$ 13.236,12
16	GELADEIRA Duplex. Capacidade. Refrigeração: 468 L. Sistema Degelo: Frost Free. Tensão Alimentação: 110 V. Características Adicionais: Descongelamento automático, com registro de eficiência energética "A". Garantia mínima de 12 meses. Acompanhado de manual de instrução em português, fabricação de acordo com as normas vigentes.	**UND**	01	3.205,45	R$ 3.205,45
17	GELADEIRA DUPLEX. Capacidade Refrigeração: 410 L. Sistema Degelo: Frost Free. Cor: Branca. Tensão Alimentação: 127 V ou bivolt. Características Adicionais: Controle De Temperatura, Prateleiras Em Vidro, com registro de eficiência energética "A". Garantia mínima de 12 meses. Acompanhado de manual de instrução em português, fabricação de acordo com as normas vigentes.	**UND**	01	2.639,67	R$ 2.639,67
18	FREEZER VERTICAL- Com capacidade mínima de 228 litros: na cor branca, prateleira ou gavetas, pé com estabilizadores, controle de temperatura, voltagem de 127v ou bivolt, classificação energética "A", garantia mínima de 12 meses, acompanhado de manual de instrução em português, fabricação de acordo com as normas vigentes.	**UND**	01	2.213,64	R$ 2.213,64
19	FREEZER HORIZONTAL 2 PORTAS - Capacidade: 500L Tipo Portas: Sólida. Sistema Degelo: Frost FreeCor: Branca. Tensão Alimentação: 110V ou bilvolt Características. Adicionais: Dupla ação: (Congelamento e Refrigeração.) Pintura Epóxi. Garantia mínima de 12 meses. Acompanhado de manual de instrução em português, fabricação de acordo com as normas vigentes.	**UND**	02	3.034,69	R$ 6.069,38
20	BEBEDOURO DE ÁGUA INDUSTRIAL –com capacidade de reservatório confeccionado em material atóxico de 200 L, contendo 04 torneiras cromadas, acompanhado de elemento filtrante externo (filtro), com capacidade de refrigeração de água em média de 100L/H. Garantia mínima de 12 meses. Acompanhado de manual de instrução em português, fabricação de acordo com as normas vigentes.	**UND**	03	2.535,80	R$ 7.607,40

21	LIQUIDIFICADOR INOX 08 LITROS. Potência nominal 500w, industrial cor aço inoxidável 127v. material da jarra: aço inoxidável, capacidade de 8,0 l, baixa rotação, potência do motor de 0.5 cv, lâmina resistente de aço inoxidável e tampa dosadora incorporada. Garantia mínima de 12 meses. Acompanhado de manual de instrução em português, fabricação de acordo com as normas vigentes.	**UND**	3	1.123,81	R$ 3.371,43
22	LIQUIDIFICADOR INOX 4 LITROS - tipo: alta rotação, tampa: polipropileno com dosador, copo: aço inox polido, corpo: aço inox polido, faca inox reforçado, rotação: 18000 rpm, dimensões aproximadas: altura: 51,0 cm, largura: 18 cm, profundidade: 18 cm, peso aproximado: 3,500 kg, tensão: 127v. Garantia mínima de 12 meses. Acompanhado de manual de instrução em português, fabricação de acordo com as normas vigentes.	**UND**	3	606,68	R$ 1.820,04
23	MESA ABAULADA PARA REUNIÕES - Medidas aproximadas 310 X 120 CM: Características básicas mesa para escritório - finalidade: reunião. Estrutura: aço; tampo: mdf ou mdp laminado melaminico. Acompanhado de manual de instrução/montagem em português, fabricação de acordo com as normas vigentes.	**UND**	3	1.454,00	R$ 4.362,00
				TOTAL	**R$ 335.413,83**

1.2 Os objeto itens 1, 2 e 3 deverá ser fabricado em estrita conformidade com os Projetos Executivos e Especificações Técnicas padronizados pelo FNDE/MEC (conforme Cadernos de Encargos disponíveis no portal oficial do Fundo), devendo o licitante observar as dimensões, materiais e processos construtivos ali descritos, garantindo a certificação compulsória do INMETRO e o atendimento à norma ABNT NBR 14006.

1.2 O encargo com transporte e montagem ficará a cargo do fornecedor, com local de entrega definido na Ordem compra, contendo os respectivos endereços e horários para as entregas.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente demanda visa à aquisição de mobiliário escolar (conjuntos de aluno, professor, refeitório e administrativo) destinado à **nova sede da Escola Municipal Tancredo Neves**. A construção da nova unidade, localizada no bairro Dom Alexandre, representa uma expansão física necessária para atender com eficiência e comodidade a comunidade escolar.

2.2 **Justificativa da Necessidade:**

2.2.1 Aparelhamento de Nova Infraestrutura: A sede recém-construída não possui mobiliário próprio suficiente e adequado para as atividades letivas, tornando a aquisição indispensável para o bom funcionamento da unidade.

2.2.2 Conformidade Ergonômica e Técnica: Os itens devem seguir os padrões de qualidade e ergonomia estabelecidos pelo FNDE (Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação), garantindo o conforto e a saúde postural dos alunos e profissionais.

2.2.3 Dever Constitucional: A medida cumpre o dever do Município de Santa Vitória de oferecer ensino público com padrões de qualidade, garantindo que o ambiente escolar disponha de infraestrutura física adequada.

2.3 As quantidades descritas neste Termo de Referência, foram estimadas de acordo com ofício 01/2026 da Escola Municipal Tancredo Neves, conforme justificativas contidas no Estudo Técnico Preliminar.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1 A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1.1 O prazo de garantia legal é estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)
4.1.2 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 9 (nove) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subseqüente à data do recebimento definitivo do objeto.
4.1.3 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.
4.1.4 Ambas as garantias, legal e contratual do objeto, têm 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 ENTREGA DOS BENS

a) O objeto será entregue na sede da Escola Municipal Tancredo Neves, atualmente localizada **no seguinte endereço: Av. Cinco, 659 - Dom Alexandre, Santa Vitória - MG, 38320-000, Santa Vitória-MG** ou no endereço indicado na ordem de compra, em dias úteis e horário comercias das 08:00 ás 11:00 e das 13:00 ás 16:00, após a

expedição e envio dos pedidos, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, em remessa única.

5.1.1 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.
5.1.2 A marcado objeto, fornecida pelo licitante em sua proposta, o vincula no contrato.
5.1.3 Objeto em desconformidade com as exigências deverão ser rejeitados, formalmente, pelo funcionário responsável pelo recebimento.

6. VIGÊNCIA DO CONTRATO OU EQUIVALENTE

6.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 meses, prorrogável por igual período, conforme disposição do Art. 105 da Lei 14.133/2021.

6.1.1 O contratado não tem direito subjetivo à renovação contratual, tratando-se de decisão discricionária da Administração, observada a permanência da vantajosidade, a conveniência e a oportunidade.

6.2 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à sua vigência.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a) 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.
b) 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.
c) 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.
d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
e) 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.
f) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).
g) O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração e 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.
h) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
i) O fiscal técnico do contrato informará 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.
j) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
k) O fiscal técnico 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;
l) O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
m)Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
n) O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
o) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
p) O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
q) O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
r) O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

s) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
t) O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. DESIGNAÇÃO DE FISCAIS E GESTOR

8.1.1 A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA e ADMINISTRATIVA da presente contratação caberá a servidora MAYRE LUCE COSTA AMORIM, matrícula funcional n° 13.263 e DANIELA SILVA SOUZA CLEMENTINO, matrícula funcional n°1467
8.1.2 A GESTÃO DO CONTRATO caberá a LUIZA MARIA DE LIMA, matrícula funcional n° 13.300.
8.1.3 A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

9.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

a) Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pela 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.
b) **Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte,** quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, **devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.**
c) 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.
d) 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.
e) 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.
f) 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.

g) 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.

9.2 LIQUIDAÇÃO

9.2.1 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos mínimos 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;
f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
g) a marca do objeto.

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

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

9.2.4 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e 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.

9.2.5 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.

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

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

9.3 PRAZO DE PAGAMENTO

9.3.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

9.4. FORMA DE PAGAMENTO

9.4.1 A ordem de Fornecimento será enviada à CONTRATADA por e-mail.

9.4.2 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente, indicados pelo contratado.
9.4.3 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
9.4.4 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
9.4.5 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.
9.4.6 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na **modalidade pregão eletrônico** e a adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

10.2 Exigências de habilitação:

10.2.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, Habilitação fiscal, social e trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica. Apenas a qualificação técnica será exemplificada abaixo. As demais constarão do corpo do edital.

10.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
10.3.2 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
10.3.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
10.3.4 fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O valor estimado da presente aquisição é de **R$ R$ 335.413,83 (Trezentos e trinta e cinco mil, quatrocentos e treze reais e oitenta e três centavos),** conforme levantamento de mercado que compõe a cesta de preço anexa.
11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

12. JUSTIFICATIVA DA DEFINIÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

12.1 Entendemos que a pesquisa de preços deve atender os parâmetros do Decreto Municipal, que regulamenta a Lei 14.133/2021, para a formação do preço de referência.

12.2 Qual a metodologia ou a fonte utilizada para a formação do preço de referência?
(x) Média
(X) Mediana (em um único item, (item de nº 18).
( ) Menor Preço

12.2.1 Justificativa

Entendemos que a pesquisa de preço de maneira mais ampla possível, fazendo uso das diversas fontes disponíveis no mercado, assim em razão de ser suscetível aos valores extremos, a média normalmente é utilizada quando os dados estão dispostos de forma homogênea. Entendemos ainda que tanto a jurisprudência como a legislação vigente permitem à Administração Pública adotar, para definição do preço de mercado, os critérios de menor preço, média ou mediana, entretanto, esta Administração Pública terá como parâmetro, preferencialmente, o preço representado pela média.

12.3 Há risco de sobrepreço, que deva ser tratado ou contingenciado?

( ) SIM **(X) NÃO**

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à custa dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Vitória.

13.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

FICHA: 167/ FONTE: 1.571

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

14. OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES E SANÇOES CONTRATUAIS

14.1 As obrigações gerais das partes e as sanções contratuais serão especificadas no edital do processo licitatório e/ou na minuta do contrato, padronizadas.

15. REAJUSTE

15.1 A pedido, o contrato poderá ser reajustado após o período de 12 meses a contar da data do orçamento consolidado, com a utilização do índice IPCA-A, sob pena de preclusão.

Santa Vitória, MG 16 de setembro de 2026.

Luiza Maria de Lima
Secretária Municipal de Educação.

Página 12 de 12