

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente *Termo de Referência* tem por objeto a seleção de propostas visando o registro de preços para a eventual aquisição de **Materiais Permanentes**, atendendo as secretarias do Município, em conformidade com as condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, de acordo com as especificações e estimativas constantes no **ANEXO I-A E ANEXO I-AA**, que é parte integrante deste processo.

1.1.2. Os bens ou serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, de modo a admitir ampliação de ofertas.

1.2. Do prazo de vigência

1.2.1. O prazo de vigência para a contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata, podendo ser prorrogado pelo prazo previsto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1.1. Após o interregno de um ano, caso haja prorrogação do prazo de vigência, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação do IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

1.2.1.2. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação para o registro de preços de materiais permanentes está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), que identificou a necessidade contínua de aquisição desses itens para garantir a conservação e o aprimoramento do patrimônio público do Município de Carmo do Paranaíba – MG.

A gestão e a manutenção do material permanente são essenciais para assegurar a eficiência dos serviços e a integridade dos espaços públicos. A falta de investimentos ou a obsolescência dos materiais pode comprometer a operação das unidades e a qualidade dos serviços prestados à população. Além da adequação e atualização destes recursos contribuem para a melhoria do ambiente de trabalho para a otimização dos recursos públicos.

Nesse sentido, a aquisição planejada por meio de registro de preços proporciona maior eficácia na administração, permitindo que os itens sejam adquiridos conforme a real necessidade e com a devida rapidez, evitando descontinuidades nos projetos de renovação e manutenção dos ativos municipais. Essa medida também viabiliza um melhor planejamento orçamentário, prevenindo interrupções e assegurando que o material permanente esteja sempre em condições ideais de uso.

A contratação segue os princípios da Lei nº 14.133/2021, assegurando economicidade, eficiência e transparência na utilização dos recursos públicos, garantindo às Secretarias manter o acervo e a funcionalidade das instalações e equipamentos essenciais ao funcionamento do município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADEQUADA, CONSIDERANDO O CICLO DO OBJETO

A solução para a aquisição dos materiais permanentes contempla todas as fases do ciclo do objeto. A seleção dos materiais será baseada em especificações técnicas rigorosas e realizada conforme a Lei 14.133/2021, visando as melhores condições de preço, qualidade e fornecimento. A logística de entrega será planejada para garantir transporte seguro e armazenamento adequado, evitando avarias e assegurando a integridade dos materiais. Na utilização, os itens serão utilizados conforme as normas técnicas, e a equipe receberá treinamento para assegurar o manuseio correto. Ao final da vida útil, os bens inservíveis serão destinados de forma responsável, em conformidade com as normas ambientais vigentes, priorizando a reutilização,

reciclagem ou descarte ambientalmente adequado. Essa abordagem integrada assegura que a aquisição de material permanente atenda de forma eficiente e sustentável às necessidades do Município, promovendo o uso racional dos recursos públicos e a preservação do patrimônio público.

4. REQUISITOS PARA O PROCEDIMENTO DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da necessidade ou conveniência de vistoria técnica

4.1.1. Em se tratando de produtos ou serviços de características comuns não se faz necessária a vistoria técnica prévia.

4.2. Sobre a possibilidade de subcontratação do objeto

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado sobre a qualidade dos produtos ou dos serviços.

4.3. Da participação de consórcios na licitação

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que o objeto desta licitação possui porte e complexidade compatíveis com a atuação de empresas individualmente habilitadas no mercado, não demandando a associação de múltiplas empresas para sua execução. Há oferta suficiente de empresas capacitadas a atender, isoladamente, às exigências técnicas e financeiras do edital, o que garante ampla competitividade e evita a necessidade de procedimentos adicionais para gestão e fiscalização decorrentes de contratos firmados com consórcios.

4.4. Das garantias para a execução ou entrega

4.4.1. Não haverá exigência de garantia da contratação ou da execução do objeto, como prevista nos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, em se considerando a baixa especificidade técnica e não exigência de elevada capacidade de execução.

4.5. Das garantias de proposta

4.5.1. Nos termos do artigo 58 da Lei Federal nº 14.133/2021, o licitante deverá comprovar, no momento da apresentação da proposta e como requisito de pré-habilitação, o recolhimento da garantia de proposta no valor de R\$ 23.249,62 (vinte e três mil duzentos e quarenta e nove reais e sessenta e dois centavos), correspondente a 1,0% do valor estimado do objeto da contratação.

4.5.2. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.5.3. Os licitantes receberão a devolução de suas garantias no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do Contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação, conforme o caso.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A contratada deverá executar o objeto do contrato conforme os padrões e procedimentos estabelecidos pela contratante, assumindo total responsabilidade pelo fornecimento, de acordo com a legislação vigente e as normas técnicas aplicáveis.

5.2. O objeto a ser executado não exige dedicação exclusiva de mão de obra da contratada, de modo que não é necessária a alocação contínua de funcionários nas dependências da Prefeitura, nem a dedicação exclusiva de seus profissionais ao objeto contratado.

5.3. O regime de execução a ser adotado no procedimento de contratação será:

(x) O de entrega ou empreitada por preços unitários;

() O de entrega ou empreitada por preço global;

() O de entrega ou por empreitada integral.

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

5.5. Durante a execução do objeto, serão, dentre outras, obrigações do contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com este Termo de Referência e com o contrato.
- b) Notificar o Contratado, por escrito ou verbalmente, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- d) Solicitar ao Contratado a emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o artigo 143 da Lei nº 14.133/2021.
- e) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- f) Cientificar o órgão de assessoramento jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- g) Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, inclusive eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- g.1) A Administração terá o prazo de um mês, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- h) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- i) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste termo.

5.6. Durante a execução do objeto, serão, dentre outras, obrigações do contratado:

- a) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
- b) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, com habilitação e conhecimento adequados.
- c) Adotar as rotinas estabelecidas no Termo de Referência e no contrato, para execução do objeto.
- d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou a terceiros, não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- e) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133/2021.
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- g) Apresentar, sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.
- h) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- i) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

- j) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- k) Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- m) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- n) Arcar com todos os encargos decorrentes da presente contratação, especialmente os referentes a impostos, taxas, emolumentos, alvarás, seguros etc.
- o) Fornecer, se o caso, o produto da mesma marca indicada na proposta ou, na ausência desta, produto similar, mediante aceitação prévia do Contratante.
- p) Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à execução do objeto, inclusive no que se refere à regularidade do fornecimento ou à prestação dos serviços.
- q) Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas da data prevista para a entrega, a ocorrência de fato que impossibilite o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovado.
- r) Cumprir, durante toda a vigência do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, nos termos do art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.
- r.1) O cumprimento da obrigação prevista na alínea “r” deverá ser comprovado no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a devida identificação dos empregados que preencherem as vagas reservadas.
- s) Apresentar, sempre que não for possível a verificação da regularidade por meio do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, os seguintes documentos atualizados, juntamente com a nota fiscal ou fatura:
- I – prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
 - II – certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - III – certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital, conforme o domicílio ou sede do contratado;
 - IV – Certificado de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - V – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- t) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos indicados em sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo supri-los integralmente sem ônus adicional ao Contratante, salvo na hipótese de ocorrência de algum dos eventos previstos no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.
- u) Submeter previamente ao Contratante, por escrito, para análise e aprovação, quaisquer alterações nos métodos executivos que divergirem das especificações previstas no memorial descritivo ou documento técnico equivalente.

5.7. Os itens deverão ser entregues nos seguintes endereços:

Os itens deverão ser entregues no prazo máximo de 10 dias úteis após o pedido de solicitação e entregue nos seguintes endereços:

****Em horários comerciais, dias úteis, de preferência, sempre entrar em contato com a secretaria solicitante para alinhamento das entregas.**

Almoxarifado da Saúde - Av. Tancredo Neves nº 1580 - Bairro Amazonas, Carmo do Paranaíba
Telefone: (34)3851- 2063

Secretaria Desenvolvimento Social - Endereço: Avenida Costa Júnior, nº 306, Centro. CEP 38840-024 – Carmo do Paranaíba/MG.

Secretaria Municipal De Educação, Cultura, Lazer E Esporte (Semec) - Endereço: Pça Nossa Sra. da Abadia, 38 – Centro – Carmo do Paranaíba – CEP: 38840-008

Secretaria De Obras - Endereço: Av. Presidente Tancredo Almeida Neves, 321 – CEP 38844-080 – Carmo do Paranaíba/MG

Secretaria De Saúde - Endereço: Rua Atanásio Santos nº514 – Carmo do Paranaíba – CEP: 38844-010

Secretaria De Transporte - Endereço: Rua dos Poços, 300 – CEP 38844-064 – Carmo do Paranaíba/MG

Prefeitura Administração: Endereço – Endereço: Praça Misael Luiz de Carvalho, nº 84, Centro, CEP 38840-036 – Carmo do Paranaíba/MG. (Meio Ambiente; Administração)

Centro Municipal Irmã Rosa – Endereço: Rua Antônio M. Guimarães, 660 Bairro Paranaíba (34) 3851-2711: Carmo Do Paranaíba
Responsável: Caroline (21) 9 6476-3021/ (34)3851-2711

Centro Municipal De Educação Dona Mazita – Endereço: Rua Vigilato Rodrigues 929, Bairro Paraíso (34)3851-3420: Carmo Do Paranaíba
Responsável: Luciana (34) 9 9665-2717/ (34)3851-3420

Centro Municipal De Educação Pedro Luiz Garcia De Deus – Endereço: Rua Vete Bráz 725, Bairro Santa Cruz: Carmo Do Paranaíba
Responsável: Marilda (34)3851-2292 / (34) 9 9872-9561

Centro Municipal De Educação Infantil Maria Conceição França De Queiróz – Endereço: Rua Gabriel Resende 155. Bairro Minas Gerais: Carmo Do Paranaíba
Responsável: Mônica (34) 9 9649-8691/ (34)3851-2278

Escola Municipal Doutor Júlio Do Couto Gontijo – endereço: Rua 1 (UM) nº 50
Carmo Do Paranaíba
Responsável: Eliene (34) 9 9644-8963/ (34)3851-1067

Escola Municipal Professora Geralda Maria De Oliveira - Endereço R: Soares, S/Nº: Carmo Do Paranaíba
Responsável: Gilma (34) 9 9991-3430/ (34)3851-0669

Escola Municipal Dilza Maria Oliveira – Endereço: R: Sete De Setembro, Nº 840, Bairro Paraíso: Carmo Do Paranaíba
Responsável Cídia (34) 9 9961-5570 (34) 3851-1666

Escola Municipal Grasiella Ferreira De Mello – Endereço: Av: Presidente Tancredo Almeida Neves, Nº:2030, Bairro Paranaíba: Carmo Do Paranaíba
Responsável: Marta 34 9 9767-1419 (34)3851-0447

Escola Municipal Henriqueta Cassimira De Menezes – Endereço: R: Doutor Antônio Alves, S/Nº: Carmo Do Paranaíba
Responsável: Liliane (34) 9 9174-0728/ Eliete (34) 9 9991-8518/ (34) 3851-2005

Escola Municipal De Educação Infantil Madre Maria Do Carmo - Endereço: R: Praça Arthur Bernardes, 183 – Centro: Carmo Do Paranaíba
Responsável: Maria das Graças (34) 9 9675-9220/ (34) 3851-2147

Pré-Escolar Municipal Professor Gaspar Braz De Araújo – Endereço: R: F, S/Nº: Carmo Do Paranaíba
Responsável: Janaína (34) 9 9991-0580 (34) 3851-2230

Programa Curumim – Endereço: Rua Governador Valadares s/nº / Bairro: Guanabara: Carmo Do Paranaíba
Responsável: Liliane (34) 9 9965-1918/ (34)3851-2390

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O objeto do contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas consignadas Lei nº 14.133/2021 e nas disposições municipais de implantação e regulamentação da utilização da Lei, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução parcial ou total.

6.2. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para a apresentação do plano de acompanhamento e fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, aferição de resultados e sanções cabíveis, dentre outros.

6.3. O acompanhamento e fiscalização do contrato incluem verificar se os serviços, materiais, técnicas e/ou equipamentos atendem aos requisitos acordados, garantindo a execução adequada do contrato. Essas atividades serão realizadas por representantes designados pela Contratante, conforme os artigos 117 e 118 da Lei nº 14.133/2021.

6.4 A avaliação da adequação dos serviços será feita com base nos critérios estabelecidos no contrato.

6.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações pela Contratada pode resultar na aplicação de sanções administrativas, conforme previsto no contrato e na legislação aplicável, podendo levar à rescisão contratual, de acordo com os artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

Fiscalização

6.6. 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;

6.7. 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.

6.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9. 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.

6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.11. 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.

6.12. O fiscal 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.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14. A fiscalização não exime nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade, incluindo imperfeições técnicas, vícios ou uso de materiais inadequados, e não implica corresponsabilidade da Contratante ou seus agentes, gestores e fiscais.

6.15. A fiscalização do contrato será de Lorena Pimenta Castro, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esporte, matrícula 7110; Roberta Ferreira do Amaral, Secretaria de Obras, matrícula 6575; Rosimeiry Amaral Goulart de Deus, matrícula 2328, Secretaria de Desenvolvimento Social; Georgia Júnia Mendes, matrícula 4143, Secretaria de Administração; Naiane Caroline Borges, matrícula 3913, Secretaria de Saúde; Vitória Moraes Ferreira, matrícula

Gestor do Contrato

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.20. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.24. A gestão do contrato será de responsabilidade de Rodolfo Alves de Sousa, lotado na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esporte matrícula 7080.

6.21. Os responsáveis pela gestão e pela fiscalização contratual observarão as regras do Decreto Municipal nº 7.455, de 10 de novembro de 2023, que dispõe sobre os agentes que atuarão no certame licitatório, bem como as definições e requisitos dos agentes públicos na qualidade de agente de contratação, comissão de contratação, equipe de apoio, fiscais e gestores de contrato, nos termos do §3º, do art. 8º, da Lei Federal 14.133/2021, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Município de Carmo do Paranaíba-MG.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega/execução, 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 no contrato.

7.2. Os serviços 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 no contrato.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade dos serviços e consequente aceitação mediante termo.

7.4. 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.

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

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

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

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: o prazo de validade; a data da emissão; os dados do contrato e do órgão contratante; o período respectivo de execução do contrato; o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

Forma de pagamento

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

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

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

7.20.1. 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.

7.21. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento por **menor preço por item**, conforme especificação do objeto.

8.2. Na proposta, deverá constar a marca do produto, quando aplicável, sendo obrigatória a fornecimento da mesma marca indicada na proposta ou, na ausência desta, o fornecimento de produto similar, previamente aceito pelo contratante.

8.3. Encerrado o procedimento de envio de lances, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

8.4. Será aberto prazo de 2 (duas) horas para envio da documentação de habilitação e proposta final realinhada, por parte do licitante vencedor.

Exigências de habilitação para a contratação

8.5. Para fins de habilitação, deverá o proponente interessado comprovar, no que for cabível, os seguintes requisitos de habilitação para o fornecimento ou a prestação dos serviços em foco, a serem conferidos na fase própria de conformidade com o procedimento adotado:

Habilitação Jurídica

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. **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;

8.8. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.10. **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

8.11. **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.

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

Habilitação Fiscal, Trabalhista e Social

8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

8.14. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da

União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

8.15. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente.

8.16. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Municipal competente.

8.17. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal.

8.18. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho.

8.19. Caso o licitante seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração emitida pela correspondente Fazenda do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

Habilitação Econômico-Financeira

8.20. 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 (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116/2021), ou de sociedade simples.

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

Habilitação Técnica

8.22. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

EXCLUSIVAMENTE PARA OS ITENS Nº 8, 17, 26, 40, 42, 43, 45, 50, 51, 59, 70, 81, 82, 83, 84, 86 e 95 (A licitante provisoriamente vencedora desses itens deverá apresentar, juntamente com a documentação de habilitação ou quando solicitado pela Administração, catálogo, ficha técnica, prospecto ou documento equivalente do equipamento ofertado, contendo as especificações técnicas necessárias à verificação de sua conformidade com as exigências estabelecidas no Termo de Referência. A documentação será analisada pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde para fins de aferição da aceitabilidade da proposta, sendo desclassificada a proposta cujo equipamento não atenda às especificações mínimas exigidas.)

8.23. Cópia da licença de funcionamento expedida pelo Órgão Sanitário Local que comprove o licenciamento da empresa para exercer as atividades de comercialização referente ao objeto deste certame;

8.24. Registro ou publicação no Diário Oficial da União (DOU) que concedeu o registro do produto, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, para os produtos em que seja exigível, o número do registro deve ser informado na proposta e arquivo com os registros deve ser anexado junto a documentação;

8.25. Número do Registro ou publicação no Diário Oficial da União (DOU) que concedeu o registro da empresa licitante, emitido pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, para empresas que forneçam produtos submetidos ao referido registro;

8.26. Caso o prazo de validade do registro esteja vencido, a licitante deverá encaminhar Certificado de Registro ou publicação no Diário Oficial da União (DOU) acompanhado do pedido de revalidação, de acordo com o Código Sanitário e legislação complementar.

9. DAS ESTIMATIVAS DE VALORES

9.1. O custo estimado da contratação foi baseado em cotações obtidas junto a potenciais fornecedores ou prestadores de serviço, totalizando no valor de R\$ 2.324.962,04 (dois milhões, trezentos e vinte e quatro mil, novecentos e sessenta e dois reais e quatro centavos).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos dispostos na Lei Orçamentária Anual deste Município, pela(s) seguinte(s) dotação(ões):

- Administração: 060/2026;
- Transporte: 517/2026;
- Obras: 368/2026;
- Meio Ambiente: 572/2026;
- Desenvolvimento Social: Cras 871/2026 – Creas 910/2026 – Bolsa Família 837/2026 – Casa do Aconchego 892/2026 – Conselho Tutelar 728/2026 - Secretaria 710/2026;
- Educação: Semec 159/2026 – Escolas 173/2026 – Curumim 209/2026 – Cmei 223/2026 – Infantil 241/2026 – Biblioteca 275/2026 – Núcleo de Oficinas Culturais 276/2026 – Esporte e Lazer: 322/2026;
- Saúde: Caps I 143/2026 – Caps AD 201/2026 – Caps IJ 268/2026 – Ceco 288/2026 – Ceo 217/2026 – Ubs 071/2026 – Núcleo 111/2026 – Secretaria 025/2026 – Upa 163/2026 – Sad 247/2026 – Epidemiologia 344/2026.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Atenção quanto à ordem dos itens:

Os licitantes deverão observar atentamente a descrição dos itens constante no Termo de Referência, bem como aquela disponibilizada na plataforma eletrônica de realização do certame. Eventuais divergências quanto à numeração ou ordem de apresentação dos itens entre o Termo de Referência e o sistema eletrônico não alteram a especificação do objeto. É de responsabilidade do licitante a correta identificação dos itens no momento do cadastramento da proposta na Plataforma Eletrônica (alguns itens podem estar em ordem distinta daquela que consta no termo de Referência), não cabendo alegações posterior de erro decorrente de interpretação inadequada das informações disponibilizadas. **PORTANTO, CONSIDERAR VÁLIDA SOMENTE A ORDEM CONSTANTE NA PLATAFORMA ELETRÔNICA.**

11.2. Os signatários do presente Termo de Referência estarão disponíveis para os eventuais esclarecimentos que se fizerem necessários a respeito do objeto.

Carmo do Paranaíba/MG, 08 de março de 2026.

FERNANDA MARTINS VARGAS
Secretário Municipal de Educação, Cultura, Lazer e Esporte.

ASSINATURA ELETRÔNICA

Complemento de assinaturas presentes no documento

Código para verificação: 6a72-1e17-cf75-9286-a96c-0b6a

Assinado por **FERNANDA MARTINS VARGAS MARTINS VARGAS** em 04/08/2026 às 14:15:11
Identificador Único: **DkR6bPVUBQ7ZewRLaSESswZ**

Para verificar a validade das assinaturas, acesse: <https://carmodoparanaiba.aprova.com.br/consulta?documentAuthenticatorCode=6a72-1e17-cf75-9286-a96c-0b6a>
