



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Av. VIII, nº 50 - Bairro Carreira Comprida - CEP 33.045-090 - Santa Luzia - MG

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

#### 1.1 OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de medalhas e troféus personalizados**, destinados à premiação da XVII Olimpíada Municipal de Matemática e outros futuros eventos realizados por essa Secretaria, visando atender às demandas das unidades escolares da rede municipal de ensino de Santa Luzia/MG, conforme condições, quantidades e especificações estabelecidas neste instrumento.

As artes e especificações preliminares de personalização dos itens estarão disponibilizadas em anexo a este Termo de Referência, constituindo parte integrante deste instrumento, devendo ser fielmente observadas pela Contratada. Poderão ocorrer alterações pontuais nas referidas artes e especificações, exclusivamente por iniciativa da Contratante, sendo vedada qualquer modificação por parte da Contratada sem prévia e expressa autorização da Administração.

#### GRUPO/LOTE ÚNICO – PREMIAÇÃO PARA EVENTOS

ITEM	IDENTIFICAÇÃO	QNTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Medalha personalizada em metal fundido (ferro ou liga metálica equivalente), formato circular, diâmetro aproximado de <b>60 mm</b> , com detalhes em alto e baixo relevo, <b>acabamento metálico na cor ouro</b> , personalização na face frontal e posterior conforme arte institucional. Pode conter aplicação de resina protetiva. Acompanha <b>fita de cetim na cor laranja</b> , com largura mínima de 30 mm, fixação resistente e acabamento livre de rebarbas ou imperfeições.	95 un	R\$ 5,70	R\$ 541,50

2	Medalha personalizada em metal fundido (ferro ou liga metálica equivalente), formato circular, diâmetro aproximado de <b>60 mm</b> , com detalhes em alto e baixo relevo, <b>acabamento metálico na cor prata</b> , personalização na face frontal e posterior conforme arte institucional. Pode conter aplicação de resina protetiva. Acompanha <b>fita de cetim na cor prata</b> , com largura mínima de 30 mm, fixação resistente e acabamento livre de rebarbas ou imperfeições.	95 un	R\$ 5,83	R\$ 553,85
3	Medalha personalizada em metal fundido (ferro ou liga metálica equivalente), formato circular, diâmetro aproximado de <b>60 mm</b> , com detalhes em alto e baixo relevo, <b>acabamento metálico na cor bronze</b> , personalização na face frontal e posterior conforme arte institucional. Pode conter aplicação de resina protetiva. Acompanha <b>fita de cetim na cor bronze</b> , com largura mínima de 30 mm, fixação resistente e acabamento livre de rebarbas ou imperfeições.	95 un	R\$ 5,75	R\$ 546,25
4	Medalha personalizada em metal fundido (ferro ou liga metálica equivalente), formato redondo, com diâmetro aproximado de <b>40 mm</b> , acabamento metálico em <b>cor azul</b> , com personalização frontal conforme arte institucional, podendo conter resina protetiva. Acompanha fita de cetim na <b>cor verde</b> , com fixação resistente e acabamento sem rebarbas.	1.205 un	R\$ 5,96	R\$ 7.181,80
5	Troféu personalizado <b>composto por base em madeira ou acrílico na cor preta e corpo superior em acrílico de alta transparência, com recorte em formato exclusivo conforme identidade visual do evento</b> , com personalização por impressão digital ou aplicação de adesivo. Dimensões aproximadas: base de 12 x 8 cm e altura total de 15 cm. Acabamento refinado, com fixação segura entre base e acrílico, livre de rebarbas, fissuras ou imperfeições.	170 un	R\$ 48,75	R\$ 8.287,50

**TOTAL R\$ 17.110,90**

1.2. O **critério de julgamento** da presente contratação será o de **menor preço global**, considerando o valor total da contratação, em razão da necessidade de padronização dos itens, da compatibilidade estética e funcional entre os produtos, bem como da busca pela maior eficiência na gestão contratual e na execução do objeto.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. Os bens/objetos desta contratação são caracterizados como comuns, pois possuem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.5. O fornecimento do bem não possui natureza continuada.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato ou equivalente conforme Art. 105 da lei 14.133/2021

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1 Considerando a baixa complexidade do objeto, seu caráter padronizado e o reduzido valor da contratação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, bem como à luz do princípio da proporcionalidade e das orientações da Instrução Normativa SEGES nº 58/2022, decide-se pela não elaboração de Estudo Técnico Preliminar formal, sendo as informações essenciais ao planejamento da contratação devidamente contempladas neste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação tem por finalidade viabilizar a aquisição de medalhas e troféus personalizados destinados à premiação da XVII Olimpíada Municipal de Matemática, iniciativa promovida pela Secretaria Municipal de Educação de Santa Luzia/MG, concebida como instrumento estratégico de política pública educacional voltado ao incentivo da aprendizagem, ao fortalecimento do desempenho acadêmico e à promoção da excelência no ensino da matemática na rede municipal.

A realização da Olimpíada configura-se como relevante estratégia pedagógica, alinhada às diretrizes da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e às políticas educacionais vigentes, ao fomentar o desenvolvimento do raciocínio lógico, da capacidade analítica, da resolução de problemas e do pensamento crítico dos estudantes, além de estimular o protagonismo estudantil e a participação ativa da comunidade escolar no processo educativo.

Nesse contexto, a premiação dos estudantes, professores e unidades escolares com melhor desempenho assume papel fundamental como mecanismo de valorização do mérito, reconhecimento do esforço individual e coletivo e incentivo à continuidade de práticas pedagógicas exitosas, contribuindo diretamente para o aumento do engajamento dos participantes, para a melhoria dos indicadores educacionais e para o fortalecimento da cultura de excelência no ambiente escolar.

Além de atender às demandas específicas previstas neste processo, a presente contratação também poderá ser utilizada para viabilizar a premiação de outros eventos, ações, campanhas e iniciativas promovidas pela Secretaria, desde que observados os quantitativos contratados, a disponibilidade orçamentária e a pertinência com o objeto contratado, garantindo maior eficiência administrativa e otimização dos recursos públicos.

A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de assegurar a padronização, a qualidade estética, a durabilidade e a adequada representação simbólica dos itens de premiação, garantindo que os materiais estejam em conformidade com a identidade visual institucional do Município e com os padrões de qualidade exigidos pela Administração Pública, além de refletirem a relevância e a seriedade do evento.

Adicionalmente, a aquisição dos referidos itens revela-se imprescindível para a adequada execução da política pública educacional em questão, contribuindo para a efetividade das ações planejadas pela Secretaria Municipal de Educação e para o alcance dos objetivos institucionais relacionados à melhoria da qualidade do ensino.

Dessa forma, a contratação mostra-se plenamente justificada sob os aspectos técnico, pedagógico e administrativo, atendendo ao interesse público e observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade,

eficiência, economicidade e planejamento, conforme preconizado pela Lei nº 14.133/2021.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **3.1. A solução contempla o fornecimento de:**

- a) Medalhas personalizadas, novas e de primeiro uso, confeccionadas em metal fundido (ferro ou liga metálica equivalente), conforme especificação do item, com acabamento adequado, resistência compatível com o uso pretendido e personalização conforme identidade visual institucional do evento, devendo apresentar qualidade estética, durabilidade e acabamento uniforme, livre de rebarbas, falhas ou imperfeições;
- b) Troféus personalizados, novos e de primeiro uso, compostos por base em material resistente (madeira, MDF ou equivalente) e corpo em acrílico de alta transparência ou material equivalente, com recorte em formato definido pela identidade visual do evento, contendo personalização por impressão digital UV, gravação a laser ou tecnologia equivalente, devendo apresentar acabamento refinado, estabilidade estrutural e fixação segura entre os componentes;
- c) Produtos com características que assegurem adequada durabilidade, resistência ao manuseio e transporte, bem como manutenção das propriedades estéticas ao longo do tempo, devendo estar em conformidade com as especificações técnicas, dimensões e padrões visuais definidos neste Termo de Referência e em seus anexos;
- d) Itens devidamente acondicionados de forma a garantir sua integridade durante o transporte e entrega, evitando danos, riscos ou deformações, sendo responsabilidade da contratada assegurar a qualidade dos produtos até o recebimento definitivo pela Administração.

#### **3.2. Requisitos mínimos dos materiais**

##### **3.2.1. Requisitos mínimos das medalhas personalizadas:**

- Confeccionadas em metal fundido (ferro ou liga metálica equivalente), conforme especificação do item;
- Formato conforme modelo definido pela identidade visual do evento, podendo conter detalhes em alto e baixo relevo;
- Dimensões aproximadas conforme especificação de cada item, com variações aceitáveis dentro dos padrões de fabricação;
- Acabamento uniforme, com tratamento superficial adequado (polido, pintado, anodizado ou equivalente), conforme o tipo de medalha (ouro, prata ou bronze);
- Personalização na face frontal e, quando aplicável, no verso, por meio de gravação, impressão digital, aplicação de resina ou tecnologia equivalente;
- Quando aplicável, utilização de resina protetiva sobre a área personalizada, garantindo maior durabilidade e proteção contra desgaste;
- Acompanhadas de fita de cetim ou material equivalente, com largura mínima de 30 mm, comprimento compatível para uso no pescoço e fixação resistente à medalha;
- Sistema de fixação entre medalha e fita firme e seguro, sem risco de desprendimento durante o uso;
- Produto isento de rebarbas, arestas cortantes, falhas de acabamento ou imperfeições que comprometam a segurança ou estética;
- Resistência mecânica adequada ao manuseio e transporte, sem deformações ou fragilidade excessiva;
- Conformidade com as especificações de personalização constantes nos anexos deste Termo de Referência.

##### **3.2.2. Requisitos mínimos dos troféus personalizados:**

- Compostos por base em material resistente (madeira, MDF, acrílico ou equivalente) e corpo em acrílico de alta transparência ou material equivalente;
- Estrutura com recorte em formato definido conforme identidade visual do evento, podendo ser produzido por corte a laser ou tecnologia equivalente;
- Personalização aplicada diretamente no acrílico por impressão digital UV, gravação a laser ou tecnologia equivalente, conforme especificação do item;

- Dimensões conforme modelo definido, admitindo variação mínima decorrente do processo produtivo;
- Base com dimensões proporcionais e adequadas à estabilidade do conjunto;
- Fixação segura entre base e corpo do troféu, por meio de encaixe de precisão, colagem estrutural de alta qualidade sem resquícios de cola aparente ou sistema equivalente, garantindo estabilidade e durabilidade;
- Acabamento refinado, com bordas polidas, superfícies lisas e ausência de rebarbas, fissuras ou imperfeições;
- Estrutura estável, resistente ao manuseio e ao transporte, sem risco de tombamento ou desprendimento de partes;
- Produto com adequado padrão estético, compatível com a finalidade de premiação institucional;
- Conformidade com as especificações de personalização constantes nos anexos deste Termo de Referência.

### **3.3 Garantia**

Os produtos fornecidos deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias conforme nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), contados a partir da data de entrega e aceitação definitiva.

Durante o período de garantia, o fornecedor deverá assegurar a substituição de produtos que apresentem defeitos de fabricação, vícios de qualidade, falhas de acabamento, descolamento de componentes, perda de fixação, deformações, fissuras ou qualquer inadequação ao uso a que se destinam, especialmente quanto à integridade estrutural, resistência dos materiais e qualidade da personalização.

Em caso de identificação de defeitos que comprometam o uso adequado dos materiais ou sua finalidade institucional, o fornecedor deverá realizar a substituição do item por outro novo, de características iguais ou superiores, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação formal pela contratante.

Para os itens desta contratação, não será exigida assistência técnica, considerando tratar-se de bens de consumo, devendo ser aplicada, quando necessário, a substituição integral do produto defeituoso.

Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, sendo vedado o fornecimento de itens reconicionados, usados ou que apresentem sinais de avaria, desgaste prematuro, defeitos de acabamento, falhas de impressão, descolamento de peças ou inconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Da exigência de amostra**

4.1.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar **CATÁLOGO DE FÁBRICA DOS ITENS**. Caso os catálogos não sejam suficientes para análise conclusiva acerca da aderência do objeto ofertado em relação ao requisitado, o Agente de Contratação ou Comissão de Contratação **solicitará amostra**, que será analisada pelo corpo técnico da área demandante, sendo facultada a quaisquer interessados o acompanhamento da análise e de eventuais testes realizados pelo retrocitado corpo técnico.

4.1.2. As amostras deverão ser entregues no endereço Avenida VIII, nº 50, Bairro Carreira Comprida, CEP 33045-090, no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.1.3. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

### **4.2. Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **4.3. Garantia Contratual**

4.3.1. Não haverá exigência da garantia contratual prevista no artigo 96 da Lei nº 14.133/2021, pelas seguintes razões: os itens a serem adquiridos por se tratar de objeto padronizado, com risco reduzido de inadimplemento e entrega integral.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Forma de fornecimento**

5.1.1. O fornecimento do(s) produto(s) será integral mediante ordem de fornecimento recebida.

## **5.2. Condições de Entrega**

5.2.1. O prazo máximo para entrega é de **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento, pela contratada, da **ORDEM DE FORNECIMENTO** ou de outro instrumento hábil que formalize a contratação, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.2. O prazo estipulado poderá ser prorrogado, quando solicitado durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

5.2.3 Os equipamentos deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação, situado no endereço Avenida VIII, nº 50, Bairro Carreira Comprida, Santa Luzia/MG, CEP 33045-090. Caberá à Contratada providenciar a entrega conforme as instruções recebidas, incluindo acondicionamento, transporte e descarga dos itens, sem quaisquer ônus adicionais para a Administração.

5.2.4 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

## **6. GESTÃO DO CONTRATO**

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

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

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

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

6.5. 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do artigo 117 da [Lei nº 14.133/2021](#).

### **Fiscalização Técnica**

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal técnico 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.

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

6.7.3. O fiscal técnico 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.

6.7.4. 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.

6.7.5 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.

### **Fiscalização Administrativa**

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorra 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.

6.8.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

### **Gestor do Contrato**

6.9. Cabe ao gestor do contrato:

6.9.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.9.2. acompanhar 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.

6.9.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.4. emitir 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.

6.9.5. tomar 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.

6.9.6. elaborar 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.

6.9.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

7.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas na [Lei nº 14.133/2021](#). sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

## **8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **8.1. Recebimento do(s) produto(s):**

8.1.1. O(s) produto(s) será (ão) recebido(s) provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou

instrumento de cobrança equivalente) e a nota de empenho ou outro instrumento hábil, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

8.1.2. O(s) produto(s) poderá(ão) ser rejeitado(s), no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação do Contratante, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da especificação, qualidade e quantidade do(s) produto(s) e consequente aceitação mediante recibo na Nota Fiscal respectiva.

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

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

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

## **8.2. Liquidação**

8.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias consecutivos para fins de liquidação, na forma desta seção, nos termos [do artigo 9º, do Decreto Municipal 3.526, de 11 de Fevereiro de 2020](#).

8.2.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

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

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

8.2.4. 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, de 2021](#).

8.2.5. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

8.2.7.. 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.

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

8.2.9. 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.

### **8.3. Prazo de pagamento**

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

8.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA-e** de correção monetária.

### **8.4. Forma de pagamento**

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

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

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

8.4.3.1. 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.

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

### **8.5. Reajuste**

8.5.1. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA (ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.5.3. 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).

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

8.5.5. 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.

8.5.6. 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.

8.5.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### 9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. Forma de seleção: **Contratação Direta**, nos termos do inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, com pesquisa de mercado e recebimento de proposta de preços, sendo contratado o que ofertar o menor preço para os itens (medalha personalizada e troféu personalizado), observados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e motivação do ato administrativo.

### 9.2. Exigências de habilitação

#### 9.2.1. Habilitação jurídica

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

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

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

9.2.1.4 **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;

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

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

9.2.1.7. **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

9.2.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembléia 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](#).

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

### 9.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão

negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes *Estadual/Distrital e Municipal* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual/Distrital e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual/Distrital ou Municipal* relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

#### **9.4. Qualificação Econômico-Financeira**

9.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

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

### **11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

11.1. O custo estimado total máximo aceito para a contratação é de **R\$ 17.110,90**

### **12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

#### **Órgão: 02 - PODER EXECUTIVO**

**Unidade Orçamentária: 031 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**Subunidade Orçamentária: 002 – GERÊNCIA DE AÇÃO PEDAGÓGICA**

**Código Natureza: 12.122.2002.2760**

**Projeto/Atividade: MANUTENÇÃO GERÊNCIA DE GESTÃO PEDAGÓGICA**

**Elemento da Despesa: 3.3.90.31.00.00**

**Nome Natureza: Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras**

**Fonte de Recurso: 1500**

**Ficha: 817**

**Valor Total R\$ 17.110,90**

### **ANEXOS**

#### **Anexo I – Modelos de Personalização Institucional**

Obs.: Os modelos enviados em anexo são meramente ilustrativas, os modelos finais de personalização e recorte serão alinhados com empresa vencedora deste processo licitatório na emissão da Ordem de Fornecimento

## RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

---

**Thiago Mendes**  
Gerente de Apoio à Gestão Administrativa

---

**Luiz Henrique Mendes Hermogenes**  
Analista Técnico

---

**AUTORIDADE MÁXIMA DA SECRETARIA REQUISITANTE**  
**Heverton Ferreira de Oliveira**  
Secretário Municipal de Educação

### DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE

Os membros abaixo assinados, integrantes da equipe de planejamento da contratação, sob as penas da lei, em obediência ao Decreto nº4200 de 2023, **DECLARAM** que utilizaram o modelo ou minuta-padrão oficialmente divulgado pela Prefeitura Municipal de Santa Luzia-MG ou pelo Governo Federal (AGU/Seges) denominado **TERMO DE REFERENCIA** <https://www.santaluzia.mg.gov.br/nllc/?licitacao=declaracao-de-conformidade-com-modelo-oficial-decreto-no-4-200-2023>

Foram lidas e cumpridas as “ORIENTAÇÕES PARA USO DO MODELO – LEITURA OBRIGATÓRIA” constantes nas notas explicativas ou comentários do arquivo do modelo; e **DECLARAMOS** que, em relação às partes invariáveis do modelo (redação padrão) que constava na cor preta, sem marcação de itálico:

**Não foram modificadas, exceto para eventualmente substituir/adequar nomenclatura/referência de órgãos/normas federais por municipais; e que, por isso, pode ser dispensada a análise/aprovação do servidor/equipe de controle interno ou de assessoramento jurídico quanto a essas partes padronizadas.**



Documento assinado eletronicamente por **Heverton Ferreira de Oliveira, Secretário**, em 13/05/2026, às 14:40, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Luiz Henrique Mendes Hermogenes, Auxiliar de Secretaria**, em 13/05/2026, às 14:41, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **Thiago Mendes Oliveira, Servidor Público**, em 13/05/2026, às 15:13, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.santaluzia.mg.gov.br/autenticidadesei> informando o código verificador **0354406** e o código CRC **60B28361**.

