

ANEXO I - TERMO DE REFERENCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 90037/2026

Registro de Preços nº. 020/2026

(Processo Administrativo nº. 118/2026)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO UTENSÍLIOS DE COZINHA**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 1 - DIVERSOS

Nº Item	Item	Unidade	Especificação	Quantidade	Val. Unitário	Val. Total
1	1362911568	Unidade	ABRIDOR DE LATAS MANUAL, ESTRUTURA REFORÇADA, EM INOX. O PRODUTO TEM 9cm DE COMPRIMENTO TOTAL.	4,00	7,29	29,16
2	1362911560	Unidade	AMASSADOR DE BATATAS COM LÂMINA FABRICADA EM AÇO INOXIDÁVEL E CABO FABRICADO EM MATERIAL PLÁSTICO. COMPRIMENTO DE 24 CM	20,00	32,67	653,40
3	1362910605	Unidade	AMOLADOR DE FACA (CHAIRA). 8 POLEGADAS. HASTE EM AÇO-CARBONO REVESTIDA COM CROMO DURO. CABO DE POLIPROPILENO. COMPRIMENTO: 312 MM, LARGURA: 40 MM E ALTURA 25 MM. PESO: 0,12 KG	24,00	42,88	1.029,12
4	1362911561	Unidade	Assadeira Retangular De Alumínio Funda Numero 05 Dimensões (LxPxA): 45 x 30 x 5cm Material: Alumínio Capacidade: 6,7 Litros - Assadeira Retangular De Alumínio Funda Numero 05 Dimensões (LxPxA): 45 x 30 x 5cm Material: Alumínio Capacidade: 6,7 Litros	15,00	46,31	694,65
5	1362910588	Unidade	Avental Oxford de Cozinha com bolso. Tamanho: Largura: 55cm. Comprimento: 75cm. Cor: branco - Avental Oxford de Cozinha com bolso. Tamanho: Largura: 55cm. Comprimento: 75cm. Cor: branco	56,00	31,85	1.783,60
12	1362906559	Unidade	BORRACHA PARA PAINEL DE PRESSÃO COM CAPACIDADE PARA 10 LITROS.	15,00	12,99	194,85
13	1362911571	Unidade	Borracha para painel de pressão com capacidade para 4,5L. Dimensões do produto: 22,5p x 22,5l x 22,5a centímetros	3,00	7,52	22,56
14	1362910622	Unidade	Borracha para painel de pressão com capacidade para 7 l.	18,00	8,10	145,80

20	1362910625	Unidade	Coador de café, 100% algodão, cabo de polipropileno, tamanho G (grande) - Coador de café, 100% algodão, cabo de polipropileno, tamanho G (grande)	86,00	9,31	800,66
21	1362911572	Unidade	Colher de mesa inox. Dimensões aproximadas (Compr. X Larg. X Alt.) 187x 41x 20 mm. - ,	20,00	4,76	95,20
22	1362906609	Unidade	Colher para arroz média em aço inox reforçado, cabo inteiriço, sem emendas. Tamanho aproximado: 30 cm.	43,00	13,37	574,91
23	1362900919	Unidade	CONCHA PARA FEIJÃO EM INOX, COMPRIMENTO E APROXIMADO E NÃO INFERIOR A 30 CM.	43,00	19,01	817,43
26	1362911581	Unidade	CORTADOR DE LEGUMES IDEAL PARA CORTAR LEGUMES, VEGETAIS E FRUTAS EM CUBOS OU EM PALITO. LAVÁVEL, DESMONTÁVEL, COM ESTRUTURA EM FORMATO DE TRIPÉ MÉDIO, COM BASE ANTIDERRAPANTE. CORPO EM ALUMÍNIO FUNDIDO E CABO PLÁSTICO, PINTURA ELETROSTÁTICA E PÉS CROMADOS. MEDIDAS DO PRODUTO: 51 X 26 X 38 CM (ALTURA X LARGURA X COMPRIMENTO) MEDIDAS DE CORTE: 8,8 X 8,8 CM (LARGURA X COMPRIMENTO) ALTURA LIVRE PARA CORTE: 10,3 CM ALTURA LIVRE INFERIOR: 14 CM	7,00	129,62	907,34
27	1362910601	Unidade	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA INTERFOLHA DE PAREDE NA COR BRANCA MEDIDAS COMP13,5XALT26CM XLARG30CM	10,00	46,28	462,80
30	1362911576	Unidade	Escova para lavar roupa com base de madeira e cerdas de nylon. Dimensões 31c x 3 x 7a cm	8,00	4,83	38,64
31	1362911577	Unidade	Escumadeira em aço inox grande, reforçada, cabo inteiriço, sem emendas. Tamanho aproximado: 34cm. Dimensões do produto 31c x 3l x 7a cm	28,00	18,88	528,64
32	1362910608	Unidade	ESTADIÔMETRO PORTÁTIL 2 METROS COM RÉGUA GRADUADA EM CENTÍMETROS, QUE VAI DE 20 A 200 CM, PERMITINDO A MEDIÇÃO DA ESTATURA DE ADULTOS E CRIANÇAS. DEVE POSSUIR UM SISTEMA DE ENCAIXE E DESENCAIXE RÁPIDO, QUE FACILITA A MONTAGEM E DESMONTAGEM DO EQUIPAMENTO	1,00	308,30	308,30

33	1362910631	Unidade	Faca para cortes de carnes (fio liso): Lâmina e cabo em aço inox monobloco ou lâmina em aço inox e cabo anatômico de polipropileno com antibacteriano que inibe o crescimento de bactérias e fungos. Os utensílios devem atender as normas técnicas de referência, relativas a fabricação de utensílios de inox, em vigência na data do edital. Garantia: Doze meses de garantia contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar da data da expedição da nota fiscal. Dimensões: lâmina (polegadas): 7"; espessura: 3mm; comp.: 29cm	4,00	54,41	217,64
34	1362910632	Unidade	Faca para cortes de legumes (fio liso): Lâmina e cabo em aço inox monobloco ou Lâmina em aço inox e cabo anatômico de polipropileno com antibacteriano que inibe o crescimento de bactérias e fungos. Os utensílios devem atender as normas técnicas de referência, relativas a fabricação de utensílios de inox, em vigência na data do edital. Garantia: Doze meses de garantia contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar da data da expedição da nota fiscal. Dimensões: lâmina (polegadas): 4"; espessura: 2,5mm; comp.: 21cm.	34,00	29,43	1.000,62
35	1362910592	ROLO	FORRO DE MESA PLÁSTICO. ESTAMPADO, BOA QUALIDADE E RESISTENTE. ROLO 30 METROS	7,00	324,98	2.274,86
37	1362911563	Unidade	FUNIL FABRICADO EM PLÁSTICO RESISTENTE COM DIÂMETRO MÍNIMO DE 15 CM. MATERIAL ATÓXICO E LIVRE DE BPA. CORES DIVERSAS	15,00	11,97	179,55
38	1362911578	Unidade	Garfo de mesa inox. Medidas 21cm x 2,5cm 2cm	30,00	8,56	256,80
39	1362911140	Unidade	GARRAFÃO TÉRMICO de 5 litros com alça superior, bocal largo que facilita a entrada de líquidos no produto e permite colocar gelo. Tampa tipo rosca com proteção que serve de copo. Indicado para líquidos quentes ou frios.	11,00	55,30	608,30
40	1362910583	Unidade	GARRAFA TÉRMICA, MATERIAL PLÁSTICO, CAPACIDADE 1 L, COR PRETA	20,00	61,90	1.238,00
42	1362911579	Unidade	Isqueiro de plástico, grande, de pedra. dimensões: 13,5cm x 1,5l x 1,5a cm	70,00	6,78	474,60
43	1362910678	Unidade	Jarra de vidro, capacidade 02 litros. Com alça de vidro. dimensões da jarra: 14,2l x 23,5a cm.	3,00	44,85	134,55

44	1362910586	Unidade	JARRA PLÁSTICA DE 3L JARRA GRADUADA COM CAPACIDADE PARA 3 LITROS, CONFECCIONADA EM PLÁSTICO RESISTENTE, TRANSPARENTE E ATÓXICO. CABO EM POLIPROPILENO E EJETADO À JARRA	15,00	24,87	373,05
46	1362912809	Pacote	Palito de Madeira para Sanduíches. Pacote c/200 unidades. Dimensões aproximadas do produto: Altura: 9cm x Largura: 5mm Quantidade: 200 Unidades. Composição: Madeira	10,00	6,54	65,40
51	1362906545	Unidade	PANO DE PRATO, 100% ALGODÃO, ALVEJADO, BRANCO, SEM ESTAMPAS, MEDINDO 70 CM DE COMPRIMENTO X 48 CM DE LARGURA, PODENDO VARIAR 5 CM PARA MAIS EM AMBAS AS MEDIDAS, COM PESO MÍNIMO DE 75 GRAMAS. ACABANDO COM BAINHA SIMPLES DE 0,5 CM, VIRADA 2 VEZES. TODAS AS COSTURAS DEVEM SER REALIZADAS COM A LINHA NA COR DO TECIDO.	400,00	5,10	2.040,00
52	1362910598	Unidade	PENEIRA EM PLÁSTICO COM CABO E SUPORTE PARA APOIO, COM 20 CM DIÂMETRO APROXIMADAMENTE. COR BRANCA	25,00	11,25	281,25
53	1362910596	Unidade	PORTA DETERGENTE COM 3 DIVISÓRIAS. ARMAZENAR DETERGENTE, SABAO EM BARRA E ESPONJA PARA PIA DE COZINHA. MATERIAL: PLÁSTICO. COR: PRETO. - PORTA DETERGENTE COM 3 DIVISÓRIAS. ARMAZENAR DETERGENTE, SABAO EM BARRA E ESPONJA PARA PIA DE COZINHA. MATERIAL: PLÁSTICO. COR: PRETO.	30,00	12,22	366,60
55	1362910585	Unidade	RALADOR EM AÇO INOX DE 4 FACES, COM ALÇA/ CABO EM BANQUELITE. MEDINDO APROXIMADAMENTE (A = 23 CM; L= 10,5 CM; C=11CM	18,00	30,27	544,86
56	1362911584	Unidade	Refil para Filtro com Rosca. Pressão de operação: 2 mca mín. a 40 mca máx. Composição: Polipropileno e carvão Retenção de partículas: Classe III (maior/igual a 5 e menor que 15 micra, padrão) Redução do cloro livre: Classe I (maior que 75% de redução do cloro da água) Vazão: entre 200 e 160l/h Grau de filtração: 5 micra (um grão de areia tem entre 220 e 500 micra) Troca recomendada entre 6.000L	35,00	41,37	1.447,95

			ou 6 meses de uso. Dimensionais: Altura: 127mm Diâmetro externo: 70mm Diâmetro interno: 26mm			
57	1362910589	Unidade	RODO PEQUENO P/ PIA, EM POLIPROPILENO E BORRACHA, 16 CM, COM PROTEÇÃO ANTIMICROBIANA	20,00	8,55	171,00
58	1362910603	FARDO	SACO PARA FARDO PLÁSTICO TRANSPARENTE. MEDIDAS DE 50CM X 80CM, COM ESPESSURA MÍNIMA DE 8 MICRAS POR PAREDE. CAPACIDADE DE 30KG. FARDO COM 100 UNIDADES	82,00	84,33	6.915,06
59	1362911569	Pacote	SACO PLÁSTICO PARA AMOSTRA DE ALIMENTOS NA MEDIDA 12X25cm 0,06 micras. Pacote COM 500 UNIDADES - ,	8,00	39,94	319,52
60	1362911580	Unidade	Suporte cromado para coador de café. Altura do suporte: 46cm diâmetro da argola: 10cm profundidade da base: 16cm largura da base: 15cm	18,00	35,98	647,64
64	1362894799	Pacote	TOALHA DE PAPEL PARA COZINHA, FOLHA BRANCA, 60 TOALHAS DE 22X20 CM CADA ROLO. PACOTE COM 02 ROLOS.	50,00	8,52	426,00

Total: 29.070,31

Lote 2 - PLÁSTICO

Nº Item	Item	Unidade	Especificação	Quantidade	Val. Unitário	Val. Total
6	1362911583	Unidade	BACIA/BANDEJA RETANGULAR EM POLIPROPILENO BRANCO, RESISTENTE, CAPACIDADE PARA 7,5 LITROS, MEDINDO ALT. 7,5 CM X LARG. 29,6 CM X COMP. 43,5 CM	30,00	28,27	848,10
7	1362910620	Unidade	Bacia de plástico, fabricada em polipropileno, design redondo com finalidade de armazenar alimentos ou utensílios. Normas técnicas de referência: Os produtos devem atender as normas técnicas de referência relativas à fabricação de materiais plásticos para contato com alimentos, em vigor na data do edital. Garantia: seis meses de garantia contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar da data da expedição da nota fiscal. Capacidade: 12 l.	5,00	37,27	186,35
8	1362911557	Unidade	BACIAS PLÁSTICAS FABRICADO EM POLIPROPILENO, DESIGN REDONDO COM FINALIDADE DE ARMAZENAR ALIMENTOS. CAPACIDADE 10 LITROS	10,00	24,33	243,30
9	1362911555	Unidade	BACIAS PLÁSTICAS FABRICADO EM POLIPROPILENO, DESIGN REDONDO COM FINALIDADE DE ARMAZENAR ALIMENTOS	20,00	14,29	285,80

			OU UTENSÍLIOS. GARANTIA DE 6 MESES CONTRA VÍCIOS OU DEFEITOS DE FABRICAÇÃO A CONTAR DA DATA DE EXPEDIÇÃO DA NOTA FISCAL. CAPACIDADE 5 LITROS			
11	1362910602	Unidade	BOBINA PLÁSTICA PICOTADA 5KG COM 500 UNIDADES: SACO PLÁSTICO, TRANSPARENTE, LISO, ALTA DENSIDADE, ATÓXICO E INODORO. COM CAPACIDADE PARA 5KG E DIMENSÃO APROXIMADA DE 30X40CM. APRESENTAÇÃO EM BOBINA TUBULAR COM APROXIMADAMENTE 500 SACOS - BOBINA PLÁSTICA PICOTADA 5KG COM 500 UNIDADES: SACO PLÁSTICO, TRANSPARENTE, LISO, ALTA DENSIDADE, ATÓXICO E INODORO. COM CAPACIDADE PARA 5KG E DIMENSÃO APROXIMADA DE 30X40CM. APRESENTAÇÃO EM BOBINA TUBULAR COM APROXIMADAMENTE 500 SACOS	85,00	37,57	3.193,45
15	1362910591	Unidade	CAIXA ORGANIZADORA 20 LITROS CAIXA ORGANIZADORA COM TAMPA, CAPACIDADE 20 LITROS. - MATERIAL PLÁSTICO TRANSPARENTE	20,00	44,96	899,20
16	1362910623	Unidade	Caixa organizadora plástica retangular alta com tampa e travas nas laterais, 30 litros 56,5 cmx 39,5 cmx 17,5 cm.	5,00	58,46	292,30
17	1362910624	Unidade	Caixa organizadora plástica retangular baixa com tampa e travas nas laterais: 12,5 l- 41,7 cmx 28,5 cm x 17 cm.	5,00	39,34	196,70
18	1362910604	Unidade	CAIXA PLÁSTICA, CAIXA PLÁSTICA, UTILIZADA PARA ACONDICIONAMENTO DE HORTIFRUTI, CAPACIDADE DE 50 A 52 LITROS. NA COR PRETA. CAIXA PLÁSTICA VAZADA. MONOBLOCO	15,00	42,18	632,70
24	1362910677	Conjunto	CONJUNTO DE POTES PARA MANTIMENTOS COM 5 PEÇAS EM PLÁSTICO TRANSPARENTE, RESISTENTE, CAPACIDADE DE 0,7L; 1,8L; 3,2L; 4,5L; 7,6L	20,00	49,96	999,20

Total: 7.777,10

Lote 3 - AÇO / ALUMÍNIO

Nº Item	Item	Unidade	Especificação	Quantidade	Val. Unitário	Val. Total
10	1362911556	Unidade	BANDEJA DE AÇO INOX BANDEJA METÁLICA, MATERIAL AÇO INOXIDÁVEL, FORMATO RETANGULAR, COMPRIMENTO APROXIMADO 491 MILÍMETROS, LARGURA	15,00	77,71	1.165,65

			APROXIMADA 331 MILÍMETROS, ESPESSURA DE 0,8 MILÍMETROS			
19	1362911562	Unidade	CANECA ALUMÍNIO 14 CM 2 LITROS CABO BAQUELITE ALUMÍNIO DIMENSÕES: DIÂMETRO 14 CM ALTURA 14 CM	15,00	47,88	718,20
28	1362911574	Unidade	Escorredor de louças de pia duplo em aço inox. Design moderno, prático e durável. Dimensões do produto: 26,5p x 43,2l x 25,5a cm.	13,00	76,54	995,02
29	1362911575	Unidade	Escorredor de massa alimentícia de alumínio com diâmetro médio de 24cm com alça e base. Dimensões do produto: 24c x 31l x 10a cm - ,	3,00	37,83	113,49
36	1362911141	Unidade	FRIGIDEIRA; de Alumínio; Revestida de Antiaderente; Capacidade Mínima para 1,9 Litros; Com Diâmetro Mínimo de 28 Cm; Altura Mínima de 7 Cm; Com Espessura Mínima de 2mm; Cabo de Baquelite.	10,00	66,28	662,80
41	1362900925	Unidade	Garrafa Térmica pressão em aço inox, com capacidade para 1,8 L, a garrafa de bomba em aço inox escovado com uma camada de verniz que evita possíveis manchas. Não pinga após servir. - descrição complementar	4,00	89,63	358,52
45	1362910636	Unidade	Leiteira de alumínio com cabo/alça de baquelite, fabricado em alumínio polido industrial reforçado, linha hotel, com alça/cabo de baquelite antitérmico que proporcione segurança para o manuseio, espessura de 3mm. Normas técnicas de referência: Os produtos devem atender as normas técnicas de referência relativas a fabricação de utensílios em alumínio, em vigor na data do edital. Garantia: Doze meses de garantia contra vícios ou defeitos de fabricação, a contar da datada expedição da nota fiscal. Capacidade: 5 l, tipo canecão.	2,00	56,43	112,86
47	1362906584	Unidade	PANELA DE PRESSÃO, características técnicas em alumínio polido, resistente, com fechamento interno, com tampa vedada com uma argola de borracha perfeitamente ajustada a base, contendo válvula para controle de pressão e válvula de segurança, com cabos e alças confeccionadas em banquelite, resistente a alta temperatura, aprovada e certificada pelo inmetro. Com capacidade de 10 litros (o produto não pode	20,00	199,33	3.986,60

			desprender resíduos de alumínio.)			
48	1362910637	Unidade	Panela de pressão, de alumínio, com capacidade mínima para 4,5 litros; com fechamento externo; com válvula de escape de segurança; asa de baquelite resistentes ao calor; pino de alívio; sistema de segurança lateral da tampa; válvula de segurança repetitiva de segurança e válvula reguladora de pressão.	3,00	84,62	253,86
49	1362910638	Unidade	Panela de pressão, de alumínio, com capacidade mínima para 7 l; com fechamento externo; com válvula de escape de segurança; asa de baquelite resistentes ao calor; pino de alívio; sistema de segurança lateral da tampa; válvula de segurança repetitiva de segurança e válvula reguladora de pressão.	3,00	134,51	403,53
50	1362910597	Unidade	PANELA Nº 26 COM AS SEGUINTE CARACTERÍSTICAS: MATERIAL 100 % ALUMÍNIO, ALÇAS EM ALUMÍNIO FUNDIDO, TAMPA INCLUSA. ESPESSURA DA CHAPA UTILIZADA: DE 02 À 03 MM. DIMENSÕES POR MODELO: NO 26 - DIÂMETRO: 26 CM	20,00	115,80	2.316,00
62	1362911566	Unidade	TIGELA BOWL EM INOX. MEDIDAS APROXIMADAS: 26 CM DE DIÂMETRO, 12 CM DE ALTURA E CAPACIDADE MÍNIMA DE 3,8 LITROS	20,00	47,76	955,20

Total: 12.041,73

Lote 4 - VIDRO

Nº Item	Item	Unidade	Especificação	Quantidade	Val. Unitário	Val. Total
25	1362910680	Unidade	Copo de vidro, transparente, capacidade 300 ml	20,00	7,79	155,80
54	1362911564	Unidade	PRATO FUNDO EM VIDRO LISO TEMPERADO, TRANSPARENTE, RESISTENTE, QUE SUPORTE TEMPERATURAS VARIADAS, COM NO MÍNIMO 22,6 X 1,9 CM	400,00	9,95	3.980,00
61	1362911565	Unidade	TÁBUA PARA CORTE DE ALIMENTOS, FABRICADA EM VIDRO TEMPERADO. DIMENSÕES DE 40 X 30 CM	10,00	37,70	377,00
63	1362911567	Unidade	TIGELA DE VIDRO COM TAMPA PLÁSTICA COM CAPACIDADE DE 3 LITROS ALTURA: 10,3 CM DIÂMETRO 27,0CM	20,00	40,25	805,00
65	1362911614	Unidade	XICARA AVULSA DE VIDRO TRANSPARENTE SEM PIRES 240ML - XICARA AVULSA DE	80,00	9,91	792,80

			VIDRO TRANSPARENTE SEM PIRES 240ML		
--	--	--	---------------------------------------	--	--

Total: 6.110,60

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 4374/2023.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.4. ***O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação no Diário Oficial do Município, podendo ser prorrogado na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de serviços contínuos.***

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

1.6. Justifica-se o agrupamento de itens em lotes, na busca por resultados mais consideráveis, ampliando a competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, bem como ao fato de os bens serem de mesma categoria, similares. Assim, deve aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala no fornecimento de mais de um item.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Justifica-se a presente aquisição para a elaboração da alimentação escolar e o uso das crianças durante as refeições, como para a organização e funcionamento das escolas municipais, visando atender as metas exigidas pela administração pública e trazendo qualidade aos alunos que necessitam dos itens para fazer as refeições, principalmente aos nossos profissionais da educação ao se tratar das colaboradoras da cozinha que necessita do mesmo para preparar as refeições para os alunos.

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

3.1. A descrição da solução como um todo consiste no **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS DE COZINHA.**

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1.1. *Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação.*

Subcontratação

4.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Indicação de marcas ou modelos Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021:

4.3. A presente contratação não indicará marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Da exigência de amostra

4.4. Dada a natureza do objeto e suas particularidades, este certame não exigirá amostra como critério de aceitação de proposta.

Garantia da contratação

4.5. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. ***O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias úteis, contados da expedição da autorização de fornecimento, em remessa parcelada, de acordo com a necessidade da Secretaria.***

5.1.1. Não haverá pedido mínimo, qualquer quantidade solicitada deverá ser prontamente entregue.

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

5.3. ***Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeira qualidade e atender às especificações constantes deste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de itens usados, danificados ou em desacordo com as exigências estabelecidas.***

5.4. **Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço:**

5.4.1. **Secretaria de Educação: situada na Rua Benedito Valadares, nº 09, Centro, Piranga/MG, CEP: 36.480-000.**

5.5. ***O Fornecedor está sujeito à fiscalização do produto no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber o produto, caso o mesmo não se encontre em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade***

5.6. ***O transporte e a descarga dos materiais nos locais designados ocorrerão por conta exclusiva da empresa vencedora sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente.***

Garantia, manutenção e assistência técnica

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das*

estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. 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).

6.6.1. A fiscalização ficará a cargo dos servidores:

Pela Secretaria Municipal de Educação: Gabrielly Martins Heleno, e-mail: educacao@piranga.mg.gov.br e telefone: (31) 3746-1098.

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 inexistência 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 aprezadas, 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 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.

Gestor do Contrato

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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.

6.10. 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.

6.11. O gestor do contrato deverá 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.

7. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato ou do documento hábil que o substitua;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato ou do documento hábil que o substitua que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato ou do documento hábil que o substitua;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato ou do documento hábil que o substitua;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

7.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

7.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

7.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

7.2.4. Multa:

7.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias

7.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

7.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

7.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

7.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

7.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 5% (cinco por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 3% (três por cento) a 12% (doze por cento) do valor da contratação.

7.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

7.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

7.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

7.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

7.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

7.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

7.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta.

7.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

7.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

7.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

7.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

7.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

7.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº

12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

7.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

7.12. O Contratante deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

7.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

8.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de **05 (cinco)** dias úteis, 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.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, 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 **03 (três)** dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze)** dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

8.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

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

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

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

- 8.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.
- 8.8. As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.
- 8.9. **O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.**
- 8.10. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal eletrônica quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 8.11. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
- 8.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- 8.13. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- 8.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;
- 8.15. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- 8.16. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;
- 8.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 8.18. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 8.19. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 8.20. Constatando-se, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.
- 8.21. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 8.22. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

8.23. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

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

8.26. Em conformidade com o Decreto Municipal nº. 4369 de 23/08/2023, o Município ao efetuar o pagamento fará a retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – Imposto de Renda, com base na IN RFB nº. 1.234 de 11/01/2012 e suas alterações posteriores:

8.26.1. É obrigação da contratada destacar no corpo do documento fiscal, observando os percentuais estabelecidos no Anexo I da IN RFB nº. 1.234/2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da administração pública federal.

8.26.2. As pessoas jurídicas amparadas por isenção, por não incidência ou por alíquota zero do IR, devem informar essa condição nos documentos fiscais, inclusive o enquadramento legal, sob pena de retenção do IR sobre o valor total do documento fiscal, no percentual total correspondente à natureza do bem ou serviço.

8.26.3. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão, a partir da vigência do presente Decreto, emitir notas fiscais em observância às regras de retenção dispostas na Instrução Normativa nº 1.234, de 2012, e alterações posteriores

8.26.4. A não realização do destaque do Imposto de Renda na nota fiscal não impede que a retenção seja realizada, a qual se dará de acordo com os percentuais estabelecidos no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234/12.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO LOTE**.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado/fracionado.

Critérios de aceitabilidade de preços

9.3. O critério de aceitabilidade de preços unitários máximos será:

9.3.1. *Valores unitários: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.*

Exigências de habilitação

9.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

9.6. **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>;

9.7. **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;

9.8. **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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

9.10. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.13. 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.

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

9.15. 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;

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

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

9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e/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.

9.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

9.20. 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, ou de sociedade simples;

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

10. REAJUSTE

10.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em **27/01/2026**.

10.2. Após o interregno de um ano, e mediante pedido do Contratado, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPCA**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

10.4. 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).

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

10.6. 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.

10.7. 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.

10.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

11. CLÁUSULA OITAVA - DO REEQUILÍBRIO DE PREÇO

10.1 Nos termos do art.124, inciso II, alínea "d", da Lei nº. 14.133, de 2021, poderá o licitante solicitar o reequilíbrio financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado.

10.2 Para a solicitação do reequilíbrio de preço o licitante deverá encaminhar a solicitação dirigida ao setor de licitação com a seguinte documentação:

10.2.1 a. requerimento com solicitação do reequilíbrio de preço apresentando a justificativa para a solicitação, devendo constar no requerimento a metodologia do cálculo do reequilíbrio de preço e o percentual de reequilíbrio proposto, sob pena de inviabilidade técnica para análise do pedido;

10.2.2 cópia de notas fiscais que comprove o aumento no preço de custo do item ou produto.

11.3. O pedido de reequilíbrio deverá ser analisado pela Assessoria Jurídica da Administração.

11.4. O pedido de reequilíbrio será formalizado através de apostila ou termo aditivo.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 55.013,44 (cinquenta e cinco mil, treze reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. Em se tratando de registro de preço, a indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

Piranga-MG, 30 de junho de 2026.

Antônio José Trindade de Paiva

Secretária Municipal de Educação