



## TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1

- ◆ **Exigência Legal:** Artigo 18, inciso II e parágrafo 1º do artigo 40 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.
- ◆ **Regulamentação:** Decreto Municipal n.º 2.000, de 1º de dezembro de 2023, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo do Município de Formoso (MG), a Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- ◆ **Exceções à elaboração do TR:** A elaboração do TR é dispensada na hipótese do inciso III do artigo 75 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, nas adesões a atas de registro de preços e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.
- ◆ **Definição normativa:** Termo de Referência – TR: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os parâmetros e elementos descritivos estabelecidos no Decreto Municipal n.º 2.000, de 1º de dezembro de 2023, sendo documento constitutivo da fase preparatória do processo de licitação.
- ◆ **Objeto da pretendida contratação:** Formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes, instrumentos de percussão, peças e acessórios diversos destinados à fanfarra escolar, em atendimento às demandas e necessidades dos Órgãos e Unidades Administrativas vinculados à Secretaria Municipal da Educação do Município de Formoso (MG).
- ◆ **Espécie/Modalidade de licitação:** Pregão Eletrônico.

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1.** O objeto do presente procedimento licitatório é a formação de registro de preços para futura e eventual aquisição de uniformes, instrumentos de percussão, peças e acessórios diversos destinados à fanfarra escolar, em atendimento às demandas e necessidades dos Órgãos e Unidades Administrativas vinculados à Secretaria Municipal da Educação do Município de Formoso (MG),



qualificados como itens de **consumo na forma da legislação de regência**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

2

ITEM	DESCRIÇÃO ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	QTD.	VALOR UNITÁRIO (R\$)
001	<b>Bandeiras Oficiais.</b> Descrição: Bandeiras oficiais estampadas em tecido 100% poliéster, conforme Normas ABNT NBR N 16286/2014 e ABNT NBR N 16287/2014, com acabamento e estampadas. Tarja reforçada com entretela, acompanha ilhós de latão. Costura reforçada em todas laterais, com cores nítidas, brilhantes e de alta solidez. Sendo: Bandeiras do Brasil, do Estado de Minas Gerais, do Município de Formoso e Escolas	Unidade	50	62,50
002	<b>Baqueta para Surdo.</b> Descrição: Baqueta para surdo fabricada em madeira de alta resistência, com empunhadura anatômica e cabeça revestida com material macio (feltro, silicone ou similar), adequada para instrumentos de percussão de grande porte. Indicada para uso em fanfarras escolares.	Unidade	50	69,53
003	<b>Baquetas para Bateria e Percussão – Ponta de Madeira.</b> Descrição: Par de baquetas em madeira resistente, com acabamento envernizado e ponta em formato arredondado (tipo gota) em madeira maciça. Indicadas para uso em bateria e instrumentos de percussão, com comprimento aproximado de 40cm.	Par	50	50,61
004	<b>Baquetas tipo Maçaneta para Bumbo – Aveludada.</b> Descrição: Par de baquetas tipo maçaneta, com cabo em madeira resistente e cabeça esférica revestida em material aveludado de alta densidade, próprias para execução de bumbo grave. Recomendadas para uso em fanfarras.	Par	30	202,25
005	<b>Camiseta Gola Polo – Manga Longa.</b> Descrição: Camiseta modelo gola polo, manga longa, confeccionada em malha fria 100% poliéster, com punhos nas mangas e acabamento em costura reforçada. Disponível em cores diversas e nos tamanhos 12 anos ao XG. Personalização com arte impressa e detalhes nas mangas, conforme identidade visual da fanfarra escolar.	Unidade	30	39,57
006	<b>Esteira para Tarol – 14” com 24 Fios.</b> Descrição: Esteira para tarol com 24 fios metálicos, compatível com tambores de 14 polegadas. Estrutura de fixação em fita de tecido resistente e suportes laterais metálicos. Produz som nítido e preciso, ideal para fanfarras e bandas escolares.	Unidade	50	179,46



007	<b>Pele Leitosa para Surdo – 16”</b> . Descrição: Pele leitosa para surdo com diâmetro de 16 polegadas, fabricada em filme de poliéster de alta resistência, acabamento opaco (leitosa) que proporciona som encorpado e abafado, ideal para uso em fanfarras escolares.	Unidade	30	54,83
008	<b>Pele Leitosa para Bumbo – 22”</b> . Descrição: Pele leitosa para bumbo com diâmetro de 22 polegadas, produzida em filme de poliéster resistente, acabamento fosco, ideal para projeção de graves encorpados e abafados. Indicada para bandas e fanfarras.	Unidade	50	401,99
009	<b>Pele Leitosa para Caixa, Tarol e Surdo – 14”</b> . Descrição: Pele leitosa de 14 polegadas, compatível com caixas, taróis e surdos. Confeccionada em poliéster de alta durabilidade com acabamento opaco, projetada para uso em bandas e fanfarras escolares.	Unidade	150	53,29
010	<b>Pele Resposta Transparente para Caixa/Tarol – 14”</b> . Descrição: Pele de resposta transparente, com diâmetro de 14 polegadas, fabricada em filme simples de poliéster, proporciona som agudo e com excelente resposta para instrumentos como caixa e tarol. Indicada para uso em instrumentos de percussão escolar.	Unidade	50	74,80
011	<b>Surdo em Aço Inox – 45 cm x 18”</b> . Descrição: Surdo confeccionado em corpo de aço inoxidável, com diâmetro de 18 polegadas (aproximadamente 45 cm) e profundidade proporcional. Acabamento polido, resistente à corrosão e com excelente projeção sonora. Equipado com peles de alta durabilidade e aros metálicos reforçados. Indicado para uso em fanfarras escolares e atividades musicais de percussão.	Unidade	10	859,68
012	<b>Surdo em Aço Inox – 30 cm x 14”</b> . Descrição: Surdo com corpo em aço inoxidável, dimensões aproximadas de 30 cm de altura por 14 polegadas de diâmetro. Estrutura robusta e leve, com excelente qualidade sonora. Acompanha peles tensionadas e ferragens resistentes. Ideal para apresentações escolares e uso em fanfarras.	Unidade	10	268,90
013	<b>Talabarte Simples – Preto, com 1 Gancho Metálico</b> . Descrição: Talabarte simples na cor preta, confeccionado em material acoplado de alta resistência, com um gancho metálico para fixação do instrumento de percussão. Regulável, com costura	Unidade	50	62,35



	reforçada. Proporciona praticidade e segurança ao músico durante o uso.			
014	<b>Talabarte em X – Preto, com 2 Ganchos Metálicos.</b> Descrição: Talabarte modelo em "X", na cor preta, confeccionado em material acoplado resistente, com dois ganchos metálicos para sustentação de instrumentos musicais de fanfarra. Estrutura ergonômica, com sistema ajustável para melhor fixação e distribuição de peso.	Unidade	50	63,37
015	<b>Talabarte em X – Preto, com 4 Ganchos Metálicos.</b> Descrição: Talabarte modelo em "X", na cor preta, produzido em material acoplado de alta durabilidade, equipado com quatro ganchos metálicos para sustentação de múltiplos pontos do instrumento. Ajustável e anatômico, oferecendo conforto e firmeza durante apresentações em fanfarras.	Unidade	30	100,63

**1.2.** A presente contratação tem como objetivo atender às demandas operacionais, pedagógicas e culturais dos órgãos e unidades administrativas vinculadas à Secretaria Municipal de Educação do Município de Formoso/MG, conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência.

**1.3.** Todos os itens fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, fabricados com materiais de alta qualidade, em conformidade com as normas técnicas vigentes e compatíveis com as finalidades educativas e artísticas a que se destinam, garantindo resistência, durabilidade, conforto, segurança e adequada apresentação estética.

**1.4.** Os uniformes deverão observar os padrões de padronização visual da rede municipal de ensino, incluindo cores, emblemas e logotipos institucionais, conforme orientações repassadas pela unidade requisitante, assegurando identidade e unidade visual entre os integrantes da fanfarra.

**1.5.** A entrega dos itens deverá ocorrer nos prazos máximos definidos no edital ou na ordem de fornecimento, conforme as necessidades específicas da unidade da Secretaria Municipal da Educação, sendo de inteira responsabilidade da empresa contratada o cumprimento rigoroso dos prazos estabelecidos, sob pena de aplicação das penalidades legais.

**1.6.** Todos os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, livres de defeitos de fabricação, avarias ou irregularidades que comprometam sua utilização. Caso sejam constatadas falhas ou não conformidades, a empresa contratada deverá providenciar a substituição imediata dos itens, sem qualquer ônus para a Administração Pública.

**1.7.** Quando solicitado, o fornecedor deverá apresentar amostras físicas ou catálogos técnicos dos produtos ofertados, para avaliação e aprovação prévia pela Administração Pública, assegurando o atendimento aos requisitos técnicos exigidos antes da entrega definitiva.

**1.8.** As despesas com transporte, frete, carga, descarga e entrega dos produtos nos locais indicados pela Administração serão de inteira responsabilidade da empresa contratada, não cabendo qualquer ônus adicional ao Município de Formoso/MG.



**1.9.** O valor proposto na planilha de preços deverá contemplar todos os encargos diretos e indiretos incidentes sobre o objeto, incluindo tributos, taxas, seguros, despesas administrativas, logísticas e demais custos necessários ao fiel cumprimento do fornecimento.

**1.10.** Os produtos fornecidos deverão ter garantia mínima legal, contados a partir do recebimento definitivo, salvo quando o fabricante conceder prazo superior, devendo ser observadas as normas da ABNT, do INMETRO e dos demais órgãos regulamentadores, quando aplicáveis.

## 2. LOCAIS DE ENTREGA E REGRAS PARA RECEBIMENTO

**2.1.** O fornecimento será efetuado após o recebimento da Nota de Empenho ou da Ordem de Fornecimento, com **PRAZO DE ENTREGA NÃO SUPERIOR A 10 (DEZ) DIAS**, contados a partir do recebimento dos documentos já mencionados.

**2.2.** O bem quando solicitado deverá ser entregue conforme informado na Ordem de Fornecimento e, quando assim não informar, deverá ser entregue na **Secretaria Municipal de Educação de Formoso/MG**, localizada à Rua Presidente Costa e Silva, nº 181, bairro Centro, Formoso/MG, CEP: 38.690-000.

**2.3.** Os produtos deverão ser entregues após solicitação feita pelo setor competente, sempre que possível no período compreendido entre 08:00 hrs às 11:00hrs e 13:00hrs às 17:00hrs de segunda a sexta-feira, exceto nos feriados nacionais, do Estado de Minas Gerais e do Município de Formoso/MG.

## 3. GARANTIA E CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA

**3.1.** O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

**3.2.** Se aplicável ao objeto contratado, a garantia será prestada com vistas a manter os produtos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

**3.3.** Se aplicável ao objeto contratado, a garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

**3.4.** Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos produtos, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.



**3.5.** Se aplicável ao objeto contratado, as peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

**3.6.** Se aplicável ao objeto contratado, uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

**3.7.** O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

**3.8.** Se aplicável ao objeto contratado, na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar produto equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

**3.9.** Se aplicável ao objeto contratado, decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do produto ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

**3.10.** Se aplicável ao objeto contratado, o custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

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

## 4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** A fundamentação da contratação encontra lastro na Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, remetendo-se ao anexo Estudo Técnico Preliminar – ETP que se qualifica como documento constitutivo da primeira etapa do planejamento da contratação.

## 5. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



**5.1.** Considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, a necessidade a ser suprida é a demanda pela formação de registro de preços para aquisição de uniformes, instrumentos de percussão, peças e acessórios destinados à fanfarra escolar, configura-se como uma medida essencial para o fortalecimento das atividades educacionais complementares desenvolvidas pelas unidades escolares do Município de Formoso (MG), por meio da Secretaria Municipal da Educação. A fanfarra escolar representa não apenas um instrumento pedagógico, mas também uma estratégia de inclusão, cidadania e desenvolvimento cultural dos estudantes, contribuindo significativamente para o engajamento dos alunos no ambiente escolar e a redução da evasão escolar. Além do aspecto educativo, as atividades de fanfarra promovem a disciplina, o trabalho em equipe, a sensibilidade artística e a valorização da cultura local, sendo, portanto, uma importante ferramenta de formação humana e social. A padronização por meio de uniformes reforça o sentimento de pertencimento, identidade e valorização dos alunos, ao passo que os instrumentos, acessórios e peças de reposição garantem o pleno funcionamento e continuidade dos ensaios e apresentações. A ausência de tais aquisições pode acarretar sérios prejuízos ao desenvolvimento das atividades programadas, limitando a participação dos estudantes e comprometendo o calendário de apresentações culturais, festividades cívicas e desfiles escolares. A falta de instrumentos e uniformes adequados compromete diretamente a qualidade das apresentações e o entusiasmo dos alunos, podendo gerar desmotivação, abandono do projeto e até impactos negativos no rendimento escolar, já que muitos estudantes participam da fanfarra como uma forma de se manterem vinculados à escola. Adicionalmente, a manutenção preventiva e a reposição de peças e acessórios são imprescindíveis para preservar os instrumentos já existentes, evitando gastos maiores com substituições integrais e prolongando sua vida útil. A sistematização da aquisição desses itens por meio da formação de registro de preços garante economia, celeridade e eficiência administrativa, permitindo que a administração pública atue de forma proativa diante das demandas das escolas. Dessa forma, a contratação pretendida está plenamente alinhada aos princípios da administração pública, especialmente os da eficiência, economicidade e interesse público, e se justifica pela necessidade de assegurar condições adequadas para o pleno funcionamento das fanfarras escolares. Trata-se de um investimento no fortalecimento das políticas educacionais e culturais do Município de Formoso/MG, com impacto direto na formação cidadã e no desenvolvimento integral dos estudantes da rede pública de ensino.

## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Consideramos como requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução. Os itens estão em conformidade com a descrição sumária e descrição completa, atendendo, também, aos padrões de qualidade do mercado, demandas legais e regulatórias, bem como utilização de processos padronizados para fabricação dos itens.



## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**7.1.** Trata-se de formação de registro de preços para a futura e eventual aquisição de uniformes, instrumentos de percussão, bem como peças e acessórios diversos destinados à fanfarra escolar, típicos do mercado de consumo, a serem utilizados no atendimento às demandas das unidades escolares vinculadas à Secretaria Municipal da Educação de Formoso (MG). A contratação visa garantir eficiência, economicidade e padronização na gestão pública, assegurando condições adequadas para o desenvolvimento das atividades culturais e educacionais promovidas pelas fanfarras escolares do município. Considerando a natureza e o ciclo de vida dos itens a serem adquiridos, não se aplicam ao objeto licitado eventuais arranjos inovadores relacionados à economia circular.

**7.2.** No presente caso, podem ocorrer futuras contratações correlatas e/ou interdependentes para aquisição de uniformes, instrumentos de percussão, peças e acessórios diversos, para incremento, manutenção, recuperação ou substituição, remanescente ou que resultarem fracassados ou desertos no presente certame, porém esperam-se economias e ganhos em escala. Nesse caso, podem-se identificar posteriores ações complementares que poderão ser sopesadas em futuras contratações com ajustes no planejamento de contratações desses materiais.

## 8. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

**8.1.** O contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, devendo ser observada a gestão do contrato no item subsequente.

## 9. DA GESTÃO DO CONTRATO

**9.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas dispostas da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



- 9.2.** 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.
- 9.3.** 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.
- 9.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos na forma do disposto no artigo 117, caput, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, observada a regulamentação local.
- 9.7.** 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. (Decreto Federal n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI, observada a regulamentação local).
- 9.8.** 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II, observada a regulamentação local).
- 9.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III, observada a regulamentação local).
- 9.10.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV, observada a regulamentação local).
- 9.11.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V, observada a regulamentação local).
- 9.12.** 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII, observada a regulamentação local).
- 9.13.** 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022, observada a regulamentação local).



**9.14.** 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV, observada a regulamentação local).

**9.15.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV, observada a regulamentação local).

**9.16.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III, observada a regulamentação local).

**9.17.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II, observada a regulamentação local).

**9.18.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII, observada a regulamentação local).

**9.19.** 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X, observada a regulamentação local).

**9.20.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII, observada a regulamentação local).

**9.21.** 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI, observada a regulamentação local).

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



### ✓ **Recebimento do Objeto**

**10.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital e proposta.

**10.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital e na proposta, devendo a CONTRATADA refazê-los no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**10.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital, da proposta, da qualidade e quantidade do produto e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**10.4.** 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.

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

**10.6.** 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.

**10.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço/produto nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### ✓ **Liquidação**

**10.8.** 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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**10.9.** 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:

- 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.

**10.10.** 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;

**10.11.** 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, de 2021.

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

**10.13.** 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.

**10.14.** 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.

**10.15.** 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.

**10.16.** 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**

**10.17.** O pagamento será efetuado, preferencialmente, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, consideradas as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Município.

### ✓ **Forma de pagamento**

**10.18.** O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado, salvo procedimento diverso adotado pelo setor fazendário e financeiro do Município.

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



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

**10.21.** 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.

**10.22.** 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.

### ✓ **Cessão de crédito**

**10.23.** É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

**10.24.** As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

**10.25.** A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

**10.26.** Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

**10.27.** O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

**10.28.** A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## 11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### ✓ **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**



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

✓ **Exigências de habilitação**

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

✓ **Habilitação jurídica**

- a) **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;
- b) **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- c) **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>;
- d) **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;
- e) **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.
- f) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- g) **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;
- h) **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.
- i) **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do



Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

**j) Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

**k) Ato de autorização para o exercício da atividade de .....** (especificar a atividade contratada sujeita à autorização), expedido por ..... (especificar o órgão competente) nos termos do art. .... da (Lei/Decreto) nº .....

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

#### ✓ **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**b)** 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;

**c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

**d)** 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;

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

**f)** Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**g)** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] 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.

**11.4.** 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 municipal.



### ✓ Qualificação Econômico-Financeira

a) 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;

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

c) Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) =  $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$ ;

II - Solvência Geral (SG) =  $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$ ; e

III - Liquidez Corrente (LC) =  $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$ .

**11.5.** Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação OU valor total estimado da parcela pertinente.

**11.6.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**11.7.** O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

**11.8.** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

## 12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** A estimativa de despesa foi calculada na forma estabelecida no artigo 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, abaixo estruturada.

**12.2.** ESTIMAMOS que a DESPESA total decorrente da execução do presente certame corresponde a **R\$ 90.110,60 (noventa mil cento e dez reais e sessenta centavos)**, oportunamente, declara-se que o valor estimado da contratação está compatível com os valores praticados pelo



mercado, em atendimento ao disposto nos artigos 23 da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021.

**12.3.** No caso do presente processo, adotou-se como parâmetro a pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação e a utilização de dados de pesquisa de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo.

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**13.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Formoso, correspondente ao presente exercício financeiro.

**13.2.** A contratação será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

02.04.01.12.122.0004.2015.3.3.90.30.00 – Ficha: 00145; Fonte: 1.500.000.1001;

02.04.01.12.122.0004.2015.4.4.90.52.00 – Ficha: 00153; Fonte: 1.500.000.1001.

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

### 14. JUSTIFICATIVAS DIVERSAS

**14.1.** A não adoção da licitação exclusiva prevista nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2016, se justifica porque a Administração considera que o tratamento diferenciado consubstanciado na exclusividade em questão, no caso do objeto do presente certame, limitará o princípio da ampla concorrência e da competitividade e, com isso, malferirá os primados da economicidade e vantajosidade da contratação, e, ainda, restará ofendido o Princípio da Supremacia do Interesse Público. Nesse caso, lastreamos o entendimento no disposto no inciso III do artigo 49 da LC 123/2016, com relação à não vantajosidade do tratamento diferenciado.

**14.2.** Além disso, a Administração ainda está implantando e formando o Cadastro Próprio de Fornecedores Competitivos de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediadas local (território do Município) e regionalmente (microrregião do Noroeste de Minas), nos termos dos conceitos de âmbito local e âmbito regional previstos nos incisos I e II do parágrafo 2º do artigo 1º do Decreto Federal n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015. Nesse caso, ainda não há como proceder à avaliação do disposto no inciso II do artigo 49 da LC 123/2016.



## 15. DA VIGÊNCIA

**15.1.** O prazo de vigência da ata de registro de preços será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogado na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, admitida a renovação dos quantitativos inicialmente registrados, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração.

## 16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**16.1.** As obrigações, responsabilidades e encargos das partes **CONTRATANTE e CONTRATADA** constam da anexa minuta de contrato.

## 17. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS

**17.1.** Nos termos do disposto no artigo 155 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total do contrato;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**17.2.** Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.



- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

## 18. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

**18.1.** Esta unidade administrativa requisitante declara viável a presente contratação, porquanto restou comprovado o atendimento da necessidade e do interesse público na solução pretendida.



Formoso (MG), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; 61° da Instalação do Município.



\_\_\_\_\_  
**DYEGO MAX FERNANDES DE ORNELAS**  
Gerente de Etapa Preparatória e Planejamento Licitatório

Aprovo, e encaminho para o setor responsável para as providências cabíveis.

Em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.



\_\_\_\_\_  
**DINARTE HENRIQUE GUEDES DE ORNELAS**  
Prefeito Municipal de Formoso (MG)