



## 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:** Aquisição de mobiliário e equipamento escolar destinados ao atendimento dos alunos regularmente matriculados nas unidades da rede pública municipal de ensino, no âmbito do “Programa Fortalecimento das Escolas Municipais”, em conformidade com o Plano de Trabalho 002447/2025, para aplicação de recursos previsto no Convênio de Saída n.º 1261002257/2025/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e o 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 Aquisição de mobiliário e equipamento escolar destinados ao atendimento dos alunos regularmente matriculados nas unidades da rede pública municipal de ensino, no âmbito do “Programa Fortalecimento das Escolas Municipais”, em conformidade com o Plano de Trabalho 002447/2025, para aplicação de recursos previsto no Convênio de Saída n.º 1261002257/2025/SEE, celebrado entre o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação e o Município de Formoso (MG), qualificados como **bens comuns na forma da legislação de regência**, conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. (R\$)
001	Armário de aço, com 02 portas, material reforçado, PA-120, chapa 22, com chaves, fechadura e puxador, em pintura eletrostática com tratamento antiferrugem	Unidade	12	1.524,60
002	Batedeira planetária industrial 20 litros, 1200W, 10 Velocidades, bivolt	Unidade	1	9.401,70
003	Cadeira de alimentação alta para crianças até 23kg. Com assento, encosto e laterais acolchoados em plástico laminado e apoio para os pés fixo, estrutura em aço, bandeja removível que permite aproximação à mesa de refeição, bandeja com porta copos, cinto de segurança de 5 pontos, com 2 regulagem de altura, trava de segurança, desmontável, composição têxtil 100% PVC	Unidade	8	492,80
004	Cadeira empilhável ISO com estrutura em cor alumínio, na cor azul	Unidade	22	146,30
005	Cama empilhável infantil para creche em alumínio resistente, pés em polipropileno com extremidades arredondadas, injetados em plástico	Unidade	15	315,70
006	Conjunto mesa e banco para refeitório 10 lugares com tampo MDP – BP com de espessura em 15 mm. Estrutura em aço com acabamento epoxi. Comprimento da mesa: 275 cm   Altura 75 cm   Profundidade 80 cm	Unidade	12	2.602,60
007	Conjunto de mesa refeitório infantil com bancos separados com encosto, estruturada em aço com pintura eletrostática epóxi pó. Dimensões: *Mesa: 1,50 x 60 x 55 cm; *Bancos: 1,50 x 30 x 30 cm; material: - MDF 18 mm de espessura, borda em perfil de PVC de 30mm revestido em fórmica. *Bancos: 2 bancos inteiros com encosto. Material: MDF revestido em formica, estrutura: - aço 50x30 parede 1,2mm - pintura eletrostática epóxi pó	Unidade	5	2.094,40
008	Fogão industrial 6 bocas 30x 30 com forno grande dual chef, em aço carbono com pintura eletrostática, grelhas fabricadas em ferro fundido com alto padrão de dureza, com bandejas coletoras de gordura. Capacidade do forno: 135 litros	Unidade	2	6.237,00
009	Freezer vertical, conservador e refrigerador, 560 litros, medidas externas: altura: 1,89m; largura: 55,5 cm; profundidade 67 cm. Bivolt	Unidade	1	6.963,88
010	Geladeira/ refrigerador, 02 portas, frostfree, com capacidade de armazenamento mínimo de 588 litros	Unidade	2	7.313,46
011	Impressora, multifuncional, tonner preto/branco e colorido, imprime 27 ppm em papel a4, 32/64, bits, conexão com internet via cabo, bluetooth, wi-fi, entrada USB, 4 tonners -	Unidade	2	5.714,94



	pre-instalados (preto, ciano, magenta e amarelo)			
<b>012</b>	Longarina plástica, com 04 lugares, braço em polipropileno, de alta resistência, cor azul	Unidade	2	646,80
<b>013</b>	Mesa aço inox industrial com dois painéis - 200x70x90cm, 100% aço inoxidável, desmontável, três prateleiras reforçadas, pés ajustáveis, garantindo segurança e estabilidade	Unidade	1	3.773,00
<b>014</b>	Mesa reunião tampo retangular 12 lugares medida: larg. 3,00 m x prof. 1,10 m x alt. 0,74 m em MDF, com acabamento nas bordas, pés em estrutura metálica	Unidade	2	4.004,00
<b>015</b>	Notebook, processador Intel i7 ou superior, 10" geração ou superior, memória RAM de 16gb, tela de 16" polegadas ou superior, SSD 512gb	Unidade	4	8.316,00
<b>016</b>	Projektor multimídia powerlite E20 3LCD, XGA, 3.400 lumens, conexão HBMI, bivolt - V11H981020	Unidade	2	5.605,60
<b>017</b>	Smart TV 50" com resolução 4k, capacidade de armazenamento de 512 GB, Wi-fi, HDMI, Led, UHD, Bluetooth, HRD, USB	Unidade	4	6.622,00

**1.2.** A contratação abrangerá a aquisição de mobiliário e equipamentos escolares destinados ao atendimento dos alunos regularmente matriculados nas unidades da rede pública municipal de ensino, incluindo, entre outros, armários, cadeiras, mesas, camas infantis, conjuntos de refeitório, equipamentos eletrodomésticos e eletrônicos, equipamentos de informática e audiovisuais, bem como utensílios e mobiliários industriais de apoio às atividades pedagógicas, administrativas e de alimentação escolar, conforme especificações técnicas constantes no Termo de Referência.

**1.3.** Os bens a serem adquiridos destinam-se à melhoria da infraestrutura física e funcional das unidades escolares municipais, proporcionando condições adequadas de conforto, segurança, organização e eficiência para alunos, professores e servidores, em consonância com os objetivos do “Programa Fortalecimento das Escolas Municipais” e com o plano de aplicação de recursos do Convênio de Saída nº 1261002257/2025/SEE.

**1.4.** Todos os mobiliários e equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, de primeira linha, livres de defeitos, avarias ou imperfeições, e atender rigorosamente às especificações técnicas, dimensões, materiais, capacidade, desempenho e funcionalidades descritas no Termo de Referência e no edital, sendo vedado o fornecimento de produtos reconicionados, usados ou de qualidade inferior.

**1.5.** Os produtos deverão observar as normas técnicas e regulatórias aplicáveis, especialmente aquelas expedidas pela ABNT, INMETRO e demais órgãos competentes, quando cabível, garantindo resistência, durabilidade, segurança, ergonomia e adequação ao uso escolar, inclusive no que se refere à utilização por crianças e adolescentes.

**1.6.** A empresa contratada deverá assegurar a entrega dos bens nos prazos estabelecidos, conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Educação, sendo responsável pelo



transporte, frete, carga e descarga até os locais indicados, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

**1.7.** Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso e funcionamento, devidamente embalados e protegidos. Constatada qualquer desconformidade, defeito ou divergência em relação às especificações exigidas, a contratada deverá proceder à substituição imediata do produto, sem custos adicionais para a Administração.

**1.8.** Quando aplicável, os equipamentos eletrodomésticos, eletrônicos, de informática e audiovisuais deverão ser acompanhados de manuais, certificados de garantia e demais documentos técnicos exigidos, garantindo assistência técnica, suporte e manutenção durante o período de garantia legal e contratual.

**1.9.** A contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, assegurando condições adequadas de fornecimento, logística, armazenamento e entrega dos bens, de modo a atender integralmente às demandas das unidades escolares municipais.

**1.10.** No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, custos logísticos e quaisquer outras despesas necessárias ao fornecimento integral dos bens, não cabendo à Administração Pública o pagamento de valores adicionais.

**1.11.** Os mobiliários e equipamentos fornecidos deverão apresentar elevado padrão de qualidade, funcionalidade e acabamento, contribuindo para a melhoria do ambiente escolar, para o conforto e segurança dos usuários e para a efetiva execução das políticas públicas educacionais do Município de Formoso/MG, em estrita observância às disposições do edital, seus anexos e ao convênio celebrado.

## 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 30 (TRINTA) 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 Costa, 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 08:00hrs 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 partes 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 07 (sete) 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 aquisição de mobiliário e equipamentos escolares destinados às unidades da rede pública municipal de ensino, mostrando-se medida indispensável para o fortalecimento da política educacional local, especialmente no âmbito do “Programa Fortalecimento das Escolas Municipais”. Referida iniciativa, formalizada por meio do Convênio de Saída nº 1261002257/2025/SEE, firmado em regime de mútua cooperação entre o Estado de Minas Gerais e o Município de Formoso, tem como finalidade precípua a melhoria da infraestrutura física das escolas, com investimentos direcionados à modernização dos ambientes educacionais e à criação de condições adequadas ao processo de ensino-aprendizagem. A adequada infraestrutura escolar constitui elemento essencial para a garantia do direito fundamental à educação de qualidade, previsto na Constituição Federal e na legislação educacional vigente. A disponibilização de mobiliário e equipamentos adequados assegura conforto, segurança e funcionalidade aos espaços escolares, beneficiando diretamente alunos e professores. Mesas, cadeiras, armários, equipamentos pedagógicos e outros itens essenciais impactam positivamente o desempenho acadêmico, a permanência dos estudantes na escola e a qualidade do trabalho docente, refletindo-se em melhores resultados educacionais e no fortalecimento da rede municipal de ensino. A execução do convênio firmado com o Estado de Minas Gerais impõe ao Município o dever de aplicar os recursos conforme o plano de aplicação aprovado, sob pena de descumprimento das obrigações pactuadas. A não realização da aquisição comprometeria a finalidade do “Programa Fortalecimento das Escolas Municipais”, podendo resultar em prejuízos institucionais, como a devolução de recursos, a suspensão de repasses futuros e a perda de credibilidade do Município perante os órgãos estaduais e de controle, além de inviabilizar investimentos estratégicos na área educacional. Do ponto de vista operacional, a ausência de mobiliário e equipamentos adequados acarretaria prejuízos diretos ao funcionamento das unidades escolares, com salas de aula inadequadas, equipamentos obsoletos ou insuficientes e ambientes que não atendem aos padrões mínimos de conforto e segurança. Tal cenário pode gerar desmotivação de alunos e profissionais da educação, aumento da evasão escolar, dificuldades no desenvolvimento das atividades pedagógicas e maior desgaste da estrutura física existente,



contrariando os princípios da eficiência e da continuidade do serviço público. Por fim, a aquisição pretendida atende plenamente aos princípios que regem a Administração Pública, em especial os da legalidade, do planejamento, da eficiência, da economicidade e do interesse público. Ao investir na melhoria da infraestrutura escolar, o Município de Formoso reafirma seu compromisso com a valorização da educação, com a promoção de melhores condições de ensino para professores e estudantes e com o desenvolvimento social da comunidade. Dessa forma, resta devidamente justificada a necessidade pública da contratação, como medida essencial para a efetiva execução do convênio, o fortalecimento da rede municipal de ensino e a garantia de educação pública de qualidade.



## 6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**6.1.** Consideramos como requisitos da contratação necessários e suficientes à escolha da solução. Os serviços estão em conformidade com a descrição sumária e descrição completa, atendendo, também, aos padrões de qualidade do mercado, bem como as normas técnicas, regulatórias e de segurança aplicáveis. Deverão apresentar adequada resistência, durabilidade, ergonomia e funcionalidade, considerando o uso contínuo e intensivo no ambiente escolar. Os materiais empregados na fabricação dos itens deverão ser apropriados ao uso educacional, assegurando conforto e segurança aos usuários, especialmente crianças e adolescentes. Sempre que aplicável, deverão ser observados critérios de sustentabilidade, durabilidade e facilidade de manutenção. A contratação deverá, ainda, assegurar compatibilidade com os ambientes físicos das unidades escolares, permitindo sua adequada instalação, utilização e conservação ao longo do ciclo de vida útil dos bens.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

**7.1.** A solução adotada consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, destinado à aquisição de mobiliário e equipamentos escolares para atendimento das unidades da rede pública municipal de ensino, em consonância com o “Programa Fortalecimento das Escolas Municipais” e com o plano de aplicação do Convênio de Saída nº 1261002257/2025/SEE. A melhoria da infraestrutura escolar, reafirma o compromisso com a valorização da educação, com a promoção de melhores condições de ensino para professores e estudantes e com o desenvolvimento social da comunidade. Consideradas as características dos objetos e seu ciclo de vida útil, não se aplicam arranjos inovadores relacionados à economia



circular, permanecendo as exigências típicas de mercado quanto à qualidade, garantia e assistência técnica.

**7.2.** No presente caso, podem ocorrer futuras contratações correlatas e/ou interdependentes para aquisição de mobiliário e equipamentos escolares, visando 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 n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto n.º 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 n.º 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 n.º 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 aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 n.º 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 e na 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 e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 07 (sete) 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 07 (sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**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 **ELETRÔNICA**, 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 n.º 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 n.º 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) n.º .....*

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



II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(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 o custo total da contratação em **R\$ 210.829,08 (duzentos e dez mil e oitocentos e vinte e nove reais e oito centavos)**, sendo adotado como critério de aceitabilidade de preços o valor mediano apurado nas cotações válidas, acrescido de até 10% (dez por cento), salvo quando houver justificativa técnica e fundamentada para a adoção de critério mais restritivo, nos termos do Decreto nº 2.298, de 20 de agosto de 2025, 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 o Plano de Trabalho n.º 002447/2025, apresentado pela Secretaria Solicitante.

## 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:

02.04.01.12.361.0005.2021.4.4.90.52.00 – Ficha: 00146; Fonte: 1.500.000.1007;

02.04.01.12.361.0005.2021.4.4.90.52.00 – Ficha: 00146; Fonte: 2.571.000.0000.

**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 do contrato será de **06 (seis) meses**, contados da assinatura.

## 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), \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_; 62° 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)