



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Descrição do objeto:

1.1. **Aquisição de vestuários e materiais de apoio destinados a atender às necessidades das Unidades da Rede Municipal de Ensino que ofertam educação em tempo integral, visando à adequada execução das ações do Programa de Ensino Integral, contemplando as seguintes unidades escolares: Escola do Bairro Aparecida, Escola Geny Hatem e Escola D. Rita Santos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento, atendendo a quantidade e especificações abaixo:**

DESCRIÇÃO	UNID	QTDE
COLCHONETE 1,80 x 60 x 4 MATERIAL ESPUMA POLIURETANO	UN	30
MEIA CALÇA NAS CORES: BRANCO E ROSA – IDADE 06 À 10 ANOS (QUANT.SERÁ DESCRITA NA ORDEM DE COMPRA)	UN	90
TECIDO TRICOLINE C/ESTAMPAS AFRICANAS VARIADAS – ROLO C/50MT	UN	04
TIARAS LISAS NAS CORES BRANCO E PRETO TAMANHO: MEDIA ESPESSURA: 2 A 3CM	UN	90
TECIDO TRICOLINE XADRES NAS CORES AZUL, VERDE, VERMELHO E AMARELO – ROLO C/50MT	UN	04
SAIAS NO TECIDO TULE NAS CORES: ROSA E AZUL TAMANHO: P / M / G (QUANT. SERÁ DESCRITA NA ORDEM DE COMPRA)	UN	90
SHORT SAIA EM LYCRA(POLIAMIDA C/ELASTANO) CFE MODELO ANEXO, NAS CORES: ROSA E AZUL TAMANHO: P / M / G (QUANT. SERÁ DESCRITA NA ORDEM DE	UN	90



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA

CNPJ23.539.463.0001/21

Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100

Site: www.pirapora.mg.gov.br

COMPRA)		
COLANT EM LYCRA(POLIAMIDA C/ELASTANO) NAS CORES: ROSA E AZUL CFE MODELO ANEXO TAMANHO: P / M / G (QUANT. SERÁ DESCRITA NA ORDEM DE COMPRA)	UN	90
CROPED EM LYCRA(POLIAMIDA C/ELASTANO) NAS CORES: ROSA E AZUL CFE MODELO ANEXO TAMANHO: P / M / G (QUANT. SERÁ DESCRITA NA ORDEM DE COMPRA)	UN	90
MEIAS LONGAS TIPO MEIÃO(ALGODÃO C/ELASTANO) COLORIDAS CORES VARIADAS TAMANHOS: IDADE DE 06 A 10 ANOS (QUANT. SERÁ DESCRITA NA ORDEM DE COMPRA)	PAR	30
CAMISETA EM MALHA PV NA COR BRANCA TAMANHOS: IDADE DE 06 A 10 ANOS (QUANT. SERÁ DESCRITA NA ORDEM DE COMPRA)	UN	60
SAPATILHA DE BAILARINA MEIA PONTA NA COR ROSA TAMANHOS: IDADE 06 A 10 ANOS QUANT. SERÁ DESCRITA NA ORDEM DE COMPRA)	UN	90
PÚLPITO ACRÍLICO MEDIDAS: ALTURA TOTAL:115 A 120CM LARGURA MESA: 50 A 60CM PROFUNDIDADE MESA: 35 A 45CM LARGURA BASE: 40 A 50CM	UN	02
BANDEIRA DO BRASIL Tamanho: 1,28 x 0,90M (14x20) OFICIAL em Oxford.	UN	01
BANDEIRA DE MINAS GERAIS Tamanho: 1,28 x 0,90M (14x20) OFICIAL em Oxford.	UN	01
BANDEIRA DE PIRAPORA(MODELO ANEXO) Tamanho: 1,28 x 0,90M (14x20) OFICIAL em Oxford. Brasão ao centro.	UN	01
TRAMPOLIM GIMPRO TRAMP – PROGRESSÃO	UN	06



GINASTICA ARTISTICA		
KIT FAIXAS ELÁSTICAS SUPER MINI EXTENSOR ELASTICO	UN	40
TATAMES EVA 100X100 30MM PROFISSIONAL ACADEMIA	UN	06

Quantitativo

1.2 O quantitativo dos vestuários e demais materiais de apoio foi estimado considerando as demandas pedagógicas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino que desenvolvem atividades vinculadas ao Programa de Ensino Integral.

Natureza do objeto

1.3 O objeto desta contratação é caracterizado como comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Prazo da contratação

1.4 O prazo de vigência da contratação é de 90(noventa) dias contados do recebimento da ordem de fornecimento/serviço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021;

Prorrogação da Contratação

Não haverá prorrogação.

2. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei n. 14.133/2021).

2.1 A aquisição dos vestuários e **materiais de apoio** se faz necessária para atender aos alunos da Rede Municipal de Ensino que se destina a atender as Unidades que já implantaram a modalidade de Ensino em Tempo Integral.

2.2 A aquisição tem como objetivo imprescindível a adequada estruturação das unidades escolares que ofertam o Ensino Integral, garantindo melhores condições de funcionamento, conforto, segurança e apoio pedagógico aos estudantes e profissionais da educação, em consonância com as diretrizes do programa e com a ampliação da jornada escolar.

3. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO ÓRGÃO



3.1 O Plano de Contratações Anual – PCA é uma ferramenta de planejamento das contratações públicas abrangendo aquisição de bens e contratação de serviços e obras dos órgãos e entidades estaduais, garantindo a integração ao planejamento estratégico e orçamentário das unidades. A Lei Federal nº 14.133/21 contempla a elaboração do Planejamento Anual de Contratações, o qual trata-se de um instrumento importantíssimo na construção de uma gestão de excelência. Desta forma, no artigo 12, inciso VII, há orientação no sentido de regulamentar, dentro de cada administração, a existência de um plano anual de contratações, providência que demonstraria um passo adiante no tocante ao planejamento. Nesse sentido, tal despesa está incluída no PCA, item PCA/PNCP 2026 nº ID 209.

3.2. A contratação está alinhada ao Planejamento Estratégico Institucional da Prefeitura Municipal de Pirapora, bem como às leis orçamentárias vigentes deste município (PPA, LDO e LOA).

4. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO

4.1 As contratações públicas são, em regra, precedidas de procedimento licitatório que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, por força do que prescreve a Constituição Federal em seu art. 37, inciso XXI. A Lei n. 14.133/2021. No entanto, previu casos – também com fundamento nesse dispositivo constitucional – em que o procedimento poderá ser dispensado, ao tratar das hipóteses de contratação direta (Art. 72 e seguintes).

4.2 Neste diapasão, a contratação em referência será realizada por dispensa de licitação, com fulcro no art. 75, inciso II, alínea, da Lei n. 14.133/2021, in verbis:

Art. 75. É dispensável a licitação:

[...]

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

.4.2.1 O referido valor foi atualizado pelo Decreto Federal 12.807 e corresponde à R\$65.492,11.

Da descrição da necessidade

A aquisição de vestuários e materiais de apoio se faz necessária para atender as Unidades que já implantaram a modalidade de Ensino em Tempo Integral, sendo elas: Escola Municipal N.Sra.Aparecida, Escola Geny Hatem e Escola D.Rita Santos Braga.

Espera-se, portanto, que a aquisição dos vestuários e materiais de apoio contribua para a melhoria da qualidade das atividades desenvolvidas no âmbito do ensino integral, fortalecendo as práticas pedagógicas e promovendo experiências educacionais mais completas e significativas para os estudantes.



5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1 Aquisição de vestuários e materiais de apoio para atender as necessidades da rede Municipal de Ensino na execução das ações do Programa de Ensino Integral.

5.2 A formalização da contratação se dará, através de dispensa de licitação, na forma eletrônica, nos termos da Lei nº14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 042 e nº 045/2023 e demais legislações aplicáveis, mediante as condições estabelecidas no respectivo Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 22, inciso V do Decreto Municipal nº 042/2023 e art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

6.1 Os materiais deverão ser entregues, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.3 Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput). A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.4 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Sustentabilidade

6.5 Em atendimento aos critérios de sustentabilidade ambiental, os produtos deverão apresentar, na medida do possível, as diretrizes sustentáveis de: menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência dos materiais, tecnologia e matérias-primas de origem local e; mão de obra livre.

Subcontratação

6.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

6.7. Não será exigida a garantia da contratação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da Execução - Indicar as condições de execução

Condições de entrega



7.1 O prazo de entrega dos bens é de 15(quinze) dias, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

7.1.1 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.2 O item a ser adquirido deverá satisfazer às especificações contidas neste termo de referência e ser fornecido conforme demanda do requisitante, na quantidade especificada na Ordem de Compra, sendo entregue no local, dia e horário previamente agendado pela Administração Municipal, informados na Ordem de Compra.

7.3 O item deverá ser fornecido em perfeito estado, ser novo, acompanhado da nota fiscal, atender as exigências de qualidade, observando os padrões e normas exigidas pelos órgãos competentes;

7.4 O item deverá ser entregue devidamente protegido e embalado adequadamente contra danos de transporte e manuseio;

7.5 A empresa vencedora obriga-se a fornecer o objeto, em conformidade com as especificações descritas neste Termo de Referência. Caso não esteja em conformidade com as referidas especificações, fica o município de Pirapora-MG com o direito de rejeitar a entrega;

7.6 O item deverá ser entregue pela Contratada sem qualquer ônus para esta Prefeitura;

7.7 Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço : Almoxarifado da SEMED – Secretaria Municipal de Educação, na Rua Januária, 548 - Santo Antônio, Pirapora/MG.

7.8 Garantia, manutenção e assistência técnica

7.8.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12(doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

7.8.2 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

7.8.3 A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

7.9 Matriz de risco

7.9.1 Considerando a baixa complexidade da contratação pretendida, aliada ao fato de não estar contemplada nas hipóteses previstas no parágrafo 3º, do artigo 22, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se a ausência da matriz de risco.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. O contrato será substituído pela nota de empenho.

8.2 Conforme Art. 95. da Lei 14.133/21, o instrumento de contrato é obrigatório, porém, Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho



de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço nos casos em que as compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor, devendo ser observado, no que couber, o disposto no art. 92 da referida Lei.

8.3 Neste caso, como haverá a substituição do contrato pela nota de empenho, deverá constar na descrição do objeto do empenho, a informação da vinculação das condições contidas no termo de referência, devendo o referido instrumento anexado na nota de empenho encaminhado ao prestador do serviço.

8.4. Da equipe de gestão e fiscalização

8.4.1. Em atendimento às exigências contidas no art. 117 da Lei nº14.133 de 2021, art. 11 e art. 29 ao 35 do Decreto Municipal nº 041 de 17 de abril de 2023, foram indicados pelo Secretário Municipal de Educação, conforme termo de indicação anexo aos autos, os seguintes:

Nome do Servidor	Matrícula	Cargo	Função
Irisleide Pereira da Silva	5822	Diretora Administrativa	Fiscal ADM
Angela Maria Machado Bessa	5827	Diretora de Projetos	Fiscal ADM
Jacqueline Guimarães S.Aguilar	16112	Secretária de Educação	Gestor do Contrato

8.5 Atribuições dos fiscais

8.5.1. Os fiscais do contrato e congêneres são os representantes da Administração e agentes de controle que terão como função principal supervisionar de maneira abrangente o contrato e registrar em ato próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, visando a garantia da qualidade contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.5.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos pelo decreto municipal nº 041/2023.

8.5.3 Os fiscais do contrato quando verificarem ocorrências relacionadas à execução do contrato, possuem autonomia para determinar o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.5.4 Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

8.5.5 Os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.



8.6 São funções inerentes à atuação do fiscal administrativo:

- receber e encaminhar imediatamente as notas fiscais, devidamente atestadas e liquidadas, ao gestor do contrato;
- fiscalizar a manutenção, pela contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação prévia dos documentos necessários à avaliação;
- exercer controle sobre o correto recolhimento pelo contratado dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.7. Cabe aos fiscais do contrato identificar as necessidades do projeto ou contrato e exigir o seu cumprimento, verificando in loco sua execução, fazendo os registros necessários,

8.8. Quando detectada alguma falha na execução do contrato, os fiscais notificarão e obrigarão o contratado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificar em vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.9. Os fiscais do contrato responsabilizarão formalmente o contratado quanto a responsabilidade pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.10. Cabe aos fiscais do contrato acompanhar passo a passo a execução do contrato, solicitando, em caso de dúvida, ao gestor do contrato, a contratação de especialistas técnicos, se necessário, anotando no registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato quando possível registrar em vídeo e fotos.

Gestão

8.11. A gestão da contratação será exercida pelo gestor administrativo e o gestor do contrato

8.12. São funções inerentes à atuação do gestor do contrato:

- seguir o edital quanto às regras relativas à gestão do contrato;
- seguir o modelo de gestão previsto no contrato administrativo;
- sugerir as providências cabíveis para o bom andamento e execução do contrato;
 - coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
 - acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e às medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;



- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

8.13. São funções inerentes à atuação do gestor administrativo:

- entrar em contato com o Contratado, quando necessário, para resolver questões relativas ao contrato administrativo, inclusive quanto à solicitação de documentos regulares e válidos;
- gerir as datas estabelecidas em edital e em contrato pela Administração, tanto em relação à vigência desse quanto em relação ao prazo da execução do objeto;

8.14. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os incisos I e II do caput do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021 poderão participar no apoio das atividades de gestão do contrato, sempre com supervisão do Gestor de Contrato.

8.15. O Gestor de Contrato contará com o auxílio dos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno do próprio órgão ou entidade para o desempenho das funções essenciais à execução das suas funções.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), OU outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços/fornecimento dos produtos.

9.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados,
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Recebimento





9.3. 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.

9.4 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 02(dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15(quinze) 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.

9.6 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.

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

9.8 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.

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

9.10 As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta do Contratado e são condição para o recebimento do objeto.

Liquidação

9.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de cinco dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

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

o prazo de validade;



a data da emissão;
os dados do contrato e do órgão contratante;
o período respectivo de execução do contrato;
o valor a pagar; e
eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.14. 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;

9.15. 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.

9.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.17. 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.

9.18. 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

9.19. 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.

9.20. 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

9.21. O pagamento será feito pela contratante, integralmente, mediante emissão da Nota Fiscal, devidamente atestada, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.22. Em caso de irregularidade, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a contratante.

9.23. O pagamento será condicionado ao atestado referente às Ordens de Serviço emitidas e efetivamente executadas, encaminhados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEMADF.

9.24. O valor do pagamento será feito mediante os serviços prestados, de acordo com valores estabelecidos na proposta de preços.

9.25. A contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura a 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 na Lei nº 14.133, de 2021.

9.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

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

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

9.30. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) para correção monetária.

Forma de pagamento

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

9.32. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como realizada a transferência bancária para pagamento.

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

9.34. 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.

9.35. 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO E DA RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO (art. 72, VI da Lei 14.133/21 c/c art. 22, III do Decreto Municipal nº 042/2023)

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. As contratações de que tratam os incisos I e II, do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, serão precedidas de divulgação de aviso em sítio eletrônico oficial, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

10.2 O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO POR ITEM.





Regime de Execução/Forma de fornecimento

10.3 A forma de fornecimento será REMESSA ÚNICA;

Exigências de habilitação

10.4 Para fins de habilitação, a possível contratada deverá comprovar os seguintes requisitos:

10.4.1 Habilitação jurídica

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

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

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

10.4.1.4 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

10.4.1.5 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede. (Lei nº 14.133/2021, incisos I, alínea “b” e II).

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

10.4.1.7 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

10.4.1.8 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.



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

10.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.4.2.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.4.2.3 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.

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

10.4.2.5 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;

10.4.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

10.4.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da prestadora de serviços;

10.4.2.8 Caso o prestador de serviços 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.

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



10.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

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

10.4.3.2 A exigência da qualificação econômico-financeira busca prevenir que empresas aventureiras e sem quaisquer responsabilidades ou respaldo financeiro, possam participar e vencer o certame e, durante a execução da obrigação contratada, não apresentar capacidade para concluir o objeto contratado.

10.4.3.3 Segundo a obra de Marçal Justen Filho, a qualificação econômico-financeira consiste na comprovação documental de recursos financeiros e de situação econômica adequados à execução do objeto da contratação, de modo que aquele que não dispõe de recursos para executar o contrato não poderia participar de licitações, visto que "*a carência de recursos faz presumir inviabilidade da execução satisfatória do contrato e impossibilidade de arcar com as consequências de eventual inadimplemento*" (JUSTEN FILHO, Marçal. Curso de Direito Administrativo. 12ª ed. São Paulo, 2016, p. 361) .

10.4.3.4 Desse modo, para que empresas possam operar com segurança, estas deverão estar aptas na sua capacitação financeira para a execução do contrato.

10.5 Participação de consórcio

10.5.1 É vedada a participação de empresas em consórcio.

10.5.1.1 Considerando que a vedação de participação de empresas em consórcio não resultará em risco à competitividade do certame, pois existem, no mercado, diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficientes para atender satisfatoriamente às exigências previstas no edital; e considerando que a admissão do consórcio na licitação poderá ocasionar dificuldades de gestão do objeto, entende-se conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio”.

10.6 Qualificação Técnica

10.6.1 Um atestado de capacidade operacional, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante está apta para fornecer/desempenhar atividade pertinente e compatível com o objeto licitado quanto a características, prazos e quantidades. O atestado deve conter a assinatura e identificação do responsável pelas informações atestadas;

10.6.2 Destaca-se que a exigência da qualificação técnica visa garantir o êxito da contratação e está intimamente ligado à experiência da empresa vencedora do certame em fornecer bens e serviços semelhantes ao que se pretende adquirir. Além disso, tal exigência encontra amparo no art. 67, II da Lei nº 14.133/2021, que prevê a possibilidade de exigir dos licitantes a apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior que demonstrem sua capacidade técnica. Com essa exigência, pretende-se evitar situações que tornem a execução contratual vulnerável e à mercê de empresas sem



qualificação técnica e expertise necessárias à boa execução contratual. 10.6.3 Vale ressaltar que cabe também a Administração Pública o direito de exigir das licitantes a comprovação de aspectos técnicos e econômicos indispensáveis ao cumprimento das obrigações inerentes ao futuro contrato, de forma a garantir que a licitante vencedora possua o conhecimento técnico necessário para executar com perfeição o objeto licitado.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O preço total estimado pela Administração para o objeto em questão foi realizado através de pesquisa prévia de mercado, em conformidade com os parâmetros legais, sendo o mesmo sigiloso até a fase de julgamento das propostas.

11.2 O orçamento estimado tem caráter sigiloso, amparado pelo art. 24 da Lei 14.133/2021 e justifica-se pelos seguintes motivos:

- a) Inibe a tentativa de o licitante limitar seu preço ao estimado na pesquisa;
- b) Possibilita a obtenção de preços inferiores aos auferidos durante a fase de pesquisa de mercado;
- c) Dificulta a participação de empresas sem *expertise*, com menor capacidade de planejamento, precificação de custos ou mesmo pouca responsabilidade técnica na confecção de suas propostas, evitando a apresentação de preços inexequíveis e posteriores frustrações contratuais.

11.3 Nesse contexto, o Tribunal de Contas da União tem o entendimento da necessidade da Administração ter uma correta estimativa de custos para avaliar as propostas apresentadas pelos licitantes com os preços praticados no mercado mas não exige que tal estimativa seja anunciada em sede editalícia, conforme podemos verificar abaixo:

A importância de uma correta estimativa de custos relativos a materiais, equipamentos, mão-de-obra e encargos é indiscutível, pois fornece parâmetros para a Administração avaliar a compatibilidade das propostas oferecidas pelas licitantes com os preços praticados no mercado, bem como examinar a razoabilidade dos valores a serem desembolsados. Acórdão n.º 1.265/2009, Plenário, rel. Min. Benjamim Zylmer

11.4 Entende ainda o TCU que a divulgação de estimativa de preços prévia não constitui obrigatoriedade, conforme decisão que passamos a narrar:

O TCU NÃO ENTENDE OBRIGATÓRIA DIVULGAÇÃO DE PREÇO ESTIMADO. (Processo n.º TC-009.900/97-7. Decisão 455/1998 – Plenário. Relator: Ministro Humberto Guimarães Souto. Brasília, 22 de julho de 1998. Diário Oficial da União, Brasília, DF, 07 ago. 1998. Seção 1, PP. 43/44).

11.5 Segundo o mesmo Tribunal de Contas da União, a divulgação de preços estimados aca-



ba por inibir a busca da proposta mais vantajosa para Administração.

11.6 Corroborando nesse sentido, temos o importante ensinamento do professor Ronny Charles:

Assim, em uma licitação para a contratação de determinado serviço, quando a Administração informa previamente o preço máximo que aceita pagar, ela cria um incentivo econômico para que o fornecedor utilize este valor como referência de proposta, mesmo que seu preço real seja inferior. Este comportamento é muito comum, notadamente quando se adota o procedimento de lances, sem desclassificação das propostas com valores mais elevados, característica do pregão eletrônico. A possibilidade de reduzir, ou não, sua proposta através de lances sucessivos, de acordo com o nível de competitividade do certame e a necessidade, garante um incentivo à maximização dos preços, no momento da apresentação das propostas, sem risco de desclassificação.

Noutro diapasão, sem a baliza do preço máximo estimado, as propostas podem representar, com maior fidedignidade, o preço que o mercado oferece para tal pretensão contratual. Assim, com o orçamento sigiloso, sem a referência máxima informada pela Administração, os licitantes tenderiam a apresentar propostas de acordo com suas próprias estimativas, deixando de usar a referência maior para maximizar seus lucros.

[...]

Em uma licitação pública, na qual existe sigilo do orçamento estimado para a contratação, dependendo da modelagem do certame, a racionalidade econômica do fornecedor é oferecer o preço mais baixo e as melhores condições, para vencer a licitação, pois não há referência de valor disponível de dispêndio. Noutro prumo, quando a estimativa de custos é publicizada e a Administração indica o máximo que está disposta a pagar, a racionalidade econômica do fornecedor pode se alterar.

[...]

Nesta perspectiva econômica, o “caráter sigiloso do orçamento” pode ter o intuito de induzir melhores propostas, atendendo aos princípios da competitividade, da eficiência e da economicidade, buscando evitar que o preço de reserva da Administração influencie um alinhamento das propostas apresentadas; outrossim, no sentido contrário, busca induzir as empresas a apresentarem seu preço de reserva.

11.7 Por fim, consta nos autos, estimativa de preços que balizará a contratação, sendo que a falta de divulgação da mesma, de acordo com os argumentos expostos, em nada contamina o procedimento.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação será atendida pelas seguintes dotações:

Dotação: 060.212.361.2006.2064.339030000000

Reduzido: 11291 e 11309

Fonte: 25460000 e 15400000

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 A Contratante reserva para si o direito de não aceitar ou receber os serviços em desacordo com o previsto neste termo, podendo cancelar o contrato nos termos dos art. 137 e seguintes da Lei 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.

13.2 A contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas da Contratada designadas



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAPORA
CNPJ23.539.463.0001/21
Rua Antônio Nascimento, 274 - Centro - Pirapora -MG Fone: 38 3740 -6100
Site: www.pirapora.mg.gov.br

para execução do objeto licitado, sendo a Contratada a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados.

Pirapora, 15 de Abril de 2026

Cleuza Maria de Souza Araújo

Assistente Técnico Educacional-Magistério





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A752-6602-7EBC-BFED

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ CLEUZA MARIA DE SOUZA ARAUJO (CPF 740.XXX.XXX-68) em 17/04/2026 13:41:32 GMT-03:00
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://pirapora.1doc.com.br/verificacao/A752-6602-7EBC-BFED>