



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO(S) SOLICITANTE(S):

Secretaria Municipal de Educação do Município de Pequi/MG, conforme demandas futuras e eventuais devidamente formalizadas.

2. DO OBJETO:

REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE LEMBRANCINHAS, DESTINADOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PEQUI/MG, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados, padrões de qualidade, prazos, condições de fornecimento e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em seus

2.1. Da Relação do(s) Produtos(s) a Serem Adquiridos(s):

A relação dos produtos a serem adquiridos encontra-se detalhada neste Termo de Referência, com a descrição técnica, unidades de fornecimento e quantitativos estimados, os quais foram definidos com base no histórico de consumo, planejamento administrativo e demandas previstas para o período de vigência da Ata de Registro de Preços.

ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	DESCRIÇÃO DO PRODUTO
01	Unidade	200	Garrafa térmica de 500ml , com display LAD inteligente, que indica a temperatura do líquido, Conta com isolamento a vácuo, garantindo maior conservação térmica. Produto fácil de limpar, resistente e de excelente qualidade. Material: Aço inoxidável. Personalização: Gravação a laser.
02	Unidade	200	Necessaire Personalizada Necessaire confeccionada em Nylon 600, material resistente e de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

			alta durabilidade. Possui costura reforçada e excelente acabamento, garantindo um produto de alta qualidade. Medidas: * Comprimento: 20 cm * Altura: 11 cm * Largura: 10 cm Cor: Branca Personalização: * Personalizada somente de um lado * Processo de sublimação
03	Unidade	200	Toalha de Banho Desenvolvida com foco em durabilidade e alta qualidade de imagem, a toalha de rosto aveludada mantém a intensidade das cores e a definição das estampas, mesmo após uso contínuo e lavagens frequentes. Cor: Branca Personalização: Sublimação
04	Unidade	200	Toalhinha de Rosto Personalizada Desenvolvida com foco em durabilidade e alta qualidade de imagem, a toalha de rosto aveludada mantém a intensidade das cores e a definição das estampas, mesmo



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

			após uso contínuo e lavagens frequentes. Cor: Branca Personalização: Sublimação Tamanho: 45 x 75 cm
--	--	--	--

Observação: O valor estimado da contratação será mantido sob sigilo até a fase de julgamento das propostas, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, como medida destinada a preservar a competitividade do certame, estimular a formulação de propostas independentes e compatíveis com a realidade de mercado e reduzir o risco de alinhamento artificial de preços.

Tal procedimento visa evitar que os licitantes se limitem a formular suas propostas com base no orçamento estimado pela Administração, incentivando a realização de levantamentos próprios de custos, em consonância com os princípios da isonomia, da competitividade, da seleção da proposta mais vantajosa e do julgamento objetivo.

O valor estimado permanecerá acessível aos órgãos de controle interno e externo, nos termos da legislação vigente.

3. DO TIPO DE SOLICITAÇÃO:

A presente contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade DISPENSA, destinada à aquisição de material de consumo, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Classificação do objeto:

- ☒ Material de Consumo
☐ Material Permanente
☐ Serviço
☐ Outro: _____

4 - DA CARACTERIZAÇÃO NATUREZA COMUM DOS PRODUTOS

Os bens a serem adquiridos são classificados como bens comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, constantes do edital e de seus anexos.

Os itens objeto desta contratação não se enquadram como bens de luxo, conforme disposto no art. 20 da Lei nº 14.133/2021, atendendo aos princípios da economicidade,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

razoabilidade e interesse público, sendo destinados exclusivamente ao atendimento das atividades administrativas e educacionais do Município.

5 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma de Seleção e Critério de Julgamento

O fornecedor será selecionado por meio de **procedimento licitatório**, na modalidade **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, adotando-se o **critério de julgamento pelo menor preço**, por **item**, observadas as condições, exigências e especificações estabelecidas no edital e em seus anexos.

Será facultada aos licitantes a participação em **um ou mais itens**, conforme seu interesse e capacidade de fornecimento, desde que atendidas todas as exigências do instrumento convocatório.

5.2. Modo de Disputa

O modo de disputa adotado será o **aberto**, nos termos do art. 56, inciso I, da Lei nº 14.133/2021 e do regulamento aplicável, no qual os licitantes apresentarão **lances públicos e sucessivos**, por meio do sistema eletrônico.

6. DA JUSTIFICATIVA

A aquisição de lembrancinhas destinadas aos funcionários da Secretaria Municipal de Educação justifica-se como medida de valorização e reconhecimento institucional aos servidores que desempenham suas funções com dedicação e compromisso no âmbito da rede municipal de ensino.

As datas comemorativas previstas no calendário institucional representam momentos oportunos para fortalecer o vínculo entre a gestão e os profissionais da educação, promovendo integração, motivação e melhoria do clima organizacional. A valorização do servidor contribui diretamente para o engajamento, a satisfação no ambiente de trabalho e, consequentemente, para a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

Ressalta-se que a iniciativa possui caráter simbólico e institucional, observando-se os princípios da razoabilidade, economicidade e interesse público, não configurando benefício pessoal, mas ação voltada ao fortalecimento da cultura organizacional e ao reconhecimento do papel fundamental exercido pelos profissionais da educação.

Dessa forma, a presente contratação mostra-se pertinente e alinhada aos objetivos administrativos da Secretaria Municipal de Educação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária, oportuna e alinhada ao interesse público, em observância aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei nº 14.133/2021.

7. DO REGISTRO DE PREÇOS:

O Registro de Preços será formalizado com base em preços unitários, considerando os quantitativos estimados para o período de 12 (doze) meses, definidos a partir do histórico de consumo e das necessidades projetadas da Administração.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se em razão da impossibilidade de previsão exata das quantidades a serem adquiridas, bem como da necessidade de atendimento parcelado, futuro e eventual das demandas da Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos da Administração Municipal.

Ressalta-se que a existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização das aquisições conforme a necessidade, conveniência administrativa e disponibilidade orçamentária, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 11.462/2023.

8. DA RESPONSABILIDADE DO LICITANTE:

O licitante é responsável pela veracidade, fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório.

A constatação de falsidade documental, omissão relevante ou inveracidade de informações implicará, conforme o caso, na desclassificação da proposta, inabilitação do licitante ou cancelamento do registro de preços, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, bem como das responsabilidades civis e penais cabíveis, nos termos da legislação vigente, especialmente da Lei nº 14.133/2021.

9. DO PREÇO PROPOSTO:

O preço proposto pelo licitante deverá ser final, fixo e irrevogável durante a vigência da Ata de Registro de Preços, salvo nas hipóteses legais de revisão ou reequilíbrio econômico-financeiro previstas na legislação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

No preço ofertado deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos, tais como frete, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, lucros, despesas operacionais e quaisquer outros ônus necessários ao perfeito fornecimento dos materiais, não sendo admitidos pleitos de acréscimos a qualquer título.

10. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

10.1. Prazo de Entrega

Após o recebimento da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, o fornecedor deverá efetuar a entrega dos materiais no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de seu recebimento.

Excepcionalmente, mediante justificativa formal da Administração, em situações caracterizadas como urgentes ou emergenciais, o prazo de entrega poderá ser reduzido, desde que assegurada a viabilidade logística do atendimento, sem prejuízo da competitividade do certame.

10.2. Local de Entrega

Os materiais deverão ser entregues nos locais expressamente indicados na Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, podendo abranger, além da Secretaria Municipal de Educação, escolas, creches e demais instalações pertencentes ao Município de Pequizeiro/MG, conforme a necessidade da Administração.

Sem prejuízo do disposto acima, as entregas poderão ocorrer, dentre outros, nos seguintes locais:

- a) **Secretaria Municipal de Educação**
- b) **Escola Municipal e Creche Municipal Doutor Oscar Barbosa;**
- c) **Escola Municipal Fernando Barbosa;**
- d) **Demais unidades administrativas e departamentos municipais, desde que devidamente informados na NAF.**

Parágrafo único. As entregas deverão ser realizadas **em dias úteis e durante o horário normal de expediente**, em local previamente informado pela Administração, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor **todos os custos relativos ao transporte, carga, descarga, manuseio e acondicionamento dos materiais**, não sendo admitido qualquer ônus adicional à Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

11 –DO PAGAMENTO:

11.1. O pagamento será efetuado pelo Município de Pequi/MG no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento definitivo dos produtos, devidamente atestado pelo setor requisitante e pela fiscalização designada, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura regularmente emitida.

11.2. O prazo para pagamento somente terá início após a comprovação de que os materiais fornecidos atendem integralmente às especificações técnicas, quantitativos, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na respectiva Nota de Autorização de Fornecimento – NAF, bem como após o cumprimento, pelo fornecedor, de todas as obrigações pactuadas.

11.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em conta corrente de titularidade do fornecedor, devendo constar na Nota Fiscal/Fatura, sem rasuras, de forma clara e legível, as seguintes informações:

- a) Razão social do fornecedor;
- b) CNPJ;
- c) Nome do banco, número da agência e da conta corrente;
- d) Número da **Nota de Autorização de Fornecimento – NAF**;
- e) Número do **Processo Licitatório**;
- f) Número da **DISPENSA**;
- g) Demais informações exigidas pela legislação fiscal vigente.

11.4. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser entregue pelo fornecedor ao representante do Município de Pequi/MG ou ao setor responsável indicado na NAF, o qual somente realizará o atesto e a liberação para pagamento após a verificação do correto fornecimento dos produtos e do cumprimento de todas as condições contratuais.

11.5. O pagamento ficará condicionado à regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária do fornecedor, especialmente quanto às certidões relativas ao INSS e ao FGTS, conforme exigido pela legislação vigente, podendo o Município suspender o pagamento até a regularização, sem que isso gere direito a reajuste, atualização ou indenização.

11.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou na documentação exigida, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até que o fornecedor providencie as correções necessárias, hipótese em que o prazo para pagamento será reiniciado a partir da data da regularização, sem ônus para a Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

11.7. Nos casos de atraso no pagamento por culpa exclusiva do Município de Pequi/MG, desde que o fornecedor não tenha concorrido para a ocorrência, o valor devido será atualizado monetariamente, a partir da data em que o pagamento deveria ter sido efetuado até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, calculada pro rata die, nos termos da legislação aplicável.

12 - DO REAJUSTAMENTO E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

12.1. Os preços registrados permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da data da orçamentação estimada, nos termos do art. 92, inciso V, e do art. 134 da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade para a Administração, mediante aplicação da variação acumulada do índice oficialmente adotado no edital e na Ata de Registro de Preços, observado o interregno mínimo legal.

12.3. Independentemente do reajuste previsto, será assegurado às partes o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021, sempre que ocorrer fato superveniente que altere substancialmente as condições originalmente pactuadas.

12.4. Considera-se passível de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro a ocorrência de fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como eventos de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que onerem ou desonrem excessivamente a execução das obrigações assumidas.

12.5. A recomposição do equilíbrio econômico-financeiro dependerá de requerimento formal do fornecedor, devidamente instruído com documentação comprobatória, devendo demonstrar, de forma objetiva, a ocorrência do fato gerador, o nexo de causalidade e o impacto financeiro efetivo sobre os preços registrados.

12.6. O pedido de revisão deverá ser acompanhado de planilha de custos comparativa, evidenciando a composição dos preços na data da apresentação da proposta e no momento do requerimento, bem como de documentos comprobatórios, tais como notas fiscais de insumos, custos de transporte, listas de preços de fabricantes ou distribuidores e outros elementos idôneos.

12.7. A eventual revisão dos preços será formalizada por meio de termo aditivo à Ata de Registro de Preços ou ao contrato dela decorrente, conforme o caso, após análise técnica



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

e jurídica da Administração, não sendo admitida a concessão automática ou retroativa sem a devida comprovação.

13 – DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

13.1. Disposições Gerais

13.1.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão comprovar o atendimento aos requisitos de **habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação econômico-financeira e, quando aplicável, enquadramento como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP**, nos termos da legislação vigente.

13.2. Da Habilitação Jurídica

13.2.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de um dos seguintes documentos, conforme a natureza jurídica do licitante:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- c) No caso de sociedades por ações, documentos de eleição de seus administradores;
- d) Contrato social consolidado, dispensada a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, desde que apresentadas eventuais alterações posteriores não consolidadas;
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, no caso de MEI;
- f) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- g) Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, quando exigido pela atividade.

13.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista

13.3.1. A regularidade fiscal e trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa aos tributos federais, à Dívida Ativa da União e às contribuições previdenciárias, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;
- c) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, quando houver;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

- e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa, quando cabível.

13.4. Da Qualificação Econômico-Financeira

13.4.1. A qualificação econômico-financeira será comprovada mediante a apresentação de:

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida há no máximo 90 (noventa) dias da data da sessão pública;
- b) Na hipótese de apresentação de certidão positiva de recuperação judicial, o licitante deverá comprovar que o plano de recuperação foi homologado judicialmente e prevê expressamente a participação da empresa em contratações públicas, sob pena de inabilitação.

13.5. Da Comprovação de Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP

13.5.1. A condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte deverá ser comprovada mediante **certidão expedida pela Junta Comercial ou órgão equivalente**, ou outro documento legalmente admitido, sob pena de não aplicação dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

14 – DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

14.1. A **gestão da contratação** decorrente deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela oriundos ficará a cargo da **Secretaria Municipal de Educação**, sendo designada como **Gestora da Contratação** a servidora **Kênia Mendes Pereira**, ou quem legalmente vier a substituí-la.

14.2. Compete à Gestora da Contratação, sem prejuízo das demais atribuições previstas na legislação vigente e nos instrumentos convocatórios:

- a) Coordenar, acompanhar e supervisionar a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes;
- b) Adotar providências necessárias à boa execução do objeto;
- c) Solicitar a abertura de processos de aplicação de sanções, quando cabível;
- d) Encaminhar demandas administrativas, técnicas e financeiras aos setores competentes;
- e) Atuar como interlocutora entre a Administração e o fornecedor registrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

15. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

15.1. A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante(s) da Administração, formalmente designado(s) pela autoridade competente, nos termos do **art. 117 da Lei nº 14.133/2021**, a quem caberá verificar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas Notas de Autorização de Fornecimento – NAF.

15.2. Fica designada como **Fiscal da Contratação** a servidora **Camila Danielle da Silva Moraes**, ou quem legalmente vier a substituí-la, competindo-lhe, dentre outras atribuições:

- a) Acompanhar a execução do fornecimento, verificando a conformidade dos materiais entregues com as especificações técnicas e quantitativos contratados;
- b) Registrar, em relatórios, planilhas ou sistemas próprios, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução da contratação, desde o início até o término da vigência;
- c) Comunicar imediatamente à Gestora da Contratação quaisquer irregularidades, falhas, atrasos ou descumprimentos contratuais;
- d) Atestar o recebimento provisório e definitivo dos materiais, quando atendidas todas as exigências pactuadas;
- e) Subsidiar a Administração quanto à aplicação de penalidades, glosas ou demais medidas administrativas cabíveis.

15.3. O fornecedor responderá pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto, bem como por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação aplicável.

15.4. A atuação da fiscalização não exime o fornecedor de suas responsabilidades legais e contratuais, nem transfere à Administração a responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes de falhas na execução do objeto.

16 – DAS AMOSTRAS:

16.1. Para a presente contratação não será exigida a apresentação de amostras, considerando que os materiais a serem fornecidos possuem características padronizadas, amplamente comercializadas no mercado, com especificações técnicas objetivas e usuais, plenamente descritas neste Termo de Referência e no Edital.

16.2. A dispensa da exigência de amostras não afasta a responsabilidade do fornecedor quanto ao fornecimento de materiais em estrita conformidade com as especificações,



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

padrões de qualidade e demais condições estabelecidas, ficando a Administração resguardada quanto à rejeição de produtos em desacordo, nos termos da legislação vigente.

17 – DAS ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E PREÇOS REFERENCIAIS:

17.1. A estimativa do valor da contratação foi elaborada pelo setor competente do Município, com base em pesquisa de preços devidamente fundamentada, observando-se os critérios, parâmetros e metodologias previstos na Lei nº 14.133/2021, em normas regulamentares aplicáveis e nas boas práticas administrativas.

17.2. O custo estimado foi apurado a partir da média, mediana ou outra metodologia tecnicamente justificável, considerando preços praticados no mercado, contratações similares realizadas por entes públicos, painéis oficiais de preços, cotações junto a fornecedores e demais fontes idôneas, conforme a natureza do objeto.

17.3. O valor estimado da contratação será tratado como informação sigilosa, nos termos da legislação vigente, sendo divulgado após o encerramento da fase de julgamento das propostas, com o objetivo de:

- a) Estimular a elaboração de propostas independentes pelos licitantes;
- b) Preservar a competitividade do certame;
- c) Mitigar o risco de alinhamento artificial de preços;
- d) Viabilizar negociações mais vantajosas para a Administração Pública.

17.4. O sigilo do orçamento estimado não impede o exercício do controle interno e externo, nem o acesso aos órgãos de fiscalização competentes, nos termos da legislação aplicável.

18 – DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

18.1. Para a presente contratação não será exigida garantia contratual, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto, o baixo risco contratual, o fornecimento parcelado e a forma de pagamento condicionada à efetiva entrega e aceitação dos materiais.

18.2. A dispensa da garantia não exime o fornecedor do cumprimento integral das obrigações assumidas, nem afasta a aplicação das sanções administrativas, civis e penais previstas no Edital, na Ata de Registro de Preços, nos contratos dela decorrentes e na legislação vigente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

19 – DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO:

19.1. A **Ata de Registro de Preços** decorrente deste procedimento terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

19.2. Os contratos eventualmente celebrados durante a vigência da Ata de Registro de Preços observarão os prazos neles estabelecidos, podendo ser prorrogados, desde que atendidos os requisitos legais, especialmente a comprovação da manutenção da vantajosidade dos preços, a existência de crédito orçamentário e o interesse da Administração, conforme disposto nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

19.3. A prorrogação não implica direito subjetivo do fornecedor, constituindo faculdade da Administração Pública, condicionada à avaliação do desempenho do contratado e à conveniência administrativa.

20. DAS OBRIGAÇÕES:

20.1. Obrigações da Contratada

20.1.1. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, **sistema de atendimento ativo**, por meio de telefone fixo ou móvel e endereço eletrônico (e-mail), apto a receber solicitações da Administração.

20.1.2. Fornecer os produtos de forma **parcelada**, quando solicitados, observando rigorosamente os prazos, locais e condições estabelecidos no Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e nas respectivas **Notas de Autorização de Fornecimento – NAF**.

20.1.3. Entregar os produtos em **plena conformidade** com as especificações técnicas, marcas, padrões de qualidade e quantitativos exigidos, submetendo-se à fiscalização da Administração.

20.1.4. Realizar o transporte, a descarga e a acomodação dos produtos nos locais indicados, **às suas expensas**, sem qualquer custo adicional para o Município.

20.1.5. Utilizar, para a execução do fornecimento, **pessoal idôneo e devidamente capacitado**, assumindo integral responsabilidade por atos, danos, prejuízos ou faltas eventualmente praticadas.

20.1.6. Facilitar a atuação da fiscalização, prestando, prontamente, todos os esclarecimentos e informações solicitadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

20.1.7. Arcar integralmente com **todos os tributos, encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários, comerciais, seguros, fretes, transportes, riscos e demais ônus** decorrentes da execução do objeto.

20.1.8. Manter, durante toda a vigência da Ata e dos contratos dela decorrentes, **todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação**, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

20.1.9. Responsabilizar-se por **quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros**, decorrentes de dolo, culpa, negligência, imperícia ou omissão na execução de suas obrigações.

20.1.10. Substituir, **imediatamente**, sem ônus para a Administração, os produtos que apresentarem irregularidades, tais como: desacordo com a marca ofertada, má qualidade, avarias, prazo de validade vencido ou inexistente, ausência de rotulagem ou não conformidade com as especificações técnicas.

20.1.11. Não subcontratar o objeto, **total ou parcialmente**, sem prévia e expressa autorização da Administração, observada a legislação aplicável.

20.1.12. Comunicar formalmente à Administração qualquer **descontinuidade de fabricação ou fornecimento** dos produtos registrados, apresentando documentação comprobatória e, quando autorizado, propondo substituição por produto equivalente ou superior, **sem alteração do preço registrado**.

20.2. Obrigações da Contratante

20.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários à correta execução do objeto.

20.2.2. Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos produtos, quanto aos aspectos **quantitativos e qualitativos**, registrando eventuais irregularidades e determinando as providências cabíveis.

20.2.3. Atestar o recebimento provisório e definitivo dos produtos, quando atendidas as condições pactuadas.

20.2.4. Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, nos prazos e condições estabelecidos, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

20.2.5. Notificar formalmente a Contratada acerca de irregularidades constatadas, assegurando-lhe prazo para apresentação de defesa, quando cabível.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

20.2.6. Adotar as medidas administrativas necessárias à **aplicação de sanções**, quando caracterizado descumprimento contratual.

20.2.7. Arcar com as despesas de publicação dos extratos contratuais e de eventuais termos aditivos, quando exigido pela legislação.

21 – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

21.1. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das condutas previstas no **art. 155 da Lei nº 14.133/2021**, especialmente aquelas relacionadas à inexecução total ou parcial do objeto, à apresentação de documentação falsa, à fraude, ao comportamento inidôneo ou à frustração do caráter competitivo da licitação.

21.2. O fornecedor que cometer infração administrativa ficará sujeito, **sem prejuízo das responsabilidades civil e penal**, às seguintes sanções, observados os arts. **156 a 163 da Lei nº 14.133/2021**:

- a) **Advertência**, nos casos de infração de menor gravidade;
- b) **Multa**, aplicada sobre o valor estimado do item ou da contratação prejudicada, conforme previsto no instrumento convocatório;
- c) **Impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública do ente sancionador, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- d) **Declaração de inidoneidade**, para licitar ou contratar com a Administração Pública de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) e máximo de 6 (seis) anos.

21.3. As sanções poderão ser aplicadas **cumulativamente**, observado o princípio da proporcionalidade e a gravidade da infração.

21.4. A aplicação de sanções não exime o fornecedor da **obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração**, nos termos do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5. A aplicação das penalidades será precedida de **processo administrativo**, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma do art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

21.6. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são **passíveis de reabilitação**, observados os requisitos e procedimentos previstos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

22.1. As despesas decorrentes das contratações que vierem a ser formalizadas com fundamento nesta Ata de Registro de Preços correrão à conta das **dotações orçamentárias próprias e específicas** dos órgãos e entidades participantes, consignadas nos respectivos orçamentos vigentes, especialmente à conta da seguinte fonte de recurso:

Fonte: 1.500.000.000 – Recursos não Vinculados de Impostos.

22.2. Tratando-se de Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica dar-se-á no momento da emissão da Nota de Autorização de Fornecimento – NAF ou da formalização do contrato, conforme o caso, em observância ao disposto na legislação orçamentária vigente.

22.3. As despesas relativas a exercícios financeiros subsequentes correrão por conta das dotações que vierem a ser consignadas nas respectivas Leis Orçamentárias Anuais – LOA, mediante apostilamento ou outro instrumento legalmente admitido, desde que observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

23. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

23.1. Para fins desta contratação, considera-se licitante exclusivamente pessoa jurídica, regularmente constituída e legalmente habilitada para o fornecimento do objeto.

23.2. Considerando tratar-se de objeto comum, amplamente disponível no mercado, bem como a existência de pluralidade de fornecedores aptos a atender satisfatoriamente às exigências estabelecidas, e ainda em atenção ao princípio da competitividade e à discricionariedade administrativa fundada em critérios de conveniência e oportunidade, fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, nos termos da legislação vigente.

23.3. No momento da apresentação da proposta de preços, o licitante deverá indicar de forma clara e precisa a descrição dos produtos ofertados, observando integralmente as especificações constantes do Termo de Referência, vedadas descrições genéricas ou divergentes do objeto licitado.

24 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

24.1. A contratação atende às necessidades permanentes da Administração Municipal, estando devidamente planejada e em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, obser-



PREFEITURA MUNICIPAL DE PEQUI

vados os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, isonomia e competitividade.

24.2. As especificações técnicas e os quantitativos estimados foram definidos com base em padrões usuais de mercado e na demanda projetada, sendo suficientes para assegurar a adequada execução do objeto, sem restrições indevidas à participação dos fornecedores.

PEQUI-MG, 04 de maio de 2026.

KÊNIA MENDES PEREIRA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO