ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUALAQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES ESCOLARES DESTINADOS AO ATENDIMENTO DE ALUNOS MATRICULADOS NAS ESCOLAS DA REDE PÚBLICA DE ENSINO DO MUNICÍPIO DE MONTE FORMOSO/MG.

ITEM	Qtde	Unidade	Descrição do Produto	Vlr Médio	Vlr Total
1	15	unidade	Armário para escritório - tipo: alto; matéria-prima: aço chapa 22 (0,75mm); prateleiras / suporte: 04 prateleiras internas reguláveis de 5 em 5 cm; gavetas: sem gavetas; portas: 2 portas; estrutura / base: aço; dimensões: 198x90x45 (axlxp). Complementação da especificação: armário de aço: altura 198cm, largura 90cm, profundidade 45cm.confeccionado totalmente em aço chapa 22 (0,75mm); com no mínimo 4 prateleiras internas reguláveis de 5 em 5 cm, com reforço longitudinal em forma de "ômega" na parte inferior da prateleira; com 2 portas de abrir trancáveis com chave, através de fechadura tipo yalle com travamento interno por meio de duas varetas em aço e com 02 (dois) puxadores em zamac ou metal cromado de 100m meia lua ou similar; acabamento sem amassamentos, saliências de soldas, arestas, escoriações, rebarbas, empenos ou detalhes; totalmente pintado em esmalte sintético com espessura de 30 microns, eletrostática, com secagem em estufa a 150 graus centigrados, na cor cinza.;;	1.531,33	22.969,95
2	16	unidade	Balança eletrônica - tipo: digital alta precisão; capacidade: 10 kg, graduação de 1 gem 1 g; dimensões: 16 cm largura x 3,5 cm altura x 24 cm comprimento; plataforma/prato: prato com 14,5 cm de diâmetro; alimentação: 2 pilhas aa.3; display: cristal liquido lcd; interface de comunicação: sem interface.;;	59,13	946,08
3	1	unidade	Forno industrial - tipo: elétrico; matéria-prima: aço inox; câmara: 1 câmara; medidas internas: aproximadamente 80 cm (comprimento) x 60 cm (largura) x 25 cm (altura); medidas externas: aproximadamente 95 cm (comprimento) x 65 cm (largura) x 48 cm (altura); potencia: mínima 2500 watts; temperatura: ate 300 graus; tensão: 110 volts.;;	3.966,33	3.966,33
4	1	unidade	Freezer doméstico - tipo: vertical, com prateleiras reguláveis; capacidade: 550 litros; tensão: 110 volts.;;	7.944,67	7.944,67

ITEM	Qtde	Unidade	Descrição do Produto	Vlr Médio	Vlr Total
5	6	unidade	Refrigerador doméstico - tipo: geladeira; capacidade: 380 litros; potência motor: 1/8 hp; matéria-prima: chapa de aço; suporte de apoio e pés: suporte fixo e pés com rodízios; alimentação: 127/220 volts.;;	4.973,00	29.838,00
6	5	unidade	Mesa para refeitório - tampo: mdf revestido com laminado de alta pressão; estrutura: em aço pintado em epóxi; dimensões: 200 cm (largura) x 80 cm (profundidade) x 75 cm (altura) x 25 mm (espessura mínima);;	1.029,17	5.145,85
7	10	unidade	Banco para assento - estrutura: em aço pintado em epóxi; tipo do assento: mdf revestido de melanimico; encosto: sem encosto; braços: sem braço; dimensões: 200 cm (comp) x 40 cm (larg) x 43 cm (alt);;	764,67	7.646,70
8	16	unidade	Conjunto do professor composto de 1 (uma) mesa e 1 uma) cadeira. Descrições técnicas: Mesa: tampo em mdp ou mdf, revestido na face superior em laminado melamínico e na face inferior em chapa de balanceamento, painel frontal em mdp ou mdf, revestido nas duas faces em laminado melamínico bp, montado sobre estrutura tubular de aço. Dimensões aproximadas: 1200 x 650 x 760 mm (lxpx). Cadeira: empalhável, com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço.;;	904,89	14.478,24
9	8	unidade	Conjunto hexagonal mesas e cadeiras - 02 a 06 anos - infantil conjuntos mesa e cadeira + mesa central, plástico em polipropileno (não tóxico), suporte para livros e material escolar, estrutura de aço.;;	3.733,00	29.864,00
10	2	unidade	Conjunto para biblioteca; composição: 01 mesa com 04 cadeiras; tampo: em mdf revestido com laminado de alta pressão; formato: redondo; estrutura (1): tubo redondo de aço carbono; assento/encosto: em compensado: aproximadamente 9 mm; estrutura: tubo redondo de aço carbono; pés: eixo central sobre 4 sapatas; ;;	1.243,33	2.486,66
11	2	unidade	Projetor multimídia - entradas: dvi-d, 3 rgb, 2 áudio, vídeo, s-vídeo, remote, usb; compatibilidade: ntsc, m-ntsc, pal, pal-m, pal-n, pal-60 e secam; áudio: 2 x 2,0 watts; resolução real: xga (1024 x 768); resoluções suportadas (1): vga, svga, xga; resoluções suportadas (2): sxga, uxga, mac; cores projetáveis: 16700 milhões; taxa de contraste: 500:1; luminosidade: 3200 ansi lumens; tamanho imagem: 40 a 300 polegadas (diagonal); lâmpada de projeção: 270 w uhp, com vida útil para 2.000 horas; tensão: 100 a 240 volts a 50/60 hz, comutação automática; acessórios: controle remoto com laser point, cabo rgb, cabos; acessórios (1): de áudio/vídeo, cabo de alimentação, bateria. Luminosidade de 3200 ansi lumens.;;	3.622,67	7.245,34

ITEM	Qtde	Unidade	Descrição do Produto	Vlr Médio	Vlr Total
12	1	unidade	Balança eletrônica - tipo: bancada; capacidade: 50 kg; dimensões: 28 cm x 45 cm x 43 cm (lxaxp); plataforma /prato: 33 cm x 28 cm; alimentação: 110volts; visor: digital; interface de comunicação: não aplicável.;;	698,33	698,33
13	2	unidade	Computador completo intel core i5 12400f (12a geração), 16gb ddr4, ssd 512gb, gráficos geforce, fonte 500w, monitor 20" processador: intel core i5 12400f com 6 núcleos e 12 threads, atingindo até 4.40ghz para desempenho multitarefa memória e armazenamento: 16gb ddr4 a 3200mhz, com ssd de 512gb para acesso rápido aos dados.;;	5.853,33	11.706,66
14	90	conjunto	Conjunto aluno individual - COTA PRINCIPAL 75% (projeto fde) composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira, certificado pelo inmetro e em conformidade com a norma abnt nbr 14006. Mesa cja-05: tampo em mdp ou mdf, revestido na face superior em laminado melamínico e na face inferior em chapa de balanceamento, montado sobre estrutura tubular de aço, contendo porta-livros em plástico injetado. Cadeira: empalhável com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço.;;	847,53	76.277,70
15	30	conjunto	Conjunto aluno individual - COTA RESERVADA 25% (projeto fde) composto de 1 (uma) mesa e 1 (uma) cadeira, certificado pelo inmetro e em conformidade com a norma abnt nbr 14006. Mesa cja-05: tampo em mdp ou mdf, revestido na face superior em laminado melamínico e na face inferior em chapa de balanceamento, montado sobre estrutura tubular de aço, contendo porta-livros em plástico injetado. Cadeira: empalhável com assento e encosto em polipropileno injetado ou em compensado anatômico moldado, montados sobre estrutura tubular de aço.;;	847,53	25.425,90

A planilha apresenta os itens, quantidades estimadas e os respectivos valores, servindo como base para a formação da ata de registro de preços, conforme as disposições legais aplicáveis.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da ata de registro de preços, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação deverá atender às necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Monte Formoso/MG, visando assegurar condições adequadas de infraestrutura, conforto, segurança, acessibilidade e funcionalidade dos ambientes escolares, mediante a aquisição de mobiliários, equipamentos e materiais permanentes destinados ao atendimento dos alunos matriculados nas escolas da rede pública municipal de ensino.

3.2. A contratada deverá atender integralmente às especificações técnicas, aos quantitativos, às condições de fornecimento e aos padrões de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos, observando os seguintes requisitos:

3.3. Fornecer produtos novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de conservação, funcionamento e utilização, não sendo admitidos produtos usados, recondicionados, remanufaturados ou que apresentem defeitos de fabricação.

3.4. Garantir que os mobiliários, equipamentos e materiais permanentes atendam aos padrões de qualidade, resistência, durabilidade, ergonomia, funcionalidade e segurança, considerando sua utilização no ambiente escolar.

3.5. Observar rigorosamente as características técnicas, dimensões, materiais, capacidade, acabamento, desempenho e demais especificações estabelecidas para cada item.

3.6. Assegurar que os mobiliários escolares sejam adequados às características físicas e às faixas etárias dos alunos a que se destinam, proporcionando conforto, segurança e condições ergonômicas apropriadas.

3.7. Garantir que os produtos estejam em conformidade com as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e dos demais órgãos regulamentadores competentes, quando aplicáveis ao respectivo item.

3.8. Fornecer produtos confeccionados com materiais resistentes, acabamento adequado e livres de rebarbas, arestas cortantes, superfícies irregulares ou quaisquer características que possam comprometer a segurança dos usuários.

3.9. Garantir que os equipamentos elétricos e eletrônicos sejam compatíveis com as instalações das unidades escolares, observando as especificações de tensão elétrica, potência, segurança e eficiência energética estabelecidas para cada item.

3.10. Fornecer, quando aplicável, produtos acompanhados de manuais de instalação, operação, conservação e manutenção em língua portuguesa, certificados de garantia e demais acessórios indispensáveis ao seu pleno funcionamento.

3.11. Apresentar, quando exigido no instrumento convocatório, catálogos, fichas técnicas, prospectos, certificados ou outros documentos que permitam verificar a compatibilidade dos produtos ofertados com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

3.12. Assegurar que os produtos possuam certificação compulsória, registro ou selo de conformidade, exclusivamente nos casos em que tais exigências sejam aplicáveis ao respectivo item.

3.13. Disponibilizar garantia contra defeitos de fabricação e vícios de qualidade, observando os prazos legais e os prazos específicos estabelecidos para cada produto neste Termo de Referência.

3.14. Disponibilizar assistência técnica e suporte durante o período de garantia, quando aplicável à natureza do equipamento ou material permanente fornecido.

3.15. Realizar a entrega dos produtos na Secretaria Municipal de Educação, com sede à Rua primitivo barbuda, 333, centro, Monte Formoso/MG, em dias úteis no horário de 07:00 horas às 13:00 horas, conforme as respectivas Ordens de Fornecimento.

3.16. Responsabilizar-se pelo transporte, acondicionamento, carregamento, descarregamento e, quando previsto nas especificações, pela montagem, instalação e realização dos testes necessários ao pleno funcionamento dos produtos, sem custos adicionais para a Administração.

3.17. Garantir que os produtos sejam entregues devidamente embalados e protegidos contra impactos, umidade, avarias e demais fatores que possam comprometer sua integridade durante o transporte e armazenamento.

3.18. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, os produtos que apresentarem defeitos, avarias, vícios de fabricação ou divergências em relação às especificações contratadas, dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência.

3.19. Observar critérios de sustentabilidade ambiental, priorizando, quando tecnicamente aplicável, produtos duráveis, recicláveis, de baixo consumo energético e que apresentem menor impacto ambiental durante seu ciclo de vida.

3.20. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório, compatíveis com as obrigações assumidas.

3.21 Possuir capacidade operacional e logística compatível com os quantitativos contratados, assegurando o cumprimento dos prazos de entrega e o atendimento regular das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

3.22. Fornecer mobiliários e equipamentos acessíveis, quando previstos nas especificações técnicas, de modo a atender às necessidades dos alunos com deficiência ou mobilidade reduzida, promovendo a inclusão no ambiente escolar.

3.23. Entregar os produtos acompanhados da respectiva nota fiscal, contendo a identificação dos itens, marcas, modelos, quantitativos e valores, em conformidade com a proposta adjudicada e a Ordem de Fornecimento.

3.23. Permitir a fiscalização e a conferência dos produtos pela Administração, fornecendo todos os esclarecimentos e documentos necessários à comprovação da qualidade e conformidade dos bens entregues.

3.24 DA NATUREZA DO OBJETO

3.24.1 Trata-se de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações técnicas usuais de mercado, abrangendo mobiliários, equipamentos e materiais permanentes escolares, desde que essa caracterização seja confirmada no planejamento da contratação, em conformidade com o art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.25. DOS REQUISITOS LEGAIS

3.25.1. Os requisitos da contratação deverão observar o disposto nos arts. 6º, inciso XXIII, alínea “d”, 18, § 1º, inciso III, e 40, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando a qualidade dos bens, a eficiência da contratação, a competitividade, a economicidade e o atendimento ao interesse público.

3.25.2. As exigências técnicas, certificações, laudos e demais documentos comprobatórios deverão guardar pertinência com a natureza e a finalidade de cada item, sendo proporcionais às necessidades da Administração e devidamente justificadas, de modo a evitar restrições indevidas à competitividade.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Condições de Entrega

4.1.1. O prazo de entrega dos materiais/equipamentos será de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento da ordem de fornecimento.

4.1.2. Caso não seja possível a entrega na data prevista, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

4.1.3. A entrega será realizada na Secretaria Municipal de Educação, com sede à Rua primitivo barbuda, 333, centro, Município de Monte Formoso/mg, conforme endereço e unidade destinatária informado na ordem de fornecimento.

4.1.4. A contratada deverá realizar a entrega nos dias e horários previamente definidos pela Administração, sendo recomendável o agendamento com a unidade responsável pelo recebimento.

4.1.5 Caso sejam constatadas irregularidades como materiais ou equipamentos em desconformidade com o Termo de Referência, com embalagem danificada ou em más condições de conservação, a contratada será **obrigada a realizar a substituição em até 05 (cinco) dias corridos**, sem ônus adicional para a Administração.

4.1.6 Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, devidamente embalados, protegidos e identificados, em perfeito estado de conservação, segurança e funcionamento, acompanhados dos respectivos manuais, certificados e termos de garantia, quando aplicáveis.

4.1.7 Os equipamentos elétricos e eletrônicos deverão ser fornecidos em tensão compatível com a rede elétrica da unidade destinatária (110 V /127 V), conforme informação prestada pela Administração.

4.1.8 Os mobiliários e equipamentos que necessitem de montagem, instalação, configuração inicial ou teste deverão ser entregues em condições de utilização imediata, sem cobrança de valores adicionais.

4.2 Recebimento do objeto

4.2.1. O recebimento dos produtos ocorrerá em duas etapas:

a) **provisoriamente**, no momento da entrega, para conferência inicial das quantidades, embalagens, integridade física, modelos, acessórios e condições aparentes dos produtos;

b) **definitivamente**, após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações, realização dos testes necessários e confirmação de seu adequado funcionamento, quando aplicável.

4.2.2. O recebimento provisório não implicará aceitação definitiva nem afastará a responsabilidade da contratada por vícios, defeitos, divergências ou desconformidades posteriormente identificados.

4.2.3. Os materiais ou equipamentos entregues com avarias, defeitos, peças faltantes, qualidade inferior, especificações divergentes ou condições inadequadas de uso poderão ser recusados, total ou parcialmente, mediante registro da fiscalização.

4.2.4. Os produtos recusados deverão ser retirados e substituídos pela contratada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação, sem qualquer custo adicional para a Administração e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

4.2.5. Caso a substituição demande prazo superior por motivo tecnicamente justificado, a contratada deverá apresentar solicitação formal antes do encerramento do prazo, cabendo à Administração avaliar sua aceitação.

4.3. Garantia e assistência

4.3.1. Os equipamentos deverão possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, quando prevista na especificação do item, contada do recebimento definitivo. Para os demais produtos, serão observadas a garantia legal e a garantia oferecida pelo fabricante, prevalecendo a mais favorável à Administração.

4.3.2. Durante a garantia, a contratada deverá providenciar, sem ônus para a Administração, a avaliação, retirada, transporte, reparo, substituição e devolução dos produtos que apresentarem defeitos de fabricação ou funcionamento.

4.3.3. A substituição ou o reparo realizado durante a garantia não afastará a responsabilidade da contratada pela qualidade, segurança, durabilidade e adequado funcionamento dos produtos fornecidos.

4.4 Acompanhamento da execução

4.4.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado, a quem competirá conferir os produtos, registrar ocorrências e solicitar as correções necessárias.

4.4.2. A contratada deverá prestar as informações solicitadas e permitir a realização de inspeções, conferências e testes destinados à verificação da conformidade do objeto.

4.4.3. Qualquer situação que possa comprometer ou atrasar a entrega deverá ser comunicada formalmente à Administração, com a apresentação da justificativa e das providências adotadas, não ficando a contratada automaticamente dispensada do cumprimento do prazo estabelecido.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

5.3. 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.

5.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura da ata de registro de preços, contrato ou instrumento equivalente, o Contratante 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.

5.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.7. 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.

5.8. 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 marou dos defeitos observados.

5.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

5.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

5.11. 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.

5.11. 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.

5.12. 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.

5.13. Caso ocorra 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.

5.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

5.15. Cabe ainda ao Fiscal do contrato:

a) coordenar 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 fornecimento, 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;

b) acompanhar os registros realizados 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;

c) acompanhar 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;

d) emitir documento comprobatório 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.

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 com competência para tal, conforme o caso.

f) enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

6.1. Recebimento

6.1.1 O recebimento dos materiais/equipamentos será realizado no ato da entrega, no local designado pela Administração, mediante conferência da quantidade, verificação das condições de transporte, embalagem e integridade dos produtos.

6.1.2 Os materiais/equipamentos 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 em até 05 (cinco) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.1.3 O recebimento definitivo será efetuado após a conferência e aceitação dos materiais/equipamentos entregues, considerando sua adequação às exigências contratuais e às condições de consumo.

6.1.4 Somente após a aceitação definitiva será autorizada a liquidação e o pagamento da despesa.

6.1.5 O prazo para recebimento definitivo será de 05 (cinco) dias úteis, podendo ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

6.1.6 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.

6.1.7. 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.

6.1.8. 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.

6.1.9. Não serão aceitos produtos que apresentem alterações de cor, odor, sabor, aspecto deteriorado, prazo de validade vencido, embalagens violadas ou qualquer condição inadequada ao consumo humano.

6.2. Liquidação

6.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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;

6.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal.

6.3. Prazo de pagamento

6.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

6.4. Forma de pagamento

6.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

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

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

6.4.4. 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.

6.4.5. 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.

6.5. Reajuste

6.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data a apresentação da proposta.

6.5.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA – (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

6.5.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s)

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

6.5.6. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.5.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.5.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7 - DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

7.2. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

Monte Formoso-MG, 20 de outubro de 2026.

Jucilene Pereira Guimaraes

Secretária Municipal de Educação

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ... (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão Eletrônico nº...../2026, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Monte Formoso-MG, XXXX de XXXXXX de 2026.

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)