TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade responsável: Diretoria Municipal de Educação.

Processo Administrativo: 063/2026
Pregão Eletrônico nº 020/2026

1. OBJETO

1.1 - O objeto do presente Termo de Referência é a Contratação de empresa especializada na confecção de uniformes escolares para os alunos e servidores da rede pública municipal de ensino de Dom Viçoso – MG, conforme descritivo e quantitativo indicados a seguir:

Item	DESCRIÇÃO	UN	QTD	Valor Unitário Médio (R$)	Valor Total Médio (R$)
1	Agasalho de manga comprida com zíper frontal Infantil em helanca	Un	216	81,93	17.696,88
2	Bermuda Infantil em helanca	Un	99	46,37	4.590,63
3	Calça comprida infantil em helanca	Un	216	55,55	11.998,80
4	Camiseta de manga curta Infantil em malha PV, com no mínimo 33% de viscose	Un	432	37,64	16.260,48
5	Camisetas Adulto em malha PV, com no mínimo 33% de viscose	Un	66	43,07	2.842,62
6	Short-saia Infantil em helanca	Un	117	50,93	5.958,81
				Valor Estimado:	**59.348,22**

As peças deverão observar as seguintes características técnicas:

Item	Descrição da peça	Tecido	Composição exigida	Gramatura mínima exigida
01	Agasalho infantil de manga comprida, com zíper frontal	Helanca	100% poliéster	250 g/m²

02	Bermuda infantil	Helanca	100% poliéster	250 g/m²
03	Calça comprida infantil	Helanca	100% poliéster	250 g/m²
04	Camiseta infantil de manga curta	Malha PV	67% poliéster e 33% viscose	160 g/m²
05	Camiseta adulto	Malha PV	67% poliéster e 33% viscose	160 g/m²
06	Short-saia infantil	Helanca	100% poliéster	250 g/m²

1.2 - A pesquisa de preços foi realizada em consulta com fornecedores diretos.

1.3 - Os materiais deste termo de referência são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, cuja descrição da solução como um todo restou demonstrada para a presente necessidade.

1.4 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato. O fornecimento possui escopo predefinido, com quantitativos previamente estabelecidos neste Termo de Referência, devendo ser realizado de forma integral, conforme as condições e os prazos previstos. Eventual prorrogação observará o disposto no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, exclusivamente nas hipóteses legais de não conclusão do objeto no período inicialmente firmado.

1.5 - Não foi elaborado o Plano de Contratações Anual-PCA, porém, a previsão para esta contratação, baseia-se no Orçamento-Programa vigente.

1.6 - A estimativa do valor da contratação é de **R$ 59.348,22 (cinquenta e nove mil trezentos e quarenta e oito reais e vinte e dois centavos)**

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente necessidade visa garantir o fornecimento de vestimentas adequadas (uniformes escolares) para os alunos da rede municipal de ensino e camisetas de identificação para os profissionais da Diretoria de Educação. A aquisição justifica-se pela necessidade de promover a igualdade social no ambiente escolar, a padronização e identificação visual dos estudantes e servidores, garantindo maior segurança e controle de acesso nas unidades escolares, além de proporcionar conforto adequado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas e administrativas.

A distribuição dos uniformes vem sendo realizada nos últimos 02 anos e consiste na distribuição de duas camisetas, uma bermuda/short-saia e uma calça para todos os estudantes da rede pública municipal e uma camiseta para cada servidor, considerando professores, monitores de apoio e de transporte, merendeiras, auxiliares de serviços gerais e motoristas. No ano de 2025 foram distribuídas 860 peças, sendo 430 camisetas, 215 bermudas e 215 calças. Já no ano de 2026 foram distribuídas 1206 peças, sendo 476 camisetas, 238 camisetas regatas, 116 bermudas, 130 shorts-saia e 246 calças. Para o ano letivo de 2026, a Diretoria Municipal de Educação, considerando a necessidade dos estudantes e a disponibilidade de recursos, decidiu oferecer também um agasalho infantil para cada aluno.

O quantitativo de peças vem sendo calculado com base no total de alunos e servidores, não sendo adquiridas peças reservas. Assim, como não há estoque disponível, a Diretoria Municipal de Educação, chegou aos seguintes quantitativos, considerando que o município conta com 216 alunos matriculados para o próximo

ano letivo e 66 servidores, dentre eles professores, monitores de apoio e de transporte, merendeiras, auxiliares de serviços gerais e motoristas:

Item	Unidade	Descrição	Quantidade
1	Un	Camiseta de manga curta Infantil em malha PV, com no mínimo 33% de viscose	432
2	Un	Calça comprida Infantil em helanca	216
3	Un	Bermuda Infantil em helanca	99
4	Un	Short-saia Infantil em helanca	117
5	Un	Agasalho de manga comprida com zíper frontal Infantil em helanca	216
6	Un	Camisetas Adulto em malha PV, com no mínimo 33% de viscose	66

Justificativa dos Quantitativos: O dimensionamento dos quantitativos foi estabelecido pela Diretoria Municipal de Educação considerando o número de alunos matriculados na rede pública de ensino e o quadro de profissionais ativos. Previu-se uma quantidade de peças que permita a regular alternância e higienização das vestimentas sem prejuízo da frequência escolar ou do exercício das funções administrativas e pedagógicas.

As peças infantis deverão atender aos tamanhos de 04 a 14 anos e as camisetas adultas aos tamanhos P ao GG. As camisetas deverão ser de cor azul clara e as calças, bermudas, shorts-saia e agasalhos de cor azul marinho. Todas as peças deverão apresentar logotipo em silk, no lado esquerdo (nas camisetas e agasalhos o logotipo deverá ser afixado na parte superior), composto por: brasão do município com a indicação dos anos da gestão.

3 – J**USTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada na confecção e fornecimento de uniformes escolares para os alunos e servidores da Diretoria Municipal de Educação de Dom Viçoso/MG. A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento de menor preço global por lote, reunindo os seis itens em um único lote, considerando a necessidade de padronização visual, uniformidade dos materiais e acabamentos e facilidade de acompanhamento e fiscalização do fornecimento. A contratação possui natureza de fornecimento por escopo, com quantitativos previamente definidos e entrega integral, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1- Local e horário da prestação dos serviços

4.1.1 - Os materiais deverão ser entregues na sede da Prefeitura Municipal de Dom Viçoso situada na Rua Valdemar de Oliveira – Centro, CEP 37474-000, conforme Autorização de Fornecimento – AF, emitida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal, nos seguintes horários: manhã: das 07:00 horas às 11:00 horas e á tarde: das 12:00 horas às 16:00 horas.

4.2 - Condições de execução

4.3 - O fornecimento será de forma integral conforme dispuser a Autorização de Fornecimento – AF, expedida pelo Setor de Compras da Prefeitura Municipal.

4.4 - O prazo de entrega será de no máximo 10 (dez) dias úteis após o recebimento da AF (Autorização do Fornecimento).

4.5 - O material fornecido em desacordo com a proposta não será aceito e deverá o fornecedor substituí-lo, em até 5 dias uteis e sem qualquer custo adicional.

4.6 - Não será admitida a subcontratação do objeto.

4.7 - O prazo para pagamento a ser efetuado em até 10 (dez) dias úteis da entrega dos materiais, observado as demais condições.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1- Os uniformes escolares deverão atender a padrões mínimos de qualidade, podendo a unidade requisitante solicitar a qualquer tempo documentos, informações e ou demonstrações referentes aos produtos ofertados. Deverão ainda serem acompanhados de Garantia mínima de 30 dias.

5.2 - Os uniformes escolares licitados deverão ser entregues intactos, sem amassados, danificações ou qualquer outro defeito que possa comprometer a qualidade dos mesmos.

5.3 - As marcas oferecidas na proposta deverão ser as mesmas no ato da entrega do bem de acordo com a ordem de fornecimento, não sendo permitida a substituição de marcas por mero interesse da contratada vencedora do item, exceto se a referida marca for retirada do mercado por motivos legais ou descontinuada sua produção.

5.4 - Os materiais deverão respeitar as normas e os princípios ambientais, minimizando ou mitigando os efeitos dos danos ao meio ambiente, utilizando, sempre que possível e disponível, tecnologias e materiais ecologicamente corretos, bem como promovendo a racionalização de recursos naturais.

5.5 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

5.6 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento do serviço.

5.7 – DA APRESENTAÇÃO E AVALIAÇÃO DAS AMOSTRAS

5.7.1. Para fins de avaliação da qualidade dos produtos ofertados, a Agente de Contratação poderá solicitar à licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostras das peças correspondentes aos itens abaixo relacionados, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, para análise pela Diretoria Municipal de Educação.

As peças deverão observar as seguintes características técnicas:

Item	Descrição da peça	Tecido	Composição exigida	Gramatura mínima exigida
01	Agasalho infantil de manga comprida, com zíper frontal	Helanca	100% poliéster	250 g/m²
02	Bermuda infantil	Helanca	100% poliéster	250 g/m²

03	Calça comprida infantil	Helanca	100% poliéster	250 g/m²
04	Camiseta infantil de manga curta	Malha PV	67% poliéster e 33% viscose	160 g/m²
05	Camiseta adulto	Malha PV	67% poliéster e 33% viscose	160 g/m²
06	Short-saia infantil	Helanca	100% poliéster	250 g/m²

5.7.2. As amostras deverão estar acompanhadas de ficha técnica, declaração do fabricante ou documento equivalente que permita verificar a composição e a gramatura dos tecidos apresentados, de modo a comprovar o atendimento às características técnicas exigidas neste Termo de Referência.

5.7.3. A avaliação das amostras observará os seguintes critérios:

I – **Tipo e composição do tecido:** verificação da compatibilidade do material apresentado com o tecido, a composição e as características técnicas exigidas para cada item;

II – **Gramatura e espessura:** verificação da compatibilidade com as gramaturas indicadas na tabela, considerando a espessura e a estrutura do tecido;

III – **Opacidade:** verificação se o tecido oferece cobertura suficiente, sem transparência excessiva;

IV – **Resistência e durabilidade:** avaliação da resistência do tecido e da confecção, considerando sua adequação ao uso frequente e às lavagens próprias de uniformes escolares;

V – **Conforto:** verificação do toque e das características do tecido, considerando sua adequação ao uso diário pelos alunos e servidores;

VI – **Cor e uniformidade:** verificação da tonalidade e uniformidade das cores, conforme as especificações do Termo de Referência;

VII – **Acabamento e qualidade da confecção:** avaliação das costuras, barras, fechamento, zíperes, elásticos e demais acabamentos aplicáveis a cada peça, observando a ausência de defeitos, falhas ou irregularidades.

5.7.4. A análise será realizada por meio de inspeção visual e tátil, manuseio das peças e comparação com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, considerando as características próprias de cada tipo de uniforme.

5.7.5. Serão consideradas inadequadas as amostras que apresentarem características incompatíveis com as exigências estabelecidas, tais como tecido com gramatura inferior à especificada, excessivamente fino ou transparente, baixa resistência, acabamento deficiente, costuras frágeis, defeitos de fabricação ou qualquer outra característica que comprometa a qualidade, a durabilidade ou a utilização adequada da peça.

5.7.6. A aprovação ou reprovação das amostras deverá ser devidamente justificada, mediante registro das características avaliadas e do resultado da análise, indicando os itens aprovados ou reprovados e os motivos da eventual reprovação.

5.7.7. Os produtos fornecidos deverão manter as mesmas características de material e qualidade das amostras aprovadas, não sendo permitida a substituição por tecidos ou materiais de qualidade inferior sem autorização prévia da Administração.

5.8. A não apresentação das amostras no prazo estabelecido ou a reprovação de qualquer uma delas poderá acarretar a desclassificação da licitante, observadas as disposições do edital, com convocação da próxima classificada, quando for o caso.

5.9 - Critérios de Seleção do Fornecedor

5.9.1 – Documentação exigida

5.9.1.1 - A modalidade de licitação adotada será a de PREGÃO ELETRÔNICO, utilizando o sistema de lances abertos e, terá como critério de julgamento o **MENOR PREÇO POR LOTE.**

5.9.1.2 - Condições prévias ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar:

5.9.1.3 – O(A) Agente de contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I.Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica – TCU;

https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/

II.Cadastro de empresas inidôneas do Tribunal de Contas da União, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União;

https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:903475405890::NO:3,4,6

https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc

III. Cadastro Nacional de Condenações Civis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça.

https://cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form

d) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF como impedidas ou suspensas;

https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/index.jsf

5.9.1.4 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da pessoa jurídica licitante e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

5.9.1.5 - Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

5.9.1.6 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

5.9.1.7 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

5.9.1.8 - Constatada a existência de sanção, o Agente de Contratação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.9.1.9 - O licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação conforme especificado nos níveis:

Nível I – Credenciamento:

- Inscrição Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- CPF e RG do(s) dirigente(es), sócio(s).

Nível II – Habilitação Jurídica:

- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial e, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores:

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

b) 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;

c) 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;

d) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

e) Sociedades estrangeiras que não funcionem no país devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

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

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

Nível III - Regularidade Fiscal Federal e Trabalhista:

- Comprovante de Regularidade da Receita Federal e PGFN:

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

- Comprovante de Regularidade do FGTS:

Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

- Comprovante de Regularidade perante a Justiça do Trabalho:

Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

Nível IV - Regularidade Fiscal Estadual e Municipal:

- Comprovante de Regularidade com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da licitante.
- Comprovante de Regularidade com a Fazenda Municipal;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos art. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

Nível V - Qualificação Técnica

- Não se aplica.
- **Justificativa**: Em razão da natureza simples do objeto a ser contratado, que não envolve complexidade operacional nem riscos relevantes à Administração, entende-se desnecessária a exigência de habilitação técnica dos licitantes. A atividade a ser desempenhada pode ser realizada sem a necessidade de comprovação de experiência prévia formal, bastando a verificação da regularidade jurídica e fiscal do contratado.

Nível VI - Qualificação Econômico-Financeira:

- Comprovante de Regularidade de Pedido de Falência e Concordata expedida pelo Cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica com data de emissão de até 90 (noventa) dias antes da abertura da sessão;
- Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede ou domicílio da licitante, sendo que esta **somente** é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da licitante contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos;

• **Justificativa**: Considerando a natureza simples da contratação e o baixo risco econômico envolvido, mostra-se suficiente a exigência de comprovação de que a empresa não se encontra em processo de falência ou concordata, dispensando-se, portanto, a apresentação de balanços patrimoniais e demonstrações contábeis.

Tal medida observa o princípio da proporcionalidade, evitando ônus excessivo e desnecessário aos licitantes, em especial às microempresas, empresas de pequeno porte e demais potenciais fornecedores que, pela característica do objeto, possuem plena capacidade de execução mesmo sem a apresentação de balanços formais.

A exigência restrita à certidão de falência e concordata permite avaliar a regularidade econômico-financeira mínima do contratado, assegurando que não esteja impedido legalmente de assumir obrigações, ao mesmo tempo em que preserva a ampla competitividade e garante a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

5.14 - Recebimento

5.14.1 - Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.14.2 - Os materiais serão recebidos definitivamente após a verificação da qualidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

5.14.3 - Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.14.4 - O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do serviço.

5.14.5 - O aceite do objeto, não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios de qualidade ou técnicos, aparentes ou ocultos ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente.

5.14.6 - Deverão ser respeitadas as restrições de horários de atendimento da Contratante.

6 – Preposto

6.1 - A Contratada designará formalmente um preposto da empresa, antes do início da execução do serviço, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação ao fornecimento do objeto contratado.

7 – DA SUBCONTRATAÇÃO (art. 122, § 2º da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021)

7.1 – Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.2 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, salvo com prévia e expressa autorização do Município.

8 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 – 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.

8.2 – Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9 – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme previsto no art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2 - O fiscal 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.

9.3- Durante a entrega do objeto, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos materiais para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.4 – Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

9.6 – No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.7 – O fiscal 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.

9.8 – Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.9 - Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

10 - DO PAGAMENTO

10.1 – Prazo de pagamento

10.1.1 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, após a realização da entrega, com apresentação de Nota Fiscal, contados a partir da finalização da liquidação da despesa, mediante apresentação de Nota Fiscal, cujo encargos fiscais, previdenciários e tributários é de responsabilidade do contratado.

10.1.2 - A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, sob pena de serem retidos os pagamentos.

10.1.3 – Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao PNCP para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

10.1.4 – Em caso de irregularidade fiscal o pagamento não será realizado.

10.1.5 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.1.6 - Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11- Forma de pagamento

11.1 - O recebimento será através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

12 – DA POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

12.1 - O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato. Considerando que o objeto possui escopo predefinido, a prorrogação somente poderá ocorrer nas hipóteses previstas no art. 111 da Lei Federal nº 14.133/2021, quando o objeto não for concluído no período inicialmente firmado, observadas as condições legais aplicáveis.

13 – REAJUSTE

13.1 – O preço contratado é fixo e irreajustável no prazo de um ano, contado da data de elaboração do orçamento estimado, ocorrido no dia 19 de outubro de 2026.

13.2 -Transcorrido o prazo de um ano, será reajustado a contratação aplicando-se o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor – IBGE pelo período acumulado.

14 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 - A contratação será realizada por meio de Pregão Eletrônico, conforme Art. 29, Lei Federal n° 14.133/21.

15 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1 – O valor máximo aceitável da contratação será de **R$ 59.348,22 (cinquenta e nove mil trezentos e quarenta e oito reais e vinte e dois centavos),** conforme custos unitários apostos em anexo.

16 - DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA PESQUISA DE PREÇOS

16.1 - Para a definição do valor máximo aceitável foi realizada consulta de preços no PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas) e com fornecedores diretos, com base nos incisos I e IV do §1º do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, e foi considerada a média dos valores obtidos considerando os valores contratados pelos Municípios de Bom Jesus dos Perdões – SP (Contrato 40/2026), Raul Soares – MG (Contrato 96/2026) e Vassouras – RJ (Contrato 61/2026) e apresentados pelos seguintes fornecedores diretos:

A – Fábio Leno Dias Fernandes (Two Brothers Estampas)

CNPJ: 26.142.624/0001-37

B - Marília Junqueira Maduro (Malharia Porão).
CNPJ: 38.704.771/0001-32;

B – Toada Confecções LTDA
CNPJ: 26.877.122/0001-54

17 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos oriundas da seguinte dotação:

3.3.90.30.00.2.06.01.12.361.0003.2.0037 1.500.000 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL

18 – DAS SANÇÕES

18.1 – São aplicáveis as seguintes penalidades:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Impedimento de Licitar e Contratar com a Administração Direta e Indireta do Município de Dom Viçoso, pelo prazo de até 03 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) e máximo de 06 (seis) anos.

18.2 – As sanções de impedimento de licitar e contratar com o Município e a Declaração de Inidoneidade poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

18.3 –A penalidade de advertência será aplicada nas seguintes hipóteses:

i. descumprimento, de pequena relevância, de obrigação legal ou infração à Lei quando não se justificar aplicação de sanção mais grave, tais como, o atraso na entrega de produto, serviços e etapas de obras, e situações de natureza correlatas, independentemente da aplicação da multa;

ii. inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, e situações de natureza correlatas, a critério da Administração Pública, quando não se justificar aplicação de sanção mais grave.

18.4 – A **penalidade de multa** será aplicada de acordo com as seguintes regras:

I – **multa moratória de 0,33%** (zero vírgula trinta e três por cento) por dia de atraso na entrega de bem ou execução de serviços, até o limite de 9,9% (nove vírgula nove por cento), correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, excluída, quando for o caso, a parcela correspondente aos impostos destacados no documento fiscal;

II – **multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta em caso de recusa do licitante ou futuro contratado em assinar a Ata de Registro de Preços ou contrato, ou recusar-se a aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

III – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor de referência para a licitação ou para a contratação direta, na hipótese de o licitante ou futuro contratado retardar injustificadamente o procedimento de contratação ou descumprir preceito normativo ou as obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de entregar documentação exigida para o certame licitatório;

b) desistir da proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração;

c) tumultuar a sessão pública da licitação;

d) descumprir requisitos de habilitação na modalidade pregão eltrônico, a despeito da declaração em sentido contrário;

e) propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;

f) deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao cadastro de fornecedores do Município, dentro do prazo concedido pela Administração Pública, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo respectivo órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;

g) deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido, na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e suas alterações;

h) propor impugnações ou pedidos de esclarecimentos repetitivos e que já tenham sido respondidos, tumultuando a abertura do processo licitatório; e

i) outras situações de natureza correlatas.

IV – **multa administrativa de 3%** (três por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, quando houver o descumprimento das normas jurídicas atinentes ou das obrigações assumidas, tais como:

a) deixar de manter as condições de habilitação durante o prazo do contrato;

b) permanecer inadimplente após a aplicação de advertência;

c) deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração Pública Municipal, os documentos exigidos na legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;

d) deixar de complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do contratante;

e) não devolver os valores pagos indevidamente pelo contratante;

f) manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto do contrato;

g) utilizar as dependências do contratante para fins diversos do objeto do contrato;

h) tolerar, no cumprimento do contrato, situação apta a gerar ou causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais a qualquer pessoa;

i) deixar de fornecer Equipamento de Proteção Individual – EPI ou uniformes, quando exigido, aos seus empregados ou omitir-se em fiscalizar sua utilização, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

j) deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pelo órgão contratante;

k) deixar de repor funcionários faltosos;

l) deixar de controlar a presença de empregados, na hipótese de contratação de serviços de mão de obra;

m) deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

n) deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas;

o) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada;

p) outras situações de natureza correlata.

V **– multa administrativa de 5%** (cinco por cento) sobre o valor total da adjudicação da licitação ou do valor da contratação direta, na hipótese de o contratado entregar o objeto contratual em desacordo com

as especificações, condições e qualidade contratadas e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina;

VI **– multa administrativa de 10%** (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou da Ata de Registro de Preços, quando o contratado ou fornecedor registrado der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preços.

18.5 –A aplicação das multas não exclui a obrigação de reparação integral de eventual dano causado ao órgão contratante.

18.6 – A **sanção de impedimento de licitar e contratar**, será aplicada quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e nos seguintes casos, quando:

a) der causa à inexecução parcial do contrato, que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

b) der causa à inexecução total do contrato;

c) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

d) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

e) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

f) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

g) outras situações de natureza correlatas.

18.7 – A **sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, será aplicada àquele que:

a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f) outras situações de natureza correlata.

18.8 – A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

18.9 - As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Contratante, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa do Município e cobrados judicialmente.

Dom Viçoso 19 de outubro de 2026.

_____

Olga Aparecida Silva Soares

Diretora Municipal de Educação.

Aprovado:

Francisco Divino Gomes Camargo

Prefeito Municipal