

# Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

## Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

### TERMO DE REFERÊNCIA

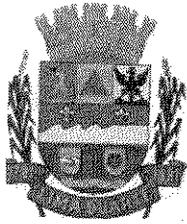
Lima Duarte, 14 de Março de 2025.

**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TR: Setor de Compras - Educação**

**1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021).**

**1.1 - A contratação de pessoa jurídica especializada para Aquisição de Mobiliários (armários e arquivos) para atender a demanda das escolas e creches, além da Secretaria Municipal de educação, conforme descrições abaixo e constante no Documento de Formalização da Demanda nº 07/2025. Seguindo rigorosamente a descrição na tabela:**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1.	<b>Armário de Aço com 02 Portas de Abrir e Fechadura em “CHAPA 26”.</b> Armário de Aço com 02 (duas) Portas de Abrir e 04 (quatro) prateleiras resistente a 20kg (distribuídos por prateleira) mais a base, formando 05 (cinco) níveis para acomodação de materiais e objetos. Possui cremalheira para ajuste das prateleiras, sendo que uma das prateleiras é fixa, fechadura com duas chaves e um puxador. Produzido em Aço-Carbono de alta qualidade em chapa 26, com tratamento anti-ferruginoso e acabamento em sistema de pintura eletrostática a alta temperatura a pó (epóxi). Dimensões: 1,93m (altura); 0,90m (largura); 0,40m (profundidade) e 0,45mm (espessura).	Unidade	80	R\$ 977,77	R\$ 78.221,60
2.	<b>Arquivo em Aço com 04 Gavetas e Rolamento em “CHAPA 26”.</b> Arquivo de Aço com 04 (quatro) gavetas c/ rolamento e puxador, para pasta suspensa, fabricado em chapa 26, resistente a 15kg por gaveta. Produzido em Aço-Carbono de alta qualidade em chapa 26 (0,45mm), com tratamento anti-ferruginoso, possuindo 04 gavetas em chapa 26 (0,45mm) com sistema de rolamentos para abertura das gavetas e com fechadura com 02 (duas) chaves	Unidade	30	R\$ 980,00	R\$ 29.400,00



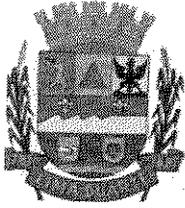
# Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

## Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

	Acabamento em sistema de pintura eletrostática a alta temperatura a pó (epóxi). Dimensões: 1,33m (altura); 0,47m (largura); 0,65m (profundidade).				
3.	<b>Geladeira Frost Free, Duplex, 450 litros com Espaço Flex, cor Branca, Com Painel Eletrônico Externo – 110V</b> - Painel: Touch - Quantidade de Cestos: 20 - Quantidade de Gavetas: 20 - Quantidade de Portas: 2 - Quantidade de Prateleiras: 20 - Tipo de Pés: Pés Ajustáveis com Rodízio - Consumo Aproximado de Energia: 59 KW/h - Eficiência Energética: Classe A - Potência: 190 W - Capacidade do Freezer: 97 Litros - Capacidade do Refrigerador: 353 Litros - Capacidade em Litros: 450 Litros - Degelo: Frost Free - Voltagem: 127V Sistema de Refrigeração: Frost Free - Tipo de Geladeira: Duplex <b>- Dimensões aproximadas do produto:</b> Altura 186,3 cm - Largura 69,5 cm - Profundidade 71,9 cm Peso 76 kg	Unidade	12	R\$ 4.616,58	R\$ 55.398,96
4.	<b>Freezer Vertical 234 litros – 110V</b> Com puxador ergonômico e portas reversíveis. Com 4 prateleiras e 3 gavetas. Compartimento Congelamento Rápido; Controle de Temperatura: Traseiro; Frequência: 60 (Hz); Gás Refrigerante: R600a; Material das Prateleiras: Alumínio; Pés Niveladores; Porta Reversível; Puxadores Embutido; Quantidade de Portas: 1; Tipo de Compressor: Inverter.	Unidade	06	R\$ 4.149,61	R\$ 24.897,66
5.	<b>Aparador De Grama Bipartido 1500w Gam1500bp - 127v</b> Com saia de proteção e duplo isolamento. Pega mão com ajuste de altura e punho ergonômico. Item Incluso: - Carretel com dupla saída de fio de nylon. Especificações Técnicas: - Área de Corte: 250 mm; - Espessura Máxima do	Unidade	02	R\$ 497,85	R\$ 995,70



# Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

## Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

Peso bruto: 3,45 Kg; - Potência máxima: 1500 W; - Potência nominal: 600W; - Voltagem: 127V; - Monofásico				
--	--	--	--	--

1.2 - Os bens desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Documento de Formalização da Demanda.

1.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto municipal nº 136, de 10 de agosto de 2022.

1.4 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato, o qual oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas.

1.5 - Cumprindo o exposto no artigo 23 da Lei Federal 14.133/21, as propostas para realização deste certame foram solicitadas pela Coordenadora de Compras, às seguintes Empresas:

- 1) **HM Informática;**
- 2) **Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais (Banco de Preço)**
- 3) **Painel de Preços - <https://paineldeprecos.planejamento.gov.br/>.**

Os orçamentos obtidos estão anexados ao presente Termo. Ressalta-se que foram enviados e-mails aos fornecedores cadastrados na base de dados do município, contudo, os valores obtidos pelos Bancos de Preços foram levantados por meio de consulta direta nos sites, com cotação item a item realizada pela Fiscal de Contrato. Para reforçar a transparência do processo, anexamos o comprovante de envio do e-mail. Além disso, alguns pedidos de orçamento foram enviados por e-mail, porém não houve retorno por parte dos fornecedores. Em anexo, seguem os registros dos pedidos não respondidos.

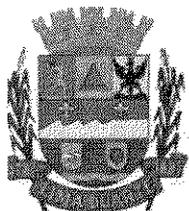
1.6 - A metodologia para definição do preço de referência foi a MÉDIA dos preços coletados, conforme mapa de preço em anexo.

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

A Secretaria Municipal de Educação identificou a necessidade de adquirir mobiliários, especificamente armários e arquivos, para atender às demandas das escolas e creches municipais. Essa aquisição se justifica pela necessidade de organização e armazenamento adequado de documentos, materiais pedagógicos, insumos escolares e demais itens essenciais ao funcionamento das unidades educacionais.

Atualmente, muitas escolas e creches enfrentam dificuldades devido à insuficiência ou ao desgaste dos mobiliários existentes, o que compromete a gestão eficiente dos materiais e a preservação de documentos importantes. A falta de armários e arquivos apropriados impacta diretamente a segurança e a acessibilidade dos materiais, dificultando a rotina administrativa e pedagógica das instituições de ensino.

Além disso, a aquisição desses mobiliários contribuirá para a melhoria do ambiente escolar, proporcionando maior organização e otimização dos espaços, garantindo que os materiais estejam devidamente armazenados e disponíveis sempre que necessário. Isso favorece a agilidade na realização de atividades administrativas e educacionais, além de contribuir para um ambiente mais funcional e seguro para alunos, professores e demais profissionais da educação.



## **Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG**

### **Secretaria Municipal de Educação**

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

A escolha dos mobiliários será feita com base em critérios de qualidade, durabilidade e adequação às necessidades específicas de cada unidade escolar. Dessa forma, a aquisição visa atender de maneira eficiente e sustentável às demandas da Secretaria Municipal de Educação, assegurando melhores condições de trabalho e aprendizado nas escolas e creches municipais.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADA O CICLO DE VIDA DO OBJETO(art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).**

A aquisição de mobiliários, especificamente armários e arquivos, para atender às necessidades das escolas e creches da rede municipal de ensino. O ciclo de vida do objeto contempla todas as etapas, desde a aquisição até o descarte adequado, garantindo eficiência, durabilidade e sustentabilidade ao longo do uso.

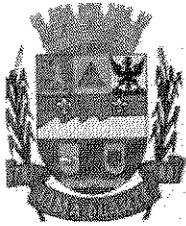
1. **Fase de Aquisição** – Os mobiliários serão adquiridos conforme especificações técnicas que garantam qualidade, resistência e funcionalidade. Os materiais devem atender às normas de ergonomia e segurança, considerando o ambiente escolar e a necessidade de armazenamento seguro de documentos e materiais. A seleção dos fornecedores levará em conta a conformidade com os padrões de qualidade e a adequação às condições de uso prolongado.
2. **Fase de Utilização** – Durante a vida útil dos armários e arquivos, sua funcionalidade será monitorada para garantir que continuem atendendo às necessidades das unidades escolares. A resistência dos materiais será fator determinante para evitar substituições frequentes, promovendo maior eficiência operacional. As unidades de ensino adotarão práticas de conservação e manutenção preventiva, como limpeza adequada e uso adequado das estruturas.
3. **Fase de Manutenção e Reparo** – Caso necessário, pequenos reparos poderão ser realizados para prolongar a durabilidade dos mobiliários, reduzindo desperdícios e custos com substituições prematuras. A reposição de peças e ajustes estruturais será priorizada sempre que viável, considerando a economicidade e a viabilidade técnica.
4. **Fase de Descarte e Destinação Final** – Ao final da vida útil, os mobiliários serão avaliados para possível reaproveitamento ou redistribuição dentro da própria rede de ensino. Caso não sejam mais utilizáveis, será promovido o descarte adequado, priorizando a destinação sustentável, como a reciclagem de componentes metálicos e madeira, em conformidade com as diretrizes ambientais e a política municipal de gestão de resíduos.

Dessa forma, a solução adota uma abordagem que visa a maximização da vida útil dos mobiliários, garantindo uma aquisição planejada, uso eficiente, manutenção preventiva e descarte responsável, alinhado aos princípios de economicidade e sustentabilidade na administração pública.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).**

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

- A CONTRATADA deverá iniciar a entrega dos mobiliários após a ratificação do processo e conforme orientação do setor de compras da Secretaria Municipal de Educação;
- A descrição das linhas está no item 1 deste Termo de Referência;
- A Contratada é responsável pelo frete da entrega das mercadorias e demais despesas que incidirem.
- Após a ratificação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente;
- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.



# Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

## Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

**- Primeiro, não há complexidade e vultuosidade na presente licitação, não comprometendo o cumprimento das obrigações;**

**- Segundo, à onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.**

**- Terceiro, a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.**

### 5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

#### Condições de Entrega:

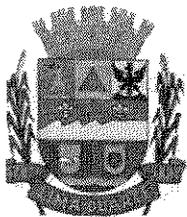
- O material deve ser entregue no prazo de 10 dias úteis após a confirmação de recebimento da autorização de fornecimento, enviada pelo setor de compras.
- No seguinte endereço e horário:  
**ALMOXARIFADO - RUA LEONIDES MOREIRA CAMPOS, Nº 104 - LOJA 101, BAIRRO CENTRO.**  
**CEP: 36140-000, Lima Duarte – MG.**  
**Horário e dias para entrega:** Segunda a sexta-feira, das 08h00 às 12h00 / 13h00 às 17h00.
- O fornecedor é responsável pelo transporte e descarregamento dos itens, garantindo a integridade dos produtos.
- Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, preferencialmente em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes aos objetos da presente licitação.
- Comunicar a coordenadora de compras da educação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

#### Eficiência Energética e Sustentabilidade Ambiental:

- Todos os equipamentos devem atender a padrões de eficiência energética estabelecidos por órgãos reguladores.
- Preferência por equipamentos com certificação de eficiência energética, como o Selo Procel.
- Priorizar equipamentos com tecnologias de baixo consumo de energia, como motores de alta eficiência, isolamento térmico adequado, entre outros.
- Optar por produtos com materiais de fabricação sustentável e de baixo impacto ambiental.

#### Durabilidade e Manutenção:

- Garantia mínima dos mobiliários por um período estabelecido, de acordo com as normas vigentes. Responsabilizando pelos danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



## **Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG**

### **Secretaria Municipal de Educação**

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

- Preferência por equipamentos com histórico comprovado de durabilidade e baixa necessidade de manutenção corretiva.

#### **Segurança e Conforto:**

- Certificação de conformidade com normas de segurança vigentes para cada tipo de equipamento.
- Controles de segurança, como proteção contra sobrecarga elétrica, travas de segurança nos berços, entre outros.
- Equipamentos ergonômicos e confortáveis para os usuários.

#### **Eficiência Operacional:**

- Equipamentos de fácil operação e intuitivos, com manuais de instruções claros e de fácil compreensão.
- Disponibilidade de assistência técnica para suporte em caso de necessidade.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “f” da Lei nº 14.133/21).**

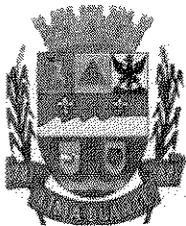
Tanto a Administração quanto o particular devem cumprir fielmente as regras contratuais e as normas da Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021). Além de avaliar regularmente a qualidade dos mobiliários entregue pelas empresas.

Ademais, serão desenvolvidas as seguintes atividades pelo gestor do contrato:

- Realizar o registro de todas as ações e eventos dentro de um contrato, a fim de manter o controle e contribuir para uma auditoria certa e eficaz;
- Identificar gargalos e ocorrências que possam causar prejuízos para o setor ou para a empresa, visando encontrar soluções para os problemas;
- Criar procedimentos que envolvam todo o processo de gestão de contratos;
- Determinar a ferramenta utilizada para criar, assinar, acompanhar contratos, bem como acessar aos documentos já feitos e seus anexos e comprovantes;
- Criar e apresentar relatórios de resultados e acompanhamento;
- Propor melhorias e alterações sempre que necessário;
- Delegar funções e atividades para os demais integrantes da equipe de gestão de contratos.

#### **6.1 - ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

- 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).



## **Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG**

### **Secretaria Municipal de Educação**

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

- O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

#### **6.2 - DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da apresentação da nota fiscal ao Contratante.

O critério da Administração Municipal, o pagamento poderá ser efetuado conforme cumprimento do objeto, ou seja, assim que os livros forem entregues;

O Pagamento será realizado preferencialmente por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado ou através de cheque bancário em casos específicos e justificados, a critério da Secretaria Municipal de Fazenda.

Será considerada data de pagamento o dia em que constatar como emitida a ordem de transferência bancária ou emitido o cheque em favor do credor.

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

Independente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, será retido na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal, nos termos desta cláusula.

#### **6.3 - DO RECEBIMENTO**

Os serviços serão recebidos e acompanhados pela Comissão de Avaliação, Fiscal e Gestor de Contrato da Secretaria Municipal de Educação, conforme a Portaria nº 113/2024;

A CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com



## **Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG**

### **Secretaria Municipal de Educação**

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, podendo a empresa contratada receber aplicação das penalidades.

#### **7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 155 á 163, da Lei nº 14.133/21).**

A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- advertência por escrito;
- multa de até:
  - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;
  - 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;
  - 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.
- Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

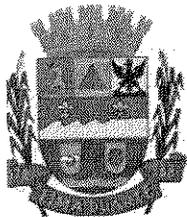
A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133/2021.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de



# Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

## Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

- Retardarem a execução do objeto;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR MEDIANTE O USO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021).**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**8.1.** O Prestador de Serviço será selecionado por meio da realização do procedimento LICITAÇÃO, na modalidade **REGISTRO DE PREÇO** (Arts. 82 e da Lei nº 14.133/2021), com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

#### **Regime de Execução**

**8.2.** O regime de execução do contrato será parcelado.

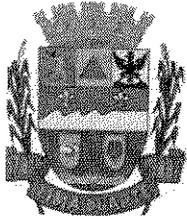
#### **Exigências de habilitação**

**8.2.1** - O licitante deverá apresentar os documentos para sua habilitação especificados a seguir, com validade vigente à data de sua apresentação, à exceção daqueles que, por sua natureza, não contenham validade, não sendo aceitos "protocolos de entrega ou solicitação de documento" em substituição.

### **HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**8.2.2** - Para habilitação jurídica da Licitante, deverão ser apresentados os seguintes documentos, quando couber:

- I. Pessoa Física (Decreto Municipal nº 105/2023): A experiência prévia indica que não é adequada a participação de pessoas físicas em licitações de objetos iguais ou semelhantes ao examinado, considerando que trata-se de fornecimento de pneus e câmaras de ar, cuja comercialização exige diversas licenças/autorizações de órgãos específicos;
- II. Empresário Individual: Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial de respectiva sede;
- III. 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>;
- IV. Sociedade empresária, Sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada- EIRELLI: 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;



# Prefeitura Municipal de Lima Duarte – MG

## Secretaria Municipal de Educação

Praça Juscelino Kubitschek, nº 173 - Centro - 36140-000

Tel:(32) 3281-1573

últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo )/( Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

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

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

**8.2.7.2** - Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação, em atenção ao art. 69, § 4 da Lei 14.133/93.

**8.2.7.3** - As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**8.2.7.4** - O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

## 12 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de **R\$ 188.913,92 (Cem e oitenta e oito mil, novecentos e treze reais e noventa e dois centavos)**, conforme custos unitários do mapa de cotação.

### 1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à seguinte conta:

#### AQUISIÇÃO DE EQUIP./MOBILIÁRIO P/ ENS. FUNDAMENTAL

Dotação: 4.4.90.52.00.2.03.06.12.361.0012.1.0008

Fonte: 2.540.000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

Ficha: 532

#### AQUISIÇÃO DE EQUIP./MOBILIÁRIO P/ ENS. INFANTIL

Dotação: 4.4.90.52.00.2.03.06.12.365.0012.1.0010

Fonte: 2.540.000 - TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB - IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIAS DE IMPOSTOS

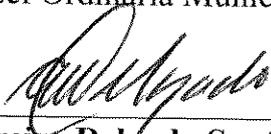
Ficha: 533

---

  
**Fernanda Alves Netto**  
Responsável pela elaboração do TR

Aprovamos na forma do art. 33, §2º da Lei Ordinária Municipal nº 2214/2024.

---

  
**Elenice Pereira Delgado Santelli**