



**DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD**

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG

**Setor Requisitante:** Secretaria Municipal de Educação.

**Responsável pela Demanda:** Marianny Resende Rocha **Mat.:** 1144

**Contato/Email para esclarecimentos:** divisaalegrelcita@yahoo.com.br

**1- OBJETO**

Contratação de empresa para locação de equipamento automatizado do tipo máquina injetora/dosadora de tinta para abastecimento de pincéis marcadores para quadro branco, modelo “self-service”, bem como o fornecimento de pincéis recarregáveis compatíveis, visando atender às necessidades da Secretária Municipal de Educação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE INJETORA DOSADORA DE TINTA EM PINCEIS MARCADORES PARA QUADRO BRANCO, MODELO “SELF SERVICE” E PINCEIS RECARREGÁVEIS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE TINTA E PONTEIRAS PARA REPOSIÇÃO. FRASCO 5,5ML.	RECARGAS	1.122	R\$ 10,99	R\$ 12.330,78
2	SOLUÇÃO DE LIMPEZA 500ML	UNID	2	R\$ 28,90	R\$ 57,80

**1.1. Detalhamento do objeto:**

1.1.1. Integram a solução a disponibilização dos seguintes itens: 02 máquinas de recarga automatizadas; 306 pincéis recarregáveis com tecnologia fast fill; 12 unidades de tinta para quadro branco, com capacidade de 500 ml cada; 51 ponteiras para reposição; e 51 kits apagadores, todos compatíveis entre si e adequados ao pleno funcionamento do sistema.

1.1.2. Caso haja necessidade de ponteiras adicionais, a empresa fornecerá unidades extras ao longo da vigência do contrato.

1.1.3. A reposição de pincéis será realizada por meio do sistema de trocas.

1.1.4. O prazo de vigência da contratação será de 08 (oito) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1.5. O contrato oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



## **2 – JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A contratação de empresa especializada para locação de equipamento automatizado do tipo máquina injetora/dosadora de tinta para abastecimento de pincéis marcadores para quadro branco, modelo “self-service”, bem como o fornecimento de pincéis recarregáveis compatíveis, mostra-se necessária para garantir maior eficiência, economicidade e sustentabilidade no atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Educação.

Atualmente, o uso contínuo de pincéis descartáveis nas unidades escolares gera custos recorrentes elevados, além de contribuir significativamente para o aumento de resíduos sólidos. A adoção de um sistema automatizado de recarga possibilita a reutilização dos pincéis, reduzindo a necessidade de aquisições frequentes e promovendo uma gestão mais racional dos recursos públicos, em consonância com os princípios da economicidade e da eficiência previstos na legislação vigente.

Além disso, o modelo “self-service” proporciona praticidade e autonomia aos usuários, permitindo que professores e servidores realizem o reabastecimento dos marcadores de forma rápida e segura, sem interrupções nas atividades pedagógicas. Tal solução contribui diretamente para a continuidade e qualidade do ensino, assegurando que os materiais essenciais estejam sempre disponíveis em condições adequadas de uso.

Ressalta-se ainda o caráter sustentável da contratação, uma vez que a utilização de pincéis recarregáveis reduz significativamente o descarte de materiais plásticos, alinhando-se às políticas públicas de preservação ambiental e educação sustentável, aspectos cada vez mais relevantes no ambiente escolar.

Dessa forma, a presente contratação justifica-se pela necessidade de modernização dos processos de abastecimento de materiais didáticos, pela redução de custos operacionais a médio e longo prazo, pela melhoria da eficiência administrativa e pelo compromisso com práticas ambientalmente responsáveis, garantindo o pleno atendimento das demandas da rede municipal de ensino.

## **3 – FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE**

Como regra o legislador constituinte determinou no art. 37, XXI da CF a obrigatoriedade da licitação para as contratações de obras, serviços, compras e alienações da administração pública. No entanto, a obrigatoriedade de se licitar



encontra limites, porque há casos em que ela não poderia se desenvolver regularmente.

Eis que surgem as hipóteses de inexigibilidade de licitação disposta no art. 74 da Lei Federal n. 14.133, de 2021, ou seja, hipóteses em que não se poderia exigir que se procedesse à licitação, uma vez que, mesmo se a administração pública quisesse realizá-la, tal procedimento estaria fadado ao insucesso por força da inviabilidade de competição, *in verbis*:

*Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:*

*I- aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;*

*(...)*

Diante desse contexto, é indubitável que os serviços objeto deste termo se enquadram perfeitamente nas hipóteses de inexigibilidade, pois está elencado no inciso I do artigo supracitado.

Portanto, evidente é a legalidade da contratação desses serviços por inexigibilidade de licitação, tendo em vista a impossibilidade jurídica de se definir critérios objetivos para seleção da proposta mais vantajosa, dada a natureza predominantemente intelectual do objeto.

Estas, pois, são as razões e os fundamentos que justificam a contratação dos serviços por inexigibilidade de licitação.

#### **4 – DA DISPENSA DE ELABORAÇÃO DE ETP E ANÁLISE DE RISCO**

A função do ETP é agregar novos elementos de planejamento, avaliando, entre outras coisas: as soluções disponíveis no mercado para o atendimento da necessidade administrativa, levantamento de subsídios para definição da pretensão contratual, eventuais requisitos necessários à contratação, ponderações sobre a modelagem contratual (como em relação ao parcelamento ou não da solução, contratação com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra), entre outros.

No caso, a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) mostra-se dispensável, tendo em vista que tal instrumento possui como finalidade precípua a análise de



alternativas disponíveis no mercado, a justificativa da solução escolhida e a demonstração da viabilidade da contratação. Todavia, na hipótese em questão, não há pluralidade de soluções ou fornecedores a serem comparados, o que esvazia a utilidade prática do ETP, tornando-o meramente formal.

No que se refere à Análise de Riscos, prevista no art. 18, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, sua dispensa também se justifica diante da baixa complexidade da contratação e da previsibilidade dos riscos envolvidos, os quais são inerentes e já amplamente conhecidos pela Administração. Além disso, a contratação direta com fornecedor exclusivo reduz significativamente as incertezas relacionadas à execução contratual, não havendo variáveis relevantes que demandem tratamento formal por meio de matriz de riscos.

## **5 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

O valor total estimado da contratação é de R\$ 12.388,58 (doze mil, trezentos e oitenta e oito reais e cinquenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na proposta de preços apresentada.

## **6 – PREVISÃO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre/MG, nas seguintes dotações:

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FICHA</b>	<b>FONTE</b>
Manutenção Administração do Ensino Municipal	05.01.01. 12.122.0015.2034. 33903000	0138	1500001001
Manutenção Administração do Ensino Municipal	05.01.01. 12.122.0015.2034. 33903900	0140	1500001001
Manutenção das Atividades de Apoio ao Ensino Pré Escolar	05.02.01. 12.365.0019.2038. 33903000	0160	1500001001
Manutenção das Atividades de Apoio ao Ensino Pré Escolar	05.02.01. 12.365.0019.2038. 33903900	0162	1500001001
Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental	05.02.02. 12.361.0016.2041. 33903000	0197	1500001001
Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental	05.02.02. 12.361.0016.2041. 33903900	0203	1500001001



A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **7 – PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

7.1. O prazo de vigência da contratação será de 08 (oito) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. O Contrato oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **8 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

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

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

## **9 – CONDIÇÕES GERAIS**

O Termo de Referência oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação ao objeto.

Divisa Alegre/MG, 10 de abril de 2026.

**Assinatura dos responsáveis pelo DFD**

Marianny Resende Rocha  
Secretaria Municipal de Educação



## TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Setor Requisitante (Secretaria/Unidade/Depto): Secretária Municipal de Educação	
Responsável pela Demanda: Marianny Resende Rocha	Matrícula/ identificação:1144
E-mail: divisaalegrelcita@yahoo.com.br	Telefone/ ramal:(33) 37558135.

### 1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. Contratação de empresa para locação de equipamento automatizado do tipo máquina injetora/dosadora de tinta para abastecimento de pincéis marcadores para quadro branco, modelo “self-service”, bem como o fornecimento de pincéis recarregáveis compatíveis, visando atender às necessidades da Secretária Municipal de Educação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE INJETORA DOSADORA DE TINTA EM PINCEIS MARCADORES PARA QUADRO BRANCO, MODELO “SELF SERVICE” E PINCEIS RECARREGÁVEIS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE TINTA E PONTEIRAS PARA REPOSIÇÃO. FRASCO 5,5ML.	RECARGAS	1.122	R\$ 10,99	R\$ 12.330,78
2	SOLUÇÃO DE LIMPEZA 500ML	UNID	2	R\$ 28,90	R\$ 57,80

#### 1.1. Detalhamento do objeto:

1.1.1. Integram a solução a disponibilização dos seguintes itens: 02 máquinas de recarga automatizadas; 306 pincéis recarregáveis com tecnologia fast fill; 12 unidades de tinta para quadro branco, com capacidade de 500 ml cada; 51 ponteiras para reposição; e 51 kits apagadores, todos compatíveis entre si e adequados ao pleno funcionamento do sistema.

1.1.2. Caso haja necessidade de ponteiras adicionais, a empresa fornecerá unidades extras ao longo da vigência do contrato.

1.1.3. A reposição de pincéis será realizada por meio do sistema de trocas.



1.1.4. O prazo de vigência da contratação será de 08 (oito) meses, contados a partir da assinatura do contrato, nos termos do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.1.5. O contrato oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO.**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Documento de Formalização de Demanda, apêndice deste Termo de Referência.

## **3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para locação de equipamento automatizado do tipo máquina injetora/dosadora de tinta para abastecimento de pincéis marcadores para quadro branco, em modelo “self-service”, acompanhado do fornecimento contínuo de pincéis recarregáveis compatíveis, visando atender de forma eficiente, econômica e sustentável às demandas da Secretaria Municipal de Educação.

Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução contempla todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento e continuidade do serviço, incluindo: fornecimento e instalação dos equipamentos, disponibilização de insumos (tintas e pincéis recarregáveis), treinamento básico dos usuários (servidores e equipe escolar), manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, reposição de peças, suporte técnico e eventual substituição dos equipamentos em caso de falhas irreparáveis. Ao final da vigência contratual, caberá à contratada a retirada dos equipamentos, sem ônus adicional para a Administração.

A adoção do modelo “self-service” permite que os próprios usuários realizem o



reabastecimento dos pincéis de forma simples, rápida e segura, reduzindo desperdícios, promovendo autonomia operacional e garantindo maior durabilidade dos materiais utilizados em sala de aula. Tal solução substitui o modelo tradicional de aquisição contínua de pincéis descartáveis, gerando economicidade ao longo do tempo e redução de impactos ambientais, alinhando-se aos princípios da eficiência e do desenvolvimento sustentável previstos na Lei nº 14.133/2021.

A escolha pela contratação direta, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela inviabilidade de competição, tendo em vista tratar-se de solução integrada e tecnologicamente específica, fornecida por empresa que detém exclusividade ou condições únicas de fornecimento, o que inviabiliza a comparação objetiva entre alternativas de mercado.

Dessa forma, a solução proposta apresenta-se como a mais adequada para atender às necessidades da Administração, garantindo eficiência operacional, economicidade, sustentabilidade e melhoria das condições de ensino nas unidades escolares do município.

#### **4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A solução a ser contratada deverá atender a requisitos mínimos de qualidade e funcionalidade, de forma a garantir a eficiência no uso, a durabilidade e o melhor aproveitamento dos recursos públicos. É indispensável que os itens ofertados apresentem resistência, desempenho compatível com sua finalidade e compatibilidade com os demais insumos eventualmente necessários à sua utilização. Os produtos deverão possuir padrão mínimo de qualidade, com composição adequada ao uso frequente em ambiente institucional, garantindo segurança, eficiência e facilidade de manuseio. Quando aplicável, os itens devem apresentar características que possibilitem sua reutilização, recarga ou reposição de partes, promovendo maior vida útil e redução do impacto ambiental.



Ademais, dada as características e particularidades incidentes na execução do serviço, a seleção será feita por Inexigibilidade de licitação, uma vez que, é uma solução integrada e tecnologicamente específica, fornecida por empresa que detém exclusividade, que aliadas à confiança no prestador, contribuem para o alcance dos resultados pretendidos, o que possivelmente ocorreria em menor ou nenhuma medida caso a contratação recaísse sobre outro profissional que, embora qualificado, utilizasse metodologias diversas.

## 5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

5.1. A execução do objeto ocorrerá da seguinte forma:

**Instalação das Injetoras:** A Contratada será responsável pela instalação das 2 (duas) injetoras nos locais indicados pela Contratante, em prazos e condições a serem acordados.

**Treinamento:** A Contratada deverá fornecer treinamento adequado aos usuários da Secretária Municipal de Educação e das escolas com injetoras para a correta utilização e manuseio das injetoras dosadoras e dos pincéis recarregáveis.

**Fornecimento Inicial:** A Contratada deverá entregar a quantidade total de 306 pincéis recarregáveis juntamente com as injetoras.

**Fornecimento Contínuo de Insumos:** A tinta e as ponteiras de reposição serão fornecidas pela Contratada de forma contínua e programada, ou sob demanda, garantindo que não haja desabastecimento. A Contratante deverá informar o consumo e a necessidade de reposição com antecedência.

**Manutenção e Assistência Técnica:** A Contratada deverá garantir a plena funcionalidade das injetoras dosadoras e a qualidade dos pincéis e insumos durante todo o período contratual, sendo responsável por: manutenções preventivas e corretivas.



A manutenção preventiva e corretiva deverá incluir o fornecimento de todas as peças e componentes necessários para o reparo e o bom funcionamento dos equipamentos, sem custo adicional para a Contratante.

5.2. Os serviços contratados deverão ser executados rigorosamente conforme as especificações e condições ofertadas na proposta da empresa.

## **6 – GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. 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.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117,



caput).

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal 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 ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.7.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.8. 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.

6.8.1. Caso ocorram 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;

6.9. O gestor do contrato coordenará 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 serviço, 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.

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará 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.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, 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.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial 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.

6.9.4. O gestor do contrato tomará 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.

6.10. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o



término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.12. Fica designado a servidora **Ariane Sposito Silva**, matrícula nº 468, para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto da presente Demanda, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

6.13. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

6.14. A Fiscalização do contrato será exercida por representantes da Administração, a quem incumbirá acompanhar a execução dos serviços, determinando à CONTRATADA as providências necessárias ao regular e efetivo cumprimento do contrato, anotando e enquadrando as infrações contratuais constatadas, comunicando-as ao seu superior hierárquico;

6.15. A Fiscalização deverá:

- 1) Atestar os relatórios;
- 2) Atestar as faturas/notas fiscais;
- 3) Acompanhar a entrega do item.

6.16. Para a Gestão do contrato fica designado a servidora **Regianne Alves Antunes**.



## 7- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento do Objeto

7.1. Os serviços serão inicialmente recebidos de forma única pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, juntamente com a documentação correspondente, como relatórios de execução e notas fiscais ou instrumentos de cobrança equivalentes. Este recebimento provisório tem o propósito de verificar preliminarmente a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Caso os serviços não estejam em conformidade com as especificações acordadas, eles poderão ser rejeitados, total ou parcialmente. A contratada será notificada e deverá corrigir as falhas ou inadequações no prazo estipulado pela Administração, sem prejuízo da aplicação de penalidades contratuais.

7.3. O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá após uma avaliação detalhada da qualidade e conformidade dos mesmos, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do recebimento provisório pela Administração. A aceitação definitiva será formalizada mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, caso sejam necessárias diligências adicionais para a aferição completa do atendimento das exigências contratuais.

7.5. Em caso de controvérsia quanto à execução dos serviços, a Administração se comunicará com a empresa contratada para ajustes necessários, conforme estabelecido no art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. Qualquer inconsistência identificada pela Administração na execução dos serviços ou na documentação apresentada deverá ser corrigida pelo contratado, e o prazo para essa correção não será contabilizado no período de recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exime a contratada da responsabilidade civil pela qualidade e segurança dos serviços, nem da responsabilidade ético-profissional pela execução contratual conforme acordado.



## **Liquidação**

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

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.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto aos órgãos competentes.

### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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.

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.



## 8 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, na hipótese de exclusividade, com fundamento no artigo 74, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, tendo em vista a inviabilidade de competição, uma vez que a empresa detém declaração de exclusividade para comercialização do objeto, bem como patente de invenção devidamente registrada.

### **Habilitação jurídica**

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

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>;

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;

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.

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



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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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.



## **Qualificação Econômico-Financeira**

Certidão Negativa de falência ou Concordata, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, considerando sua validade por 90 (noventa) dias após a data de sua expedição/emissão.

## **Qualificação Técnica**

Comprovação de aptidão para a execução dos serviços, com atividades similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **CARTA DE EXCLUSIVIDADE**

### **9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.388,58 (doze mil, trezentos e oitenta e oito reais e cinquenta e oito centavos), conforme custos unitários apostos na estimativa da despesa.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Prefeitura Municipal de Divisa Alegre.

<b>ESPECIFICAÇÃO</b>	<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FICHA</b>	<b>FONTE</b>
Manutenção Administração do Ensino Municipal	05.01.01. 12.122.0015.2034. 33903000	0138	1500001001



Manutenção Administração do Ensino Municipal	05.01.01. 12.122.0015.2034. 33903900	0140	1500001001
Manutenção das Atividades de Apoio ao Ensino Pré Escolar	05.02.01. 12.365.0019.2038. 33903000	0160	1500001001
Manutenção das Atividades de Apoio ao Ensino Pré Escolar	05.02.01. 12.365.0019.2038. 33903900	0162	1500001001
Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental	05.02.02. 12.361.0016.2041. 33903000	0197	1500001001
Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental	05.02.02. 12.361.0016.2041. 33903900	0203	1500001001

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **11. DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES**

### **11.1 – DO LICITANTE:**

11.1.1. Realizar a prestação dos serviços, conforme estipulado no prazo, seguindo as especificações do Termo de Referência. Comunicar imediatamente ao representante legal do Contratante na eventualidade de quaisquer impedimentos ao cumprimento dessas obrigações.

11.1.2 - Manter, durante toda a vigência da contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, informando prontamente qualquer alteração que possa afetar a execução dos serviços contratados.

11.1.3 - Assumir responsabilidade por quaisquer prejuízos causados ao Município de Divisa Alegre devido a ineficiências ou irregularidades na prestação dos serviços.

11.1.4 - Cumprir e respeitar as normas administrativas do Município de Divisa Alegre ao longo da execução dos serviços.

11.1.5 - Arcar com todos os encargos fiscais, taxas, tributos e contribuições que incidam diretamente ou indiretamente sobre a prestação dos serviços.

11.1.6 - Corrigir, às suas custas, qualquer irregularidade ou deficiência identificada nos serviços prestados.

11.1.7 – O instrumento contratual oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação às obrigações do licitante.



## **11.2 - DO MUNICÍPIO:**

11.2.1 - Notificar a empresa contratada sobre quaisquer irregularidades encontradas na execução dos serviços, estabelecendo um prazo para correção, caso necessário.

11.2.2 - Fornecer todas as informações e suportes necessários para a eficiente execução dos serviços contratados.

11.2.3 - Realizar os pagamentos conforme os termos pactuados no contrato, condicionados à satisfação e à conclusão dos serviços conforme especificado em cada solicitação.

11.2.4 - Reservar-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados que estejam em desacordo com as obrigações assumidas pelo fornecedor, especificando os motivos da recusa.

## **12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

12.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do



contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;  
12.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

12.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

#### 12.2.4. Multa:

12.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 1% (UM por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

12.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

12.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

12.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

12.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

12.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

12.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.



12.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

12.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

12.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

12.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021,



ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

12.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

Divisa Alegre/MG, 12 de abril de 2026.

---

Marianny Resende Rocha  
Secretaria Municipal de Educação