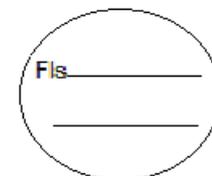




PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Registro de Preços para a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de fornecimento de buffet em eventos oficiais e comunitários, atendendo às demandas do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e da Secretaria Municipal de Assistência Social de Rodeiro- MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTDE	UND	VLR.UNITÁRIO	VLR.TOTAL
1	407444	<p>BUFFET (CÓDIGO CATSER: 12807) BUFFET PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET INCLUINDO: CARDÁPIO: ARROZ BRANCO, SALPICÃO, FAROFA, TUTU, MACARRONADA E PERNIL E CONTRA COXA DE FRANGO;</p> <p>SOBREMESA: BOLOS DE SABORES VARIADOS E BOMBONS DE SABORES VARIADOS;</p> <p>BEBIDAS: SUCO EM DOIS SABORES (UVA, ABACAXI, CAJU, LIMÃO, GOIABA), REFRIGERANTES (COCA COLA E GUARANÁ ANTÁRTICA) E AGUA MINERAL SEM GÁS.</p> <p>UTENSÍLIOS: COPOS E TAÇAS DE VIDRO, PRATOS, BANDEJAS, JARRAS, TALHERES DE INOX, GUARDANAPOS E RICHOS DE INOX.</p> <p>MESAS: MESA PARA CONVIDADOS COM O NÚMERO DE SEIS CADEIRAS EM CADA MESA, TAMPO DE MESA E TOALHAS.</p> <p>ATENDENTES: GARÇONS DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS, EM NÚMERO SUFICIENTE PARA ATENDER TODOS OS CONVIDADOS. ATENDIMENTO: ATENDIMENTO CONSTANTE COM REGULAR ATENDIMENTO DAS MESAS, DE MODO QUE OS ÚLTIMOS A SAIR TENHAM O MESMO ATENDIMENTO DISPENSADO NO INÍCIO DO EVENTO,</p>	1.000,00	POR PESSOA	55,8200	55.820,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

Fls. _____

		OU SEJA, QUE NÃO HAJA ESCASSEZ DE ALIMENTOS.				
2	407448	<p>BUFFET (CÓDIGO CATSER:12807) BUFFET PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET INCLUINDO: CALDO: CANJIQUINHA E FEIJÃO AMIGO.</p> <p>SOBREMESA: CANJICA DOCE, DOCES MINEIROS (CAJUZINHO, COCADAS, PÉ DE MOLEQUE, DOCE DE LEITE, DOCES CRISTALIZADOS).</p> <p>UTENSÍLIOS: CUMBUCA DE ISOPOR DE 300 ML, COLHERES DESCARTÁVEIS.</p>	1.000,00	POR PESSOA	25,9800	25.980,00
3	407445	<p>BUFFET (CÓDIGO CATSER:12807) BUFFET PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET INCLUINDO: CARDÁPIO: ARROZ BRANCO, SALPICÃO, FAROFA, TUTU, MACARRONADA E PERNIL E CONTRA COXA DE FRANGO;</p> <p>SOBREMESA: BOLOS DE SABORES VARIADOS E BOMBONS DE SABORES VARIADOS;</p> <p>BEBIDAS: SUCO EM DOIS SABORES (UVA, ABACAXI, CAJU, LIMÃO, GOIABA), REFRIGERANTES (COCA COLA E GUARANÁ ANTÁRTICA) E AGUA MINERAL SEM GÁS.</p> <p>UTENSÍLIOS: COPOS E TAÇAS DE VIDRO, PRATOS, BANDEJAS, JARRAS, TALHERES DE INOX, GUARDANAPOS E RICHOS DE INOX.</p> <p>ESPAÇO: EM LOCAL PRÓPRIO DA CONTRATADA, SENDO UM AMBIENTE DE FESTA COM ESPAÇO SUFICIENTE E AGRADÁVEL. MESA DE SUSTENTAÇÃO:</p> <p>MESAS: MESA PARA CONVIDADOS COM O NÚMERO DE SEIS CADEIRAS EM CADA MESA, TAMPO DE MESA E TOALHAS.</p>	1.000,00	POR PESSOA	80,9400	80.940,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

Fls. _____

		<p>ATENDENTES: GARÇONS DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS, EM NÚMERO SUFICIENTE PARA ATENDER TODOS OS CONVIDADOS.</p> <p>ATENDIMENTO: ATENDIMENTO CONSTANTE COM REGULAR ATENDIMENTO DAS MESAS, DE MODO QUE OS ÚLTIMOS A SAIR TENHAM O MESMO ATENDIMENTO DISPENSADO NO INÍCIO DO EVENTO, OU SEJA, QUE NÃO HAJA ESCASSEZ DE ALIMENTOS.</p> <p>DECORAÇÃO: ORNAMENTAÇÃO PARA A MESA, COM ARRANJO DE FLORES, TOALHA E CORTINA. APRESENTAR AMOSTRA DESTA ORNAMENTAÇÃO, PODENDO SER EM FOTOS, NO DIA DA ABERTURA DA PROPOSTA.</p>				
4	407446	<p>BUFFET (CÓDIGO CATSER:12807) BUFFET PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BUFFET INCLUINDO: COQUETEL: SALGADOS DIVERSOS (8 OPÇÕES): BOLINHA DE NAPOLITANO, BOLINHA DE QUEIJO, BOLINHA DE PIZZA, CIGARRETE, COXINHA DE FRANGO COM CATUPIRY, RISOLE DE CREME BRANCO COM BACON, RISOLE DE CREME COM MILHO, RISOLE DE FRANGO CREMOSO, COXINHA DE FRANGO, QUIBE, QUIBE COM CATUPIRY, RISOLE DE CARNE, ENROLADINHO DE SALSICHA, EMPADA DE FRANGO, ESFIRRA DE CARNE MOÍDA, ESFIRRA DE FRANGO.</p> <p>SOBREMESA: BOLOS DE SABORES</p>	1.000,00	POR PESSOA	85,2400	85.240,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro - Rodeiro - MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44

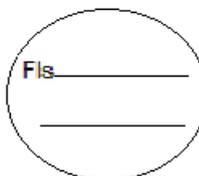
Fls. _____

		<p>VARIADOS E BOMBONS DE SABORES VARIADOS;</p> <p>BEBIDAS: SUCO EM DOIS SABORES (UVA, ABACAXI, CAJU, LIMÃO, GOIABA), REFRIGERANTES (COCA COLA E GUARANÁ ANTÁRTICA) E AGUA MINERAL SEM GÁS.</p> <p>UTENSÍLIOS: COPOS E TAÇAS DE VIDRO, PRATOS, BANDEJAS, JARRAS, TALHERES DE INOX, GUARDANAPOS E RICHOS DE INOX</p> <p>ESPAÇO: : EM LOCAL PRÓPRIO DA CONTRATADA, SENDO UM AMBIENTE DE FESTA COM ESPAÇO SUFICIENTE E AGRADÁVEL.</p> <p>MESA DE SUSTENTAÇÃO:</p> <p>MESAS: MESA PARA CONVIDADOS COM O NÚMERO DE SEIS CADEIRAS EM CADA MESA, TAMPO DE MESA E TOALHAS.</p> <p>ATENDENTES: GARÇONS DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS, EM NÚMERO SUFICIENTE PARA ATENDER TODOS OS CONVIDADOS.</p> <p>ATENDIMENTO: ATENDIMENTO CONSTANTE COM REGULAR ATENDIMENTO DAS MESAS, DE MODO QUE OS ÚLTIMOS A SAIR TENHAM O MESMO ATENDIMENTO DISPENSADO NO INÍCIO DO EVENTO, OU SEJA, QUE NÃO HAJA ESCASSEZ DE ALIMENTOS.</p> <p>DECORAÇÃO: ORNAMENTAÇÃO PARA A MESA, COM ARRANJO DE FLORES, TOALHA E CORTINA. APRESENTAR AMOSTRA DESTA ORNAMENTAÇÃO, PODENDO SER EM FOTOS, NO DIA DA ABERTURA DA PROPOSTA.</p>				
5	407447	BUFFET (CÓDIGO CATSER:12807)	1.000,00	POR PESSOA	64,9800	64.980,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



BUFFET PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE
BUFFET INCLUINDO: COQUETEL:
SALGADOS DIVERSOS (8 OPÇÕES):
BOLINHA DE NAPOLITANO, BOLINHA
DE QUEIJO, BOLINHA DE PIZZA,
CIGARRETE, COXINHA DE FRANGO
COM CATUPIRY, RISOLE DE CREME
BRANCO COM BACON, RISOLE DE
CREME COM MILHO, RISOLE DE
FRANGO CREMOSO, COXINHA DE
FRANGO, QUIBE, QUIBE COM
CATUPIRY, RISOLE DE CARNE,
ENROLADINHO DE SALSICHA,
EMPADA DE FRANGO, ESFIRRA DE
CARNE MOÍDA, ESFIRRA DE FRANGO.

SOBREMESA: BOLOS DE SABORES
VARIADOS E BOMBONS DE SABORES
VARIADOS;

BEBIDAS: SUCO EM DOIS SABORES
(UVA, ABACAXI, CAJU, LIMÃO,
GOIABA), REFRIGERANTES (COCA
COLA E GUARANÁ ANTÁRTICA) E
AGUA MINERAL SEM GÁS.

UTENSÍLIOS: COPOS E TAÇAS DE
VIDRO, PRATOS, BANDEJAS, JARRAS,
TALHERES DE INOX, GUARDANAPOS
E RICHOS DE INOX.

MESAS: MESA PARA CONVIDADOS
COM O NÚMERO DE SEIS CADEIRAS
EM CADA MESA, TAMPO DE MESA E
TOALHAS.

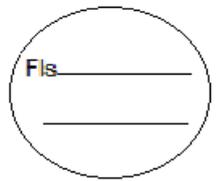
ATENDENTES: GARÇONS
DEVIDAMENTE UNIFORMIZADOS,
EM NÚMERO SUFICIENTE PARA
ATENDER TODOS OS CONVIDADOS.

ATENDIMENTO: ATENDIMENTO
CONSTANTE COM REGULAR
ATENDIMENTO DAS MESAS, DE
MODO QUE OS ÚLTIMOS A SAIR
TENHAM O MESMO ATENDIMENTO
DISPENSADO NO INÍCIO DO EVENTO,
OU SEJA, QUE NÃO HAJA ESCASSEZ



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



	DE ALIMENTOS				
				TOTAL	312.960,00

1.2 Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

1.3 A contratação via registro de preços justifica-se pela impossibilidade de prever o quantitativo a ser demandado, bem como da necessidade de aquisições frequentes e parceladas.

1.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 407/2023.

1.5 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A aquisição ora pretendida se destina ao cumprimento de projetos incluídos no Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) e na Secretaria Municipal de Assistência Social, as quais têm por responsabilidade e compromisso social promover a inclusão social e a melhoria da qualidade de vida dos cidadãos em situação de vulnerabilidade social.

2.2 A realização de eventos sociais tem por principal objetivo proporcionar inclusão social, fortalecer vínculos familiares e sociais e contribuir na efetivação dos projetos inclusos nos programas das políticas públicas da Rede de Proteção Social Básica.

2.3 Empresas especializadas em serviços de buffet possuem a experiência e os recursos necessários para organizar eventos de grande porte com qualidade e eficiência, resultando na otimização de custos e simplificando a logística do evento. Um evento bem organizado e alimentação de qualidade: valoriza os participantes, promove o sentimento de reconhecimento e inclusão, fortalece os laços comunitários e demonstra o compromisso da administração pública com a melhoria da qualidade de vida de seus cidadãos.

2.4 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que o Município ainda está em fase de adaptação aos procedimentos da Lei 14.1333/21 e não elaborou o PCA 2024.

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

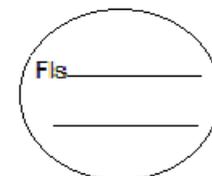
3.1 Diante da natureza e das peculiaridades do objeto não haverá exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos exigidos neste tópico.

4.2 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

4.3 Os produtos 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.

4.4 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, tendo em vista que pela própria natureza do objeto não é necessário tal exigência.

4.6 O fornecedor deverá ter todas as licenças cabíveis para seu ramo de negócio.

4.7 A adoção de prioridade de contratação para ME/EPP/EQUIPARADAS sediadas regionalmente, com critérios pré-definidos através de Decreto Municipal, traz grandes benefícios em função da movimentação da economia, manutenção de empregos e arrecadação de tributos, dentre outros, sendo que assim o Município está cumprindo com o seu papel constitucional elencado no art.179 da Carga Magna que assim dispõe: “Art. 179. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios dispensarão às microempresas e às empresas de pequeno porte, assim definidas em lei, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las pela simplificação de suas obrigações administrativas, tributárias, previdenciárias e creditícias, ou pela eliminação ou redução destas por meio de lei”.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Os serviços deverão ser prestados em conformidade com as condições estabelecidas neste instrumento, dentro das melhores técnicas pertinentes ao objeto licitado. Caso não seja possível a entrega na data combinada com a Secretaria requerente, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos (30) trinta dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de força maior.

5.2 Todos os encargos e custos decorrentes da contratação correrão cargo do licitante vencedor. Nos preços cotados deverão estar inclusos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, embalagens, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na aquisição e entrega dos materiais cotados, bem como transporte, custos, estocagem até a entrega total do objeto, testes, leis sociais e tributos.

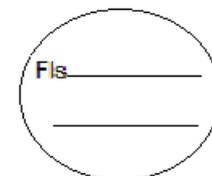
5.3 Os serviços deverão ser prestados nas condições estabelecidas no item 5.1 em local e datas solicitados pelo CRAS ou pela Secretaria Municipal de Assistência Social à medida das do serviço, condicionado a emissão de Ordem de Fornecimento (O.F.) encaminhada pelo setor de compras do Município de Rodeiro-MG, acompanhado da Nota Fiscal correspondente.

5.4 Os licitantes que desejem concorrer para o item “EM LOCAL PRÓPRIO DA CONTRATADA” deverão atender aos seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



- a) Os serviços deverão ser prestados em estabelecimento próprio da contratada, em condições adequadas. O estabelecimento deverá ter condições mínimas para o atendimento do objeto, como espaço e comodidade, higiene e limpeza, de acordo com as normas de vigilância sanitária, além de disponibilidade de cardápio, conforme estabelecido no Termo de Referência.
- b) Caso a vencedora do certame não tenha local adequado para o fornecimento do objeto, deverá providenciá-lo no prazo máximo de 20 (vinte) dias após a assinatura do contrato ou outro instrumento equivalente.
- c) Considerando a natureza do objeto, bem como as necessidades do Município, a contratada deverá manter estabelecimento na cidade de Rodeiro-MG, em perímetro urbano, pois não será viável nem econômico, se além da prestação de serviço, o Município ter que arcar com despesas de deslocamento das pessoas.

6 - MODELO DE 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 As comunicações entre o Município 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.

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

6.4 São obrigações do Fornecedor/Detentor da ata de registro de preços:

6.4.1 Fornecer os itens de acordo com o edital e com a proposta.

6.4.2 Manter durante todo o período de vigência da ata de registro de preços as mesmas condições exigidas para habilitação.

6.4.3 Responder pelos prejuízos materiais ou pessoais causados por eventuais danos causados por negligência, imprudência, imperícia ou dolo próprio ou de funcionário da DETENTORA DA ATA.

6.4.4 Arcar com os tributos federais, estaduais ou municipais, que por ventura incidam ou venham a incidir sobre a respectiva ata de registro de preços, bem como os encargos sociais, trabalhista e previdenciários do mesmo.

6.5 São obrigações do Município:

6.5.1 Efetuar os pagamentos na forma estabelecida neste Termo de Referência.

6.5.2 Modificar unilateralmente a ata de registro de preços para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do Licitante.

6.5.3 Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do contrato.

6.6 A execução do contrato será acompanhada, fiscalizada e gerida conforme segue:

6.6.1 Pela Secretaria Municipal de Assistência Social:

Gestor do Contrato: Bruna de Queiroz Pereira

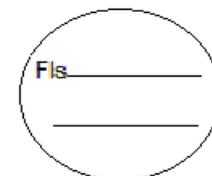
Fiscal do Contrato: Fabíola Tolomeu Mendes

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, com anotação no histórico de



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



gerenciamento de todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.9 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.

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

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

6.12 O gestor de contrato analisará 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.

6.13 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, 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

6.14 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.

6.15 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.

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

7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

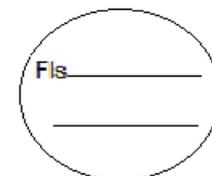
7.1 Caso os serviços sejam prestados de acordo com o estabelecido, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) Não produzir os resultados acordados,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



b) Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

c) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, pelo fiscal de contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da contratada com a comprovação da prestação dos serviços.

7.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 02(dois) úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação das condições de execução e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.7 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.8 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.9 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos serviços nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

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

7.11 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.11.1 O prazo de validade;

7.11.2 A data da emissão;

7.11.3 Os dados do contrato e do Município;

7.11.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.11.5 O valor a pagar; e

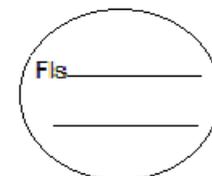
7.11.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.12 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 Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



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

7.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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

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

7.16.1 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.

7.17 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 E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item

8.2 O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a necessidade das Secretarias demandantes.

8.3 Os critérios de habilitação são os elencados no Anexo I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO, apêndice a este Termo de Referência.

9 - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 312.960,00 (trezentos e doze mil, novecentos e sessenta reais), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos itens, nas seguintes situações:

9.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.1.3 Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

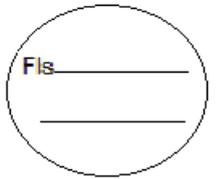
9.1.4 Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações:

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

11 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual ou equivalente, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

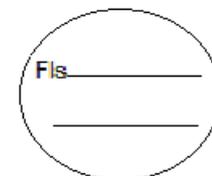
Rodeiro, 24 de julho de 2024.

Beatriz Cássia Ferreira de Paiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



ANEXO I – EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

1.2 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>;

1.3 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;

1.4 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;

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

1.6 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;

1.7 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

1.8 Sociedade anônima / SA: estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, bem como a ata de eleição e posse vigente de sua diretoria, ambos devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede.

1.9 Cópia do RG e CPF ou documento equivalente de todos os representantes da licitante.

Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

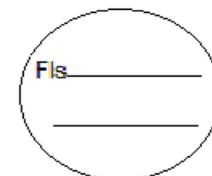
2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

2.2 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



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.

2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do CRF-FGTS.

2.4 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.

2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal relativo a sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

2.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual da sede do licitante, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

2.8 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estadual ou municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva da sua sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.9 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

3 - HABILITAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

3.1 Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, cuja pesquisa tenha sido realizada com antecedência não superior a 90 (noventa) dias da data prevista realização da sessão do pregão.

4 - HABILITAÇÃO TÉCNICA:

4.1 Apresentação de pelo menos 01 (um) Atestado, relativo à atividade pertinente e compatível com o que pretende fornecer, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, informando que a licitante realiza ou realizou fornecimento com características semelhantes no objeto desta licitação.

5 - DEMAIS DOCUMENTOS:

5.1 Declaração, conforme ANEXO VI.

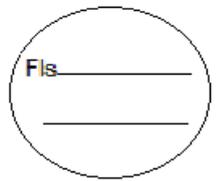
5.2 Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, conforme modelo ANEXO VII, se for o caso.

5.3 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

Praça São Sebastião, 215 - Centro – Rodeiro – MG
CEP: 36.510-000 CNPJ: 18.128.256/0001-44



quanto ao 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 Consolidada de Pessoa Jurídica realizada por intermédio do Tribunal de Contas da União através da URL <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, (Licitantes Inidôneos/TCU; Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade/CNJ; Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU- União; Cadastro Nacional de Empresas Punidas/CGU-União.

5.4 Declaração de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Edital, conforme ANEXO VIII.