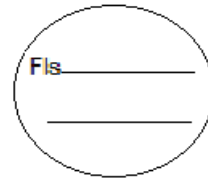




PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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

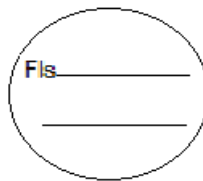
1.1 Definição do Objeto: Aquisição de acessórios para manutenção dos instrumentos musicais do "bloco zé pereira" e máscaras de látex realistas, visando a realização do carnaval de rua 2025 de Rodeiro.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UND
1	BAQUETA TRIPLA PARA TAMBORIM 6", COR: PRETA, MATERIAL : PLÁSTICO, TAMANHO: 36 CM, COR: VARIADA.	50,00	UNID.
2	BAQUETA BATERIA MARFIM CAIXA TAROL REPIQUE. LINHA: PERCUSSÃO. MODELO: BAQUETA REPINIQUE, BATERIA, TAROL, PERCUSSÃO. TIPO DE VARA DE PERCURSÃO: BAQUETA. MATERIAL DA PONTA: MADEIRA. PEÇAS: 2, MATERIAL DA VARA: MARFIM.	50,00	UNID.
3	BAQUETA/MACETA PARA SURDO. (MAÇANETA PELÚCIA), MODELO: BAQUETA MACETA SURDO DE PRIMEIRA. MATERIAL DA DA PONTA: ESPUMA FOFA, TAMANHO: 39AC, MATERIAL DA VARA: PINHEIRO, COMPRIMENTO: 35CM, DIÂMETRO: 2,5CM, CABO: MADEIRA TALARI, CABEÇA: ESPUMA FORRADA COM TECIDO VELBOA.	20,00	UNID.
4	CAIXA TAROL BATUKA, 14 POLEGADAS X 6 CM, CORPO EM ALUMISTEEL: LIGA DE ALUMÍNIO E ZINCO, PASSA POR PROCESSO DE GALVANOPLASTIA, OFERECENDO MELHOR BLINDAGEM CONTRA OXIDAÇÃO E MAIS RESISTÊNCIA QUE O ALUMÍNIO TRADICIONAL. CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS: 14" X 6CM, PESO APROXIMADO: 1,4KG, PELE BATEDEIRA LEITOSA GROSSA 190 MICRONS, PELE DE RESPOSTA CRISTAL TRANSPARENTE, ESTEIRA COM 36 FIOS, 6 AFINADORES EM TIRANTE, CORPO EM ALUMISTEEL DE ALTA RESISTÊNCIA, FERRAGENS PRETAS, AROS EM CHAPA.	4,00	UNID.
5	ESTEIRA PARA CAIXA TAROL 14" COM 36 FIOS, ESTEIRA PARA CAIXA DE BATERIA E TAROL 14" 36 FIOS, ESTEIRA PARA CAIXA DE BATERIA, CAIXA DE GUERRA E CAIXA DE REPIQUE, PARA CAIXAS DE 14 POLEGADAS, ESTEIRA COM 36 FIOS. VEM COM DUAS TIRAS DE NYLON PARA AMARRAR A ESTEIRA NA CAIXA. ESPECIFICAÇÕES: FIOS: 36 FIOS, TAMANHO: PARA CAIXA, TAROL, REPIQUE 14 POLEGADAS.	20,00	UNID.
6	MÁSCARA DE LÁTEX. A MÁSCARA APRESENTA UMA PARTE FRONTAL CONFECCIONADA EM 100% LÁTEX, PROPORCIONANDO UM VISUAL REALISTA E DETALHADO. NA PARTE TRASEIRA, UM CAPUZ DE TECIDO PRETO COBRE COMPLETAMENTE A CABEÇA, GARANTINDO CONFORTO E UM AJUSTE SEGURO AO USUÁRIO. ESPECIFICAÇÕES GERAIS: DIMENSÃO: 25*17*10CM, PESO: 112G, COMPOSIÇÃO: LÁTEX E TECIDO, COBERTURA: CABEÇA INTEIRA, TAMANHO: ÚNICO (SERVE PARA CRIANÇAS E ADULTOS), MODELOS E CORES VARIADOS.	150,00	UNID.
7	PELE DE TAMBORIM 6". ESPECIFICAÇÕES: MODELO: LEITOSA, DIÂMETRO DA PELE: 06", APLICAÇÃO: BATERIA, TAMBORIM E OUTROS INSTRUMENTOS DE PERCUSSÃO, QUANTIDADE DE CAMADAS: 1, COR:	30,00	UNID.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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

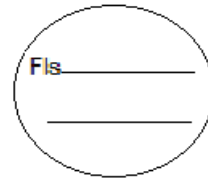


	VARIADA, HIDRÁULICO: NÃO.		
8	PELE LEITOSA 20 POLEGADAS PARA SURDO.	30,00	UNID.
9	PELE PARA REPINIQUE 10 POLEGADAS. PELE DE ATAQUE P2 GROSSA E PELE DE RESPOSTA, FORMATO: KIT 2 PEÇAS, DIÂMETRO DA PELE 10", INSTRUMENTO: REPINIQUE	30,00	UNID.
10	PELE PARA REPINIQUE 10 POLEGADAS. PELE DE RESPOSTA, FORMATO: KIT 2 PEÇAS, DIÂMETRO DA PELE 10", INSTRUMENTO: REPINIQUE.	30,00	UNID.
11	PELE PARA TAROL 14"+ PELE DE RESPOSTA. PELE DE RESPOSTA PO 14". DIÂMETRO DAS PELES: 14"=35,6CM, HIDRÁULICO: NÃO INSTRUMENTOS COMPATÍVEIS: CAIXA, TAROL. ESTE KIT É COMPOSTO POR 1 PELE DE BATIDA LEITOSA P2 E 01 PELE DE RESPOSTA AMBAS COM 14 POLEGADAS. FABRICADA EM NYLON LEITOSO P2 190 MICRONS COM PERFIL DE ARO REFORÇADO EM ALUMÍNIO.	30,00	UNID.
12	PELE PARA TAROL 14"+ PELE DE RESPOSTA. PELE PARA BATIDA P2 + DIÂMETRO DAS PELES: 14"=35,6CM, HIDRÁULICO: NÃO INSTRUMENTOS COMPATÍVEIS: CAIXA, TAROL. ESTE KIT É COMPOSTO POR 1 PELE DE BATIDA LEITOSA P2 E 01 PELE DE RESPOSTA AMBAS COM 14 POLEGADAS. FABRICADA EM NYLON LEITOSO P2 190 MICRONS COM PERFIL DE ARO REFORÇADO EM ALUMÍNIO.	30,00	UNID.
13	REPINIQUE 10" 10X30, REPINIQUE BATUKA 60050 10 POLEGADAS X 30 CM, CORPO EM ALUMISTEEL: LIGA DE ALUMÍNIO E ZINCO, PASSA POR PROCESSO DE GALVANOPLASTIA, OFERECENDO MELHOR PROTEÇÃO CONTRA OXIDAÇÃO E MAIS RESISTÊNCIA QUE O ALUMÍNIO TRADICIONAL. CARACTERÍSTICAS: MEDIDAS: 10" X 30CM, PESO APROXIMADO: 2KG, PELES LEITOSAS GROSSAS 190 MICRONS, 6 AFINADORES EM TIRANTE, CORPO EM ALUMISTEEL DE ALTA RESISTÊNCIA, FERRAGENS PRETAS, AROS EM CHAPA.	6,00	UNID.
14	SURDO 20 POLEGADASX40CM ALUMÍNIO COM ARO CROMADO. SURDO AXÉ DE 20 POLEGADAS POR 40 CM EM ALUMÍNIO COM ARO CROMADO E PELE LEITOSA - 8241. MEDIDA: 20POL.X40CM, PELE DE NAPA VIRADA COM LEITOSA (SINTÉTICA INJETADA), 10 AFINADORES EM TIRANTE, CORPO EM ALUMÍNIO POLIDO, FERRAGENS CROMADAS, RESPIRO COM ENTRADA PARA MICROFONE.	4,00	UNID.
15	TALABARTE CORREIA PARA CAIXA TAROL, REPINIQUE, SURDO 2 GANCHOS. INSTRUMENTOS COMPATÍVEIS: CAIXA DE GUERRA, SURDO, TAROL, REPINIQUE. MATERIAL: NAYLON E METAL, COMPRIMENTO X LARGURA: 1,45M X 5CM, COMPRIMENTO MÍNIMO: 90 CM, COMPRIMENTO MÁXIMO: 1,45 M AJUSTÁVEL.	80,00	UNID.
16	TAMBORIM 6 POL. ABS PELE LEITOSA LUEN+ BAQUETA+ CHAVE DE AFINAÇÃO CORPO EM ABS (RESINA PLÁSTICA SUPER RESISTENTE) FERRAGENS EM INOX, PESO: 285G, TAMBORIM COM CORPO EM ABS, APRESENTA ARO E 6 AFINADORES. O TAMBORIM É UM INSTRUMENTO COMPACTO (PERCUSSÃO DE MÃO) ESSENCIAL NO SAMBA E ESTÁ PRESENTE EM DIVERSOS ESTILOS MUSICAIS DEVIDO À SUA VERSATILIDADE E SONORIDADE CARACTERÍSTICA, MARCADA POR SUA ALTA PROJEÇÃO E TIMBRE AGUDO.	10,00	UNID.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



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 60 (sessenta) dias, 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 dos itens citados a cima, faz-se necessária para preservar e promover o Bloco do "Zé Pereira" (patrimônio cultural imaterial do município de Rodeiro) no Carnaval de Rua do município no ano de 2025, sendo assim, os itens instrumentais proporcionam a manutenção de sua sonoridade, qualidade e presença nas apresentações e as máscaras proporcionam a renovação do estoque em boa qualidade e que novas pessoas tenham a oportunidade de se fantasiarem para o bloco, tendo em vista que o município disponibiliza máscaras e fantasias para que as pessoas participem, sendo indispensáveis para garantir a qualidade do evento e o respeito da tradição, além de estimular o envolvimento das novas gerações na continuidade deste legado cultural.

2.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, tendo em vista que o Município ainda está em fase de adaptação aos procedimentos da Lei 14.1333/21 e não elaborou o PCA 2025.

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

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

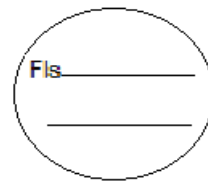
4.2 A CONTRATADA deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



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.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A entrega do objeto licitado será conforme O.F. (ordem de fornecimento), devendo a mercadoria ser entregue num prazo de até 7(sete) dias úteis, a contar do recebimento da referida ordem emitida pelo Setor de Compras/Licitações com a apresentação da respectiva N. F. (nota fiscal), no horário de 7:00 às 16:00 horas.

5.1.1 Local para entrega: Rua Sebastião Contim, 286 - Centro. (Secretaria Municipal de Educação)

5.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3 Não será aceito produto em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.4 No preço cotado deverá estar incluso 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.

5.5 O prazo de garantia do bem, é de no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.6 A garantia será prestada com vistas a manter o bem fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

5.7 A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do bem pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

5.8 Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo bem, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5.9 As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação dos itens.

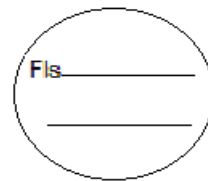
5.10 Uma vez notificado, a Contratada realizará a reparação ou substituição do bem que apresentar vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do mesmo das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

5.11 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada, aceita pelo Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



5.12 Na hipótese do subitem acima, a Contratada deverá disponibilizar bem equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

5.13 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do veículo.

5.14 O custo referente ao transporte do bem coberto pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

5.15 A garantia do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

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 Educação

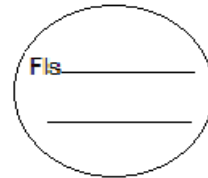
Gestor: Patrícia de Fátima Teixeira Santos

Fiscal: Fábio Rogério Fernandes Paiva



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



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 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 inexatidão 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 aprazadas, 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.

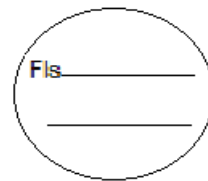
7 - CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

7.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo fiscal de contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



7.2 Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3 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 da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4 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.

7.5 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.

7.6 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.

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

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

7.9 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:

7.9.1 O prazo de validade;

7.9.2 A data da emissão;

7.9.3 Os dados do contrato e do Município;

7.9.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.9.5 O valor a pagar; e

7.9.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10 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.

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

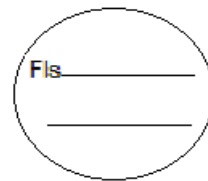
7.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



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

7.14.1 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.

7.15 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\$ 17.691,84 (dezesete mil, seiscentos e noventa e um mil e oitenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

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

9.2.1 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.

9.2.2 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;

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

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

10 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

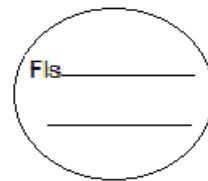
10.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações: 02.0013.0000.13.391.096.2096.33903000

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



11 - VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

11.1 O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

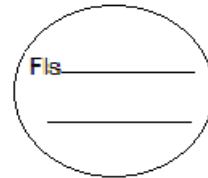
Rodeiro, 05 de fevereiro de 2025.

Priscilla Haber de Souza Sudre



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.

1.10 Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão expedida pelo Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, comprovando o enquadramento de ME, EPP, quando for o caso.

1.10.1 O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da Certidão Simplificada da Junta Comercial.

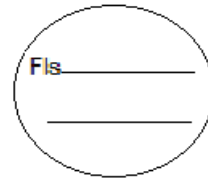
1.11 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou poderão ser substituídos pela alteração consolidada;

2 - HABILITAÇÃO REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



- 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 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.

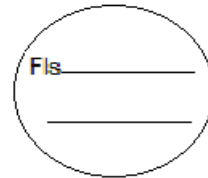
4 - DEMAIS DOCUMENTOS

- 4.1 Declaração, conforme ANEXO V.
- 4.2 Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, conforme modelo ANEXO VI.
- 4.3 Certidão de Consulta Consolidada emitida em até 30 (trinta) dias da abertura da licitação, para verificação, como condição prévia para deferimento da habilitação, quanto ao eventual descumprimento das condições de participação, especialmente



PREFEITURA MUNICIPAL DE RODEIRO

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



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).