

TERMO DE REFERÊNCIA

MÉDIA PRIORIDADE - AQUISIÇÃO LETREIROS DECORATIVOS

Termo de Referência (TR): **01/2024_Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer**

Assunto: **FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LETREIROS DECORATIVOS**

1- CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de letreiros decorativos, INCLUINDO INSTALAÇÃO para atender a Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer nos termos das tabelas abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	ESPECIFICIDADE DO PRODUTO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTID.	PREÇO UNIT. C/ BDI	TOTAL
1	Povoado do Germinal Letreiro em alto relevo feito em ACM medindo 0,70cm x 5,00m (HxC) 	Unid.	01	R\$ 15.000,00	R\$ 15.000,00
2	Distrito de Mercês de Água Limpa Letreiro em alto relevo feito em ACM, medindo 1,40cm x 3,00m (HxC) Letreiro em alto relevo feito em PVC expandido 20mm, medindo 0,30cm x 3,00cm (HxC) 	Unid.	01	R\$ 20.800,00	R\$ 20.800,00
3	Município de São Tiago Letreiro em alto relevo feito em ACM medindo 0,70cm x 5,50m (HxC) Letreiro em alto relevo feito em PVC expandido 20mm, medindo 0,30cm x 5,50cm (HxC) 	Unid.	01	R\$ 17.000,00	R\$ 17.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



TERMO DE REFERÊNCIA

--	--	--	--	--	--

Total: R\$ 52.800,00

PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA TOTAL CONFORME PLANILHA DE PREÇOS – SETOP/MG

R\$ 52.800,00

**Disponível em Planilha de Preços da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas - SETOP*

-Os produtos desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

-O prazo de vigência da contratação é de **01 (um) ano contados a partir da assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021. Prorrogável por mais 01 (um) ano, se conveniente à Administração Pública.

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

-Este TR é acompanhado de média ponderada de preços retirada na Planilha de Preços da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas – SETOP - MG, conforme **ANEXO_1**.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

-A fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares nº 001/2024**, apêndice deste Termo de Referência.

-O objeto da contratação está previsto no **Plano de Contratações Anual - PCA 2024 para o ano**.

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

-A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos **Estudos Técnicos Preliminares**, apêndice deste Termo de Referência.

4- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

SUSTENTABILIDADE:

-A contratada deverá atender as disposições constantes deste **Termo de Referência nº 001/2024 - Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer (TR)** e atender as demais disposições constantes nos normativos: Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, artigo 5º e na Resolução CSJT nº 310, de 24 de setembro de 2021, que aprovou o Guia de Contratações Sustentáveis para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

INDICAÇÃO DE MARCAS/MODELOS:

- Não há indicação de marcas e modelos específicos neste processo de compra.

-DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA:

-Após a emissão da Ordem de Compra, a licitante vencedora deverá encaminhar projeto(s) para aprovação, para setor responsável, somente após aprovação a licitante vencedora estará autorizada a confeccionar todo o material solicitado.

- O(s) projeto(s) deverá ser enviado(s) ou entregue(s) no endereço: Praça Ministro Gabriel Passos, nº 681, Centro, São Tiago/MG, Cep: 36.350-000, Setor de Almoxarifado, ou pelo correio eletrônico e-mail prefeitura@saotiago.mg.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

ou almoxarifado@saotiago.mg.gov.br no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de compra, sendo que a empresa vencedora dos itens, assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

-É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada por meio oficial de comunicação (e-mail) pelo interessado, antes do findo prazo.

-Caso o(s) projeto(s) apresentado(s) não seja aprovado pelo setor competente, a empresa vencedora terá que apresentar outro(s) modelo(s) até que este seja aprovado.

SUBCONTRATAÇÃO

-Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

-Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

VISTORIA

- A avaliação prévia da instalação dos produtos é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07 horas às 11 horas e de 13 horas às 16 horas. (exceto sábados e domingos, e feriados municipal, estadual ou federal)

- Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

- A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da instalação dos letreiros, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5- EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA:

-O prazo de entrega dos itens é de **30 (trinta) dias úteis**, contados a partir da aprovação do(s) projeto(s).

-O Setor de Compras da Prefeitura Municipal de São Tiago é obrigado, ao final do encaminhamento do pedido eletrônico (requisição e/ou empenho) à empresa vencedora do item - confirmar por telefone ou celular, *WhatsApp*, com a contratada e seu representante através destes canais, a confirmação do recebimento do pedido, tomando nota do dia, hora e a pessoa responsável que confirmou o recebimento da ordem de compra eletrônica, ou guarda digital da informação.

-A empresa deverá disponibilizar, além do e-mail institucional, meio eletrônico de troca de mensagens (*WhatsApp*).

-Caso não seja possível a entrega da mercadoria na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência ao fim do prazo para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja

TERMO DE REFERÊNCIA

analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior ou falta justificada do item no mercado (deverá proceder de documento comprovador, emitido pelo fabricante).

-Os produtos relacionados neste TR deverão ser instalados nos seguintes endereços de acordo com a Ordem de Compra:

- “EU♥SÃO TIAGO – TERRA DO CAFÉ COM BISCOITO”: na sede do município, na Praça Ministro Gabriel Passos, em frente ao local denominado “Forno na Praça Espaço Café com Biscoito”.
- “EU♥AMO MERCÊS DE ÁGUA LIMPA”: no distrito de Mercês de Água Limpa, na Praça Nossa Senhora das Mercês.
- EU♥GERMINAL”: no Povoado do Germinal, em frente à Escola Municipal José Inacio de Abreu.

Salvo motivo de força maior justificado ao município, por e-mail, prévio no endereço eletrônico: prefeitura@saotiago.mg.gov.br ou almoxarifado@saotiago.mg.gov.br ou pelo telefone: (32) 3376-2800: falar com Bruno – Gestor de Cultura ou Renata – Fiscal de Administração, ou em outros setores desta administração.

6- GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Estabelecido no Art. 50 na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

-A nota fiscal será bloqueada para pagamento até a resolução do problema;

-Decorrido o prazo para substituições de produtos avariados sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, será notificado o setor jurídico da Prefeitura, para as medidas de praxe.

-O custo referente ao transporte dos produtos avariados será de responsabilidade do Contratado.

7- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

-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.

-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.

-As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por meio *web*, preferencialmente por e-mail Institucional (correio eletrônico: prefeitura@saotiago.mg.gov.br ou almoxarifado@saotiago.mg.gov.br sempre que o ato exigir tal formalidade *à priori*, admitindo-se por consequência o uso de mensagem eletrônica via *WhatsApp*.

-O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, inclusive presencialmente, se for necessário.

-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 entregas dos produtos, que conterà 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.

TERMO DE REFERÊNCIA

-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).

-O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

-O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências negativas 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

-Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações por meio eletrônico, à contratada, para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

-O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

-No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

-O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

-O controle interno 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

-Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o controle interno atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Secretário responsável (Gestor do Contrato), ordenador das despesas, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

-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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

-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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

-O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências negativas relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

-O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na

TERMO DE REFERÊNCIA

execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

-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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

-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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

8- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO DO(S) OBJETO(S):

- Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de no máximo 60 (sessenta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

-Os produtos rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e no projeto apresentado, devem ser substituídos no prazo máximo de 48 horas, a contar da notificação da contratada por e-mail ou aplicativo de mensagem (*WhatsApp*), às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

-O recebimento definitivo ocorrerá no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração - da liquidação - após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos recebidos e a consequente aceitação e entrada no sistema de informação de almoxarifado.

-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.

-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.

DA LIQUIDAÇÃO:

-Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

-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:

- a) **A descrição do produto;**
- b) **A data da emissão e saída da NF;**
- c) **Os dados do contrato e do órgão contratante;**
- d) **O período respectivo de execução do contrato, número o Contrato/Processo Licitatório e o número da requisição/empenho no rodapé da NF (campo observações);**
- e) **O valor a pagar condizente com o contrato e pedido realizado (requisição/empenho);**

TERMO DE REFERÊNCIA

-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 ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021. Deverá ser verificada pelo Controle Interno após a liquidação e processo de empenho da despesa, juntamente com a Nota Fiscal, sempre antes da autorização de pagamento pelo ordenador de despesas da Secretaria responsável.

PRAZO PARA PAGAMENTO:

-O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa**, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

FORMA DE PAGAMENTO:

-O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, no Brasil, ou PIX para a “chave” igual ao do CNPJ da Nota Fiscal, quando a empresa disponibilizar o serviço de pagamento via PIX a Secretaria.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária do pagamento (recibo de transferência bancária ou recibo PIX).

-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.

ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO:

-A presente contratação não permite a antecipação de pagamento seja parcial ou total, conforme as regras previstas no presente tópico.

9- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA:

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

FORMA DE FORNECIMENTO

-O fornecimento do objeto será parcelado de acordo com a requisição de compras, enviado por e-mail.

EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

-A) **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

TERMO DE REFERÊNCIA

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

-C) **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>;

-D) **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;

-E) **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.

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

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

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

-I) 8.15. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

-A) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso;

-B) 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;

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

-D) 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;

-E) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes **Estadual** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

TERMO DE REFERÊNCIA

-F) Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre

-G) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.

-H) 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.

-I) **Declaração de que não emprega** menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A) **Certidão negativa de falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da Dispensa de Licitação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

-A) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens 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;

-B) Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante;

-C) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

-D) 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.

CASO ADMITIDA A PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS, SERÁ EXIGIDA A SEGUINTE DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

-A) A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos art. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

-B) A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

-C) A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

-D) O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

-E) A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO TIAGO

CNPJ: 17.749.904/0001-17

Praça Ministro Gabriel Passos, 681 | Centro | São Tiago | MG | CEP 36.350-000.

www.saotiago.mg.gov.br | prefeitura@saotiago.mg.gov.br

Fone Recepção: (32) 3376-2800



TERMO DE REFERÊNCIA

estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

-F) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

-G) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10- ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

O custo estimado total (teto) desta contratação, a princípio é de **R\$ 52.800,00 (cinquenta e dois mil e oitocentos reais)**, conforme Planilha de Preços da Secretaria de Estado de Transportes e Obras Públicas – SETOP/MG, ANEXO_01, a este Termo de Referência.

11- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos próprios e/ou vinculados (Estado/União), emendas parlamentares e/ou transferências de programas especiais.

12- PARECER JURÍDICO

São Tiago, ____ de ____ de ____.

- ☐ Aprovo o presente instrumento
☐ Reprovo o presente instrumento.

Assinatura/Carimbo do Assessor Jurídico

13- PARECER CONTROLADOR INTERNO

São Tiago, ____ de ____ de ____.

- ☐ Aprovo o presente instrumento
☐ Reprovo o presente instrumento.

Assinatura/Carimbo do Controlador Interno

BRUNO HENRIQUE DOS SANTOS
Gestor de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer
Matricula: 1431

RENATA DE ALMEIDA PEREIRA
Fiscal
Matricula: 1089

São Tiago, 26 de fevereiro de 2024.