



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO X
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 035/2024
PROCESSO Nº: 096/2024
TIPO: MENOR PREÇO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica para fornecimento de materiais permanentes, em atendimento a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social de Serro/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	ARMÁRIO COM PRATELEIRAS EM AÇO Comprimento: 0,90 cm; Altura: 1,85 cm; profundidade: 0,35 cm	Unidade	01
02	ARMÁRIO DE ARQUIVO COM 4 GAVETAS EM AÇO Armário com gavetas em aço, comprimento: 0,90 cm; altura: 1,85 cm; profundidade: 0,35 cm, para armazenar os cadastros únicos do município.	Unidade	05
03	BATEDEIRA 500W Capacidade da tigela: 3,2 litros. Material da tigela: Acrílico transparente, Velocidades: 5 ajustes de velocidade. Voltagem: 127V Cor: preta. Dimensões: Altura 32,6 cm, Largura 22,5 cm, Profundidade 32,1cm. Peso: 2,56 kg. Conteúdo da Embalagem: batedeira, dois batedores, tigela,. Manual de instruções, garantia: 1 ano.	Unidade	01
04	BEBEDOURO MÓVEL COM REFRIGERAÇÃO Capacidade e Compatibilidade: comporta galões de 10 ou 20 litros. Oferece água em temperatura natural ou gelada.	Unidade	01





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

	Fornecimento de Água Gelada Capacidade de fornecimento de água gelada: 1,28 litro por hora. Torneiras Up and Down: possui duas torneiras Up and Down que fornecem água gelada e natural. Nanotecnologia: controla a proliferação de bactérias nas peças que têm contato com a água. Bandeja Removível: para fácil esvaziamento ou higienização. Ecocompressor: Utiliza gás R134a, que não agride o meio ambiente. Instalação: pode ser instalado em áreas internas ou externas. Dimensões: Medida (LxAxP): 32 x 98 x 33 cm. Peso Líquido: 12,8 Kg. Voltagem: Disponível em 110V e 220V. Cor: Prata/Inox. Garantia: 12 meses.		
05	CADEIRA DE ESCRITÓRIO ERGONÔMICA Cadeira preta com estrutura de aço ou alumínio para maior durabilidade e resistência, com encosto e braço. Encosto em material de couro PVC, estrutura de assento e costas de madeira compensada; estrutura base com elevador à gás e mecanismo de metal cromado. Peso: 15kg, largura: 50cm, altura: 72cm. Assento profundidade: 54cm, largura: 54cm, distância do pé até o assento: 34-42cm, comprimento dos braços: 40cm; largura: 5cm.	Unidade	08
06	CADEIRA PARA ESCRITÓRIO Devem ter assentos e encostos acolchoados, com material resistente e confortável, promovendo o bem estar. Ajustabilidade: preferencialmente as cadeiras devem possuir mecanismos de ajustes de altura e recline, adaptando-se a diferentes biotipos. Estrutura: cadeiras devem ter estrutura robusta, em madeira ou metal, com capacidade para suportar peso intenso. Revestimento: deve ser em tecido ou material sintético de fácil limpeza e alta resistência ao desgaste. Pés emborrachado ou material antiderrapante, evitando deslizamentos. ESTE ITEM ACOMPANHA O ITEM 20.	Unidade	12





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

	PARA GARANTIR UNIFORMIDADE, OS MATERIAIS DEVEM SER FORNECIDOS PELO MESMO FORNECEDOR.		
07	CADEIRAS AVULSAS, PARA SALA DE REUNIÕES Peso e dimensões: Altura do encosto: 28 cm. Peso da cadeira: 28 cm Profundidade do assento: 39 cm Largura do assento: 41cm Material do estofamento: 36 cm Material do estofamento: tecido Materiais do enchimento: espuma Materiais da estrutura confortável e durável. Peso máximo suportado: 110kg Medidas do encosto: 36 cm de largura e 28 cm de altura.	Unidade	16
08	CAIXA DE SOM AMPLIFICADA 700W RMS Caixa de som com potência de 700W RMS, capaz de proporcionar som de alta qualidade. Deve ser bivolt e possuir múltiplas conexões, incluindo Bluetooth, USB, e entradas para microfone e instrumentos. A caixa deve incluir controles de equalização para graves, médios e agudos, permitindo ajustes finos da qualidade sonora. Ideal para eventos, apresentações ou uso geral que requer mobilidade e flexibilidade. Deve incluir alças para transporte e ser construída em material durável para uso prolongado.	Unidade	01
09	COMPUTADOR COMPLETO COM 8 GB ssd 960 GB Memória RAM: 8GB; Tela de 21.5; Tamanho do disco rígido: 960 GB; tamanho: 8 GB 3000 MHZ; Arquitetura da memória: DDR4; Expansível até 32 GB.	Unidade	03
10	FOGÃO INDUSTRIAL 4 BOCAS COM FORNO Possuir capacidade de forno de 55 litros, adequado para cozinhas profissionais de médio porte; Queimadores de alta eficiência oferecem controle preciso da temperatura; construído em aço inoxidável para durabilidade e facilidade de limpeza; operação manual com controles robustos para ajuste da chama; Design compacto com largura aproximada de 800 mm e profundidade de 600 mm;	Unidade	02





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

	Características adicionais incluem porta de forno em vidro temperado para visualização interna, isolamento térmico eficiente, bandeja coletora de gordura e pés ajustáveis para nivelamento.		
11	FORNO A GÁS Capacidade: 107 litros. Dimensões Internas: Altura: 52,2 cm, largura: 71 cm, profundidade: 29 cm. Forno Amplo com laterais de fácil limpeza (Easy Clean). Porta de Aço com sistema de parada intermediária e perfil de vedação sem visor. Dupla Grade no forno com 3 opções de altura. Temperatura do Forno: 180°C a 300°C. Potência do Queimador do Forno: 3200W. Puxador de Metal. Cor: Preto/Branco.	Unidade	01
12	FREEZER HORIZONTAL Dimensões: Altura: 85 cm; Largura: 81,2 cm; Profundidade: 56,2 cm, Material: Aço galvanizado Capacidade de Armazenamento: 200 litros. Funções: Freezer, Conservador e Refrigerador. Temperaturas: Freezer: -24 C a -12 C Conservador e Refrigerador: 0 C a 10 C. Painel: Tipo: Mecânico. Cesto: Quantidade: 1 Material: Aramado Características Adicionais Temperaturas flexíveis. Puxador ergonômico, Termostato externo, fechadura com chave Gás refrigerante ecológico R600a, Baixo nível de ruído Acompanha 1 espátula de gelo, Potência: 130W Eficiência Energética: A++, Voltagem: BiVolt ou 110V Certificação: Homologado pelo Inmetro (Número:003109/2016) Peso: 28,8 kg. Prazo de Garantia: Compressor: 10 anos (3 meses de garantia legal e mais 117 meses de garantia especial concedida pelo fabricante); Restante do produto: 1 ano (3 meses de garantia legal e mais 9 meses de garantia especial concedida pelo fabricante).	Unidade	01
13	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL	Unidade	01





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

	MONOCROMÁTICA Impressão dupla face automática, tecnologia de impressão a laser com funções de impressão, cópia, digitalização, fax; conectividade de wi-fi, bluetooth; tela LCD.		
14	LAVADORA DE ALTA PRESSÃO Pressão Min 1.500 psi, Vazão Aproximadamente 330 L/h, Comprimento do fio Min 5 metros, Potência (W) 1.400, Garantia 12 meses. Acompanha: 1 Pistola de alta pressão com trava de segurança, 1 Baioneta com conexão rápida, 1 lança com bico regulável (leque e concentrado), 1 Mangueira de 3 metros, 1 Engate rápido, 1 Agulha de limpeza do bico. Manual de instruções. Voltagem: 110V ou Bivolt.	Unidade	01
15	LIQUIDIFICADOR Potência: 1200W. Capacidade Total: 3 litros. Lâminas: 4 lâminas serrilhadas e 2 lisas em aço inoxidável. Tampa dosadora incorporada. 12 velocidades + função Pulsar/Gelo. Proteção contra sobrecarga elétrica e trava de segurança. Material do Copo: San Cristal. Base antiderrapante.	Unidade	01
16	LONGARINA COM 3 LUGARES Preto em material de aço, modelo E 6403	Unidade	03
17	MESA COM DUAS GAVETAS Tamanho 1,20 x 0,60, basic color; confeccionada em madeira arvo plac MDP, 15 mm; acabamento em perfil pvc, duas abas 16mm a volta do tampo, pés em tubo 50x30, 1,20m de largura x 0,60 de profundidade x 75 cm de altura.	Unidade	05
18	MESA PARA IMPRESSORA Tamanho 0,60x 0,40, altura: 75 cm, largura: 60cm, profundidade: 40 cm, tampo: MDP.	Unidade	03





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

19	MESA RETANGULAR 400x118x74cm Descrição: deve proporcionar espaço suficiente para acomodar 12 pessoas confortavelmente. Composta por 2 tampos de 200cm, facilitando o transporte e a montagem. Madeira termoestabilizada: o tampo deve ser confeccionado em madeira termoestabilizada, com densidade entre 660 a 700 kg/m³ e espessura de 25mm. O tampo deve ser revestido com lamina ópera berneck, garantdo não apenas uma estética agradável, mas também uma supercifie fácil de limpar e resistente a danos. Os três pés devem ser confeccionados em madeira termoestabilizadas, com as mesmas características de densidade e revestimento do tampo, garantindo uniformidade e robustez. ESTE ITEM ACOMPANHA O ITEM 07. PARA GARANTIR UNIFORMIDADE, OS MATERIAIS DEVEM SER FORNECIDOS PELO MESMO FORNECEDOR.	Unidade	01
20	MESA REUNIÃO, 8 LUGARES Dimensões: largura 2000 mm, profundidade: 900 mm, altura: 740 mm. Tampo: Material MDP com revestimento melamínico de 25 mm. Saia: MDP com revestimento melamínico de 15 mm. Acabamento das bordas: fita reta de 2 mm. Pés: Estrutura metálica comcalhas para passagem de fios. Fixação: parafusos e rodofix.	Unidade	02
21	MICROFONE SEM FIO (WIRELESS / BLUETOOTH) Distância entre o Transmissor e o Receptor: mais de 10 metros. Padrão Polar: Cardioide, para uma captação de som mais precisa. Resposta de Frequência: 65 Hz a 15 kHz, cobrindo uma ampla gama vocal. Relação Sinal-Ruído (S/N): 60 dBA. Banda de Frequência UHF: 470–960 MHz (depende do SKU) (EU 657–662 MHz). THD (Distorção Harmônica Total): 0,5%, típico.	Unidade	01
22	MÓVEL ARQUIVO Dimensões: altura: 158 cm, largura: 89 cm,	Unidade	06





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

	profundidade: 38 cm. Material de Fabricação: madeira MDP. Portas: 2 portas com fechadura cilíndrica tipo Yale e sistema articulado. Prateleiras Internas: mínimo de 3 prateleiras. Puxadores: em polietileno. Pés Reguláveis: permitem ajuste em superfícies desniveladas.		
23	MULTIPROCESSADOR Potência: 1400W. Funções: processar, ralar, cortar, misturar, fatiar, espremer, picar. Liquidificar. emulsionar, massas pesadas e massas leves. Capacidades: Copo do liquidificador: 3,2 litros. Jarra do processador, batedeira e espremedor: 2,1 litros Lâminas: fabricadas em aço inoxidável com altíssima capacidade de corte.	Unidade	01
24	PIPOQUEIRA Capacidade: Até 6 litros. Material: fabricada em alumínio, que propaga melhor o calor e cozinha por igual. Interior Antiaderente: facilita o preparo da pipoca com menos óleo e torna a limpeza mais fácil. Diâmetro de 22 cm e altura de 15,5 cm (recomendável).	Unidade	01
25	PURIFICADOR DE ÁGUA Voltagem: Bivolt. Material de Fabricação: plástico resistente Potência: 58W. Acionamento: Mecânico. Níveis de Temperatura da Água: natural e gelada. Filtragem Classe A. Eficiência Bacteriológica. Alerta Luminoso para Troca do Refil (aproximadamente a cada 1500 litros ou seis meses).	Unidade	01
26	SSD de 480 GB Tecnologia de conectividade SATA; Velocidade de leitura: 500 Megabytes Per Second; compatível para computador.	Unidade	02





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

27	TENDA GAZEBO DOBRÁVEL 6x3M Dimensões: 3m de largura x 6m de comprimento x 3,30m de altura. Material: eEstrutura de alumínio; Cobertura em poliéster com PVC; Características: impermeável, proteção UV ($\geq 70\text{FPS}$) Montagem: sistema de montagem rápida, inclui sacola para transporte. Peso: até 45 kg.	Unidade	01
28	VENTILADOR DE COLUNA 4 Pás Diâmetro da Hélice: 40 cm. Quantidade de Pás: 6 pás. Potência: 140W, Voltagem: 127V. Design elegante e eficiente: proporciona um ambiente mais refrescante. Baixo Nível de Ruído: assegura um funcionamento silencioso. Inclinação Vertical Regulável: permite direcionar o fluxo de ar. Controle de Velocidade: Ajuste conforme sua preferência. Facilidade na Limpeza: hélice removível para limpeza prática. Alça de Transporte e Porta-Fio: mais praticidade no uso.	Unidade	18
29	DESCASCADOR DE TUBÉRCULOS Tubérculos manual matéria prima: cabo em polipropileno com lâmina em aço inox, tamanho: aproximadamente 2,5cm x 18cm (larg x compr).	Unidade	01
30	CAIXA ORGANIZADORA COR PRETA Material plástico polipropileno; capacidade 30 litros; acompanha tampa; medidas: altura 30,7 CM x largura 42,5 cm; profundidade: 30,5cm. Formato retangular. Modelo de referência: radical color.	Unidade	05

1.2. Os itens 06 e 19 serão destinados ao Conselho Tutelar, visando atender à demanda de reuniões. É importante ressaltar a necessidade de manter um padrão de cores nos mobiliários, a fim de evitar qualquer perda estética e harmônica no ambiente. Para garantir essa uniformidade, os materiais devem ser fornecidos pelo mesmo fornecedor;

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto;

1.4. O referido objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

212/2023. Sendo, portanto, considerado de natureza comum por manter padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, e por conter especificações usuais de mercado;

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogável, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação de materiais permanentes, se faz necessária para atender às crescentes e específicas demandas dos serviços prestados pelo Centro de Referências de Assistência Social - CRAS, Centro de Referência Especializado Assistência Social - CREAS, Setor de Cadastro Único e ao Conselho Tutelar. O objetivo é otimizar a infraestrutura operacional dos equipamentos socioassistenciais, buscando melhorar as condições de trabalho e o acolhimento aos usuários.

Importante salientar, que o município em conformidade com as diretrizes da Portaria 886/2023 do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS), tem a oportunidade de aprimorar os serviços socioassistenciais oferecidos pelas unidades CRAS, CREAS e Setor de Cadastro Único. Através do financiamento dessa iniciativa governamental, destinado à aquisição de materiais permanentes, busca-se equipar os postos de atendimento para garantir uma estrutura física e tecnológica adequada.

A combinação de organização, conforto e eficiência permitirá ampliar a capacidade de atendimento, modernização e atualização dos recursos, reduzindo assim o tempo de espera e garantindo conformidade com as normas de proteção e segurança dos dados dos usuários.

Em resumo, essa contratação não é apenas uma necessidade operacional, mas uma estratégia para melhorar a qualidade e a abrangência dos serviços socioassistenciais prestados a população, em alinhamento com os objetivos da gestão pública.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base nas necessidades descritas neste documento, a solução proposta é a contratação de uma empresa para o fornecimento de materiais permanentes, visando garantir maior eficiência, organização e conforto nas referidas unidades, beneficiando tanto os profissionais que nelas atuam quanto os usuários atendidos.

A quantidade de materiais permanentes a ser adquirida foi definida com base em uma análise detalhada das necessidades atuais e futuras de cada unidade, considerando a capacidade de atendimento, a durabilidade dos materiais, as diretrizes orçamentárias e as exigências de expansão e atualização tecnológica.

Diante de tal necessidade, fora realizado levantamento de mercado, constatou-se que existem diversas empresas que fornecem os materiais. Em face desse levantamento, a modalidade de contratação ocorrerá por via Pregão Eletrônico, prevista no art. 28, inciso I, Lei Federal nº 14.133/21, pois possibilita ampla concorrência, devendo ser contratada a empresa que, atendendo a todos os requisitos constantes nesse documento, ofereça o menor preço.

Para a prestação dos serviços/fornecimento dos itens pretendidos, os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos exigidos neste termo de referência, bem como no Edital de Licitação.

Após os trâmites do processo licitatório e assinatura contratual será encaminhado ao vencedor do certame ordem de serviço para fornecimento dos materiais, sendo que, os itens serão recebidos de forma única.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos para contratação abrangem o seguinte:

4.2. A Contratada deve arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer despesas referentes ao fornecimento do objeto contratado;

4.3. A contratada deverá fornecer produtos novos, sem uso, de alta qualidade e confiabilidade, em perfeito estado, apresentando características adequadas ao consumo/utilização, sem qualquer dano físico ou estrutural visível, como rachaduras, quebras, ou deformações que possam comprometer sua integridade ou segurança;

4.4. A Contratada deve garantir a qualidade dos produtos fornecidos, observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o fornecimento atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos;

4.5. Os equipamentos deverão apresentar consumo de energia com base no ciclo normatizado pelo INMETRO e certificação ABNT adotadas pelo fabricante, atendendo a requisitos de baixo consumo de energia, contribuindo para a redução do impacto ambiental durante sua operação;

4.6. Os produtos devem ser fornecidos com sua documentação técnica completa e atualizada, contendo manual e guias de instalação em português, sendo oferecidos em sua forma original.

4.7. DA APRESENTAÇÃO DO CATÁLOGO

4.7.1. Considerando a natureza do objeto, será exigido ao licitante provisoriamente vencedor, a apresentação de catálogo técnico, conforme lei 14133/2021, art 41, inciso I, alínea a e b, conforme descrito abaixo:

Art. 41. No caso de licitação que envolva o fornecimento de bens, a Administração poderá excepcionalmente:

I - indicar uma ou mais marcas ou modelos, desde que formalmente justificado, nas seguintes hipóteses:

- a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;
- b) em decorrência da necessidade de manter a compatibilidade com plataformas e padrões já adotados pela Administração;

4.7.2. A exigência se justifica para garantir a padronização e a eficiência no processo de compras, assegurando que os itens ou serviços solicitados atendam aos requisitos técnicos, de qualidade e orçamentários previamente definidos.

4.7.3. O catálogo técnico, é essencial por conter uma descrição detalhada de cada produto, servindo de referência para todos os envolvidos no processo de compra, incluindo gestores, compradores e equipes de logística. É fundamental para evitar erros ou ambiguidades nas especificações, contribuindo para o controle de custos, oferecendo uma seleção previamente aprovada e adequada às necessidades da organização.

Nesse sentido a apresentação é de grande relevância para:

- a) verificar se os produtos atendem aos requisitos mínimos de cada item programado;
- b) Informar sobre as características, especificações (identificação de cor, material, dimensões, etc);
- c) Garantir que os itens sejam adquiridos de fontes confiáveis e que atendam às necessidades de qualidade;
- d) Garantir a integridade e a precisão dos dados durante o processo de aquisição.

4.7.4. Caso as informações contidas forem consideradas insuficientes para demonstrar a compatibilidade das especificações dos produtos ofertados com as descritas neste Termo de Referência, a proposta será recusada e será convocada a empresa classificada em 2º lugar, para apresentação de catálogo, estando sujeita às mesmas condições, e assim sucessivamente.

4.8. DA GARANTIA DO PRODUTO

4.8.1. Considerando que são materiais e equipamentos permanentes, os produtos devem ter certificado de garantia de 12 (doze) meses, decorrentes de defeitos oriundos da fabricação, a contar da data da efetiva entrega à administração municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

4.8.1.1. O Compressor referente ao equipamento Freezer Horizontal (item 04), deve ter o prazo de garantia de 10 (dez) anos (3 meses de garantia legal e mais 117 meses de garantia especial concedida pelo fabricante);

4.8.2. A garantia dos produtos, consiste na prestação, pela CONTRATADA, de todas as obrigações estabelecidas nos artigos 12, 13, 18 e 26 do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990;

4.8.3. A empresa fornecedora será responsável durante a garantia, pela substituição/troca do produto, caso apresentem vícios, defeitos, incorreções, avarias ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência;

4.8.4. A garantia será prestada contra qualquer defeito de fabricação que o produto venha a apresentar, incluindo avarias no transporte até o local de entrega, vício de qualidade, etc., mesmo depois de ocorrida sua aceitação, sem ônus ou custo adicional para o Contratante;

4.9. Os requisitos da contratação para a aquisição dos itens de investimento destinados ao CRAS, CREAS, Setor de Cadastro Único e ao Conselho Tutelar foram criteriosamente delineados com o intuito de assegurar o pleno atendimento das demandas socioassistenciais. A definição dos atributos de qualidade considerou tanto os bens quanto os serviços contínuos, contemplando características essenciais para cada item. Este enfoque busca equilibrar a precisão na definição dos requisitos com a eficiência na contratação, assegurando que os itens atendam integralmente às necessidades da administração municipal.

4.10. Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

5.2. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

5.4. Cumprir rigorosamente os prazos de entrega estipulados, conforme o cronograma acordado;

5.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

5.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

5.7. Entregar a mercadoria acompanhada da Nota Fiscal para fins de pagamento;

5.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

5.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

5.10. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado;

5.11. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

5.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

5.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

5.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

5.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

5.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;

5.18. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

6.2. Emitir a Ordem de Serviço/Fornecimento para entrega dos equipamentos, os quais não poderão ser entregues, em nenhuma hipótese, antes de receber tal documento;

6.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

6.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

6.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

6.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

6.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

6.9. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

6.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- 6.11.** A Administração terá o prazo de até 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 6.12.** Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;
- 6.13.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 6.14.** Garantir o acesso às instalações necessárias para a execução dos serviços ou entrega dos produtos, quando aplicável.
- 6.15.** Fornecer toda a documentação exigida pela contratada para viabilizar a entrega ou prestação dos serviços;
- 6.16.** Colaborar ativamente para o bom andamento da execução contratual, manter uma comunicação eficiente e transparente, fornecer feedbacks e informações relevantes a Contratada e participar ativamente de avaliações de desempenho;
- 6.17.** A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber o objeto contratual em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

7. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

- a) 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;
- b) 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;
- c) As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade;
- d) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato;
- e) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- f) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante;
- g) A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato;
- h) Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros;
- i) A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1. LOCAL, HORÁRIO E PRAZO DA ENTREGA / EXECUÇÃO:

- a) Após emissão de ordem de serviço/fornecimento, a Contratada deverá fornecer os itens de forma única para ambas unidades, de acordo com a quantidade solicitada na Nota de Empenho, de segunda





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

a sexta-feira (com exceção em dias considerados pontos facultativos no município, feriado municipal ou feriado nacional);

b) Os itens destinados ao CREAS/CRÁS e Setor de Cadastro Único, devem ser entregues no prazo de 07 (sete) dias corridos, após emissão de ordem de serviço/fornecimento;

b.1.) Os itens **03, 04, 07, 08, 10, 11, 12, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, 28 (Ventilador de Coluna 4 Pás – 15 unidades) e 29**, serão destinados ao **CREAS e CRÁS**, e deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, localizada na Travessa da Purificação, nº 11, Centro, Serro/MG, CEP 39.150-000, entre o período de 07:30 às 17:00 horas.

b.2) Os itens **01, 02, 05, 09, 13, 16, 17, 18, 26 e 28 (Ventilador de Coluna 4 Pás – 03 unidades) e 30** serão destinados ao **Setor de Cadastro Único**, e deverão ser entregues no Pátio da Prefeitura Municipal de Serro, localizado no Largo do Machadinho, nº 40, Bairro do Machadinho, Serro/MG, CEP 39.150-000, entre o período de 07:30 às 16:00 horas.

c) Os itens **06 e 19** destinados ao **Conselho Tutelar**, devem ser entregues no prazo de 30 (trinta) dias corridos após emissão de ordem de serviço/fornecimento. A entrega deve ser realizada no seguinte endereço: Rua Santa Rita, nº 10, Centro, Serro/MG, CEP 39.150-000, entre o período de 07:30 às 16:00 horas.

d) A contratada será responsável pelo fornecimento dos produtos, carga, transporte e a descarga dos mesmos, devendo ser tomadas todas as providências necessárias para que os itens solicitados sejam entregues em perfeito estado de conservação, **livre de defeitos e danos que comprometam sua integridade, estando aptos para o uso**. No local para entrega dos itens não dispõe de ajudantes para realização da entrega, qualquer despesa com tal serviço, ficará a cargo da empresa vencedora.

7.2. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA

A Contratada deve disponibilizar assistência técnica, quando aplicável, para eventuais ajustes, reparos ou esclarecimentos necessários.

7.3. DA INSTALAÇÃO DO PRODUTO

7.3.1. O serviço referente à instalação do produto, ficará a cargo da contratante ou equipe designada para tal serviço;

7.3.2. Isso proporcionará maior flexibilidade na contratação, priorizando a entrega dos equipamentos conforme as especificações acordadas, enquanto a montagem fica a cargo de profissionais que conhecem melhor o ambiente e as necessidades específicas do local. Essa abordagem pode otimizar custos e agilizar o processo, garantindo que os equipamentos sejam utilizados de forma eficiente e adequada.

7.4. ESPECIFICAÇÃO DAS CONDIÇÕES EM QUE O BEM/PRODUTO OU SERVIÇO NÃO DEVERÁ SER RECEBIDO:

7.4.1. Danos visíveis: qualquer dano físico ou estrutural visível no equipamento, como rachaduras, quebras, ou deformações que possam comprometer sua integridade ou segurança;

7.4.2. Funcionamento deficiente: caso o equipamento não ligue ou apresente falhas significativas em seu funcionamento durante o teste inicial ou após o uso conforme especificado;

7.4.3. Falta de documentação necessária: se o produto não for acompanhado pela documentação exigida por lei, como manual de instruções, certificados de conformidade e garantia;

7.4.4. Danos na embalagem ou entrega: se a embalagem do produto estiver danificada durante o transporte, o que pode indicar danos ao produto ou à sua funcionalidade;

7.4.5. Quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, o produto deverá ser substituído no prazo de 07 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo do objeto não desobriga a Contratada, a substituí-los, se for constatado, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando está sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável vigente.

7.5. DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

MITIGADORAS, INCLUÍDOS REQUISITOS DE BAIXO CONSUMO DE ENERGIA E DE OUTROS RECURSOS, BEM COMO LOGÍSTICA REVERSA PARA DESFAZIMENTO E RECICLAGEM DE BENS E REFUGOS, QUANDO APLICÁVEL

A aquisição de novos equipamentos para o CRAS e CREAS, bem como para o Setor de Cadastro Único e o Conselho Tutelar, apresenta a oportunidade de promover a sustentabilidade e a eficiência energética. Entretanto, é fundamental reconhecer e mitigar os impactos ambientais associados a essa aquisição.

Os impactos ambientais podem incluir o aumento do consumo de energia, a utilização excessiva de recursos naturais e o descarte inadequado de materiais ao final de sua vida útil. Para abordar essas questões, adotaremos uma série de medidas que priorizam a sustentabilidade.

Em relação à fabricação de móveis, é importante considerar que este processo pode liberar gases de efeito estufa (GEE) e poluentes atmosféricos, como os compostos orgânicos voláteis (COVs), especialmente se não forem utilizadas tecnologias limpas. Para minimizar esses impactos, buscaremos fornecedores que implementem processos de fabricação mais sustentáveis, com programas voltados para a redução das emissões de GEE.

Além disso, incentivaremos a compra de móveis que utilizem materiais que não liberem substâncias tóxicas ou COVs. Isso inclui a preferência por tintas e vernizes à base de água, que são menos prejudiciais ao meio ambiente do que seus equivalentes à base de solventes.

As embalagens de móveis, frequentemente feitas de plásticos e outros materiais não biodegradáveis, são uma fonte significativa de resíduos. A adoção de embalagens recicláveis ou biodegradáveis é uma estratégia eficaz para mitigar esse problema. Esses fornecedores não apenas diminuem a quantidade de lixo gerado, mas também promovem um ciclo de vida mais sustentável para os produtos.

Outro aspecto importante a ser considerado é o transporte dos produtos. O deslocamento de mercadorias pode resultar em emissões elevadas de poluentes, aumentando a pegada de carbono.

Portanto, é fundamental selecionar fornecedores que utilizem métodos de transporte sustentável. Isso inclui o uso de veículos com menor emissão de gases poluentes e a implementação de práticas de logística verde, que visam otimizar rotas e reduzir a necessidade de transporte, sempre que possível. Priorizar fornecedores que adotam práticas de economia circular é fundamental para reduzir o impacto ambiental da cadeia de suprimentos. Ao selecionar parceiros que promovem o reaproveitamento de materiais e minimizam o desperdício, contribuímos para a preservação dos recursos naturais e a redução de resíduos.

Nesse sentido, optar por fornecedores que alinham suas operações com os princípios da economia circular e da sustentabilidade não só favorece a proteção ambiental, como também pode gerar vantagens competitivas e fortalecer a imagem da marca no mercado. Assim, cada decisão de compra se transforma em uma oportunidade para promover um futuro mais sustentável.

Importante mencionar que todos os equipamentos adquiridos devem atender a requisitos de baixo consumo de energia, com o objetivo de minimizar o impacto ambiental durante sua operação. Adicionalmente, será implementada uma logística reversa que assegurará o desfazimento e a reciclagem adequada dos bens e refugos ao final de sua vida útil. Essa prática garantirá que os materiais sejam destinados corretamente, seja para reciclagem ou descarte ambientalmente responsável, reduzindo assim a quantidade de resíduos gerados e seu impacto sobre o meio ambiente. Essas iniciativas são um reflexo do compromisso da administração com a sustentabilidade e a responsabilidade ambiental, abrangendo todas as etapas do processo de aquisição e uso dos equipamentos.

Com isto, o objetivo é não apenas atender aos requisitos legais, mas também contribuir para a construção de um ambiente mais sustentável nos setores, alinhando-se aos princípios da responsabilidade socioambiental e eficiência no uso dos recursos públicos.

8. DA EXECUÇÃO E DA GESTÃO CONTRATUAL

8.1. A contratação decorrente deste certame será formalizada mediante Termo de Contrato.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

8.2. 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.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.

8.4. Caberá ao gestor do contrato:

8.4.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização de procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

8.4.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência;

8.4.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

8.4.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter os

registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

8.4.5. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela Comissão de Processo Administrativo.

8.5. Caberá ao fiscal do contrato:

8.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto, o qual deverá:

8.5.2. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a suas competências;

8.5.3. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

8.5.4. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

8.5.5. Informar ao gestor do contato, 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;

8.5.6. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

8.5.7. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o teste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

8.5.8. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

8.5.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

8.5.10. Realizar o recebimento do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

8.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

8.6.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

8.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

8.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

8.9.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

8.9.2. Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8.9.3. A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.10. Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada.

8.11. A fiscalização do contrato referente aos itens a serem destinados para o CRÁS/CREAS e ao Setor de Cadastro Único, ficará a cargo da Sra. Aline Araújo Lagares, matrícula: 1483-7, já o contrato referente aos itens a serem destinados ao Conselho Tutelar ficará a cargo da Sra. Paola Araújo de Miranda, matrícula: 1592-6, as quais poderão designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual.

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

9.1. A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar e nem receber qualquer serviço prestado em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, na proposta oferecida pela CONTRATADA, no contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

9.2. O pagamento será efetuado até o 20º (vigésimo) dia posterior à data de apresentação das Faturas/Notas Fiscais, em consonância com a Ordem de Fornecimento, requisição ou documento equivalente, efetuados pelo Departamento competente, sendo atestado pelo órgão competente o cumprimento das obrigações devidas por parte da empresa fornecedora apresentando respectiva medição.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

9.3. Caso a Contratada seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

9.4. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

9.5. Não será realizado pagamento antecipado.

10. A FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei Nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

10.2. Das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor:

10.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldomicroempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.2.2. REGULARIDADE 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 02/10/2014, 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;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda;
- h) Alvará de localização e funcionamento da empresa.

10.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- c) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;
- d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- e) Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

10.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor referem-se à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 24 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11.2. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços com fornecedores locais e através de Atas adjudicadas em outros municípios, constante nos autos deste processo licitatório.

12. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta conta das seguintes dotações orçamentárias:

12.01.001.08.244.00014.2127.44905200
12.01.001.08.244.00014.2100.44905200
12.01.001.08.244.00014.2140.44905200
12.01.001.08.243.00014.2061.44905200
12.01.001.08.244.00014.2100.23903000
12.01.001.08.244.00014.2127.23903000

12.2. As dotações orçamentárias também serão informadas por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

Serro, 03 de janeiro de 2025.

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela realização do Termo de Referência

Paola Araújo de Miranda

Secretária Municipal de Desenvolvimento Social





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

