

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. – OBJETO

1.1. - O objeto da presente Licitação é o REGISTRO DE PREÇO visando a aquisição de itens para atender as demandas do APAE no acolhimento aos usuários com deficiência intelectual, múltipla e com autismo de acordo com as quantidades e detalhamento constantes neste instrumento.

2. - DA PADRONIZAÇÃO

2.1. - A contratação se dará em observância ao princípio da padronização, em consonância com o disposto no inciso IV do art. 19 da Lei 14.133/2021.

3. - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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

4. - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

PREÇO MÉDIO DO VALOR UNIT.							
1.1 - Descrição detalhado dos itens APAE:							
Item	Quant.	Especificação do Item	VALOR DE MERCADO 1	VALOR DE MERCADO 2	VALOR DE MERCADO 3	R\$ médio do valor unit.	Valor Global
1	1	TENDA SANFONADA 6X3 NYLON 600D	R\$ 2.199,00	R\$ 1.987,00	R\$ 1.987,00	R\$ 2.057,67	R\$ 2.057,67
2	1	Caixa de SOM Ativa 12" 350W Rms Com Bluetooth/USB MAX-12	R\$ 2.759,08	R\$ 3.299,00	R\$ 2.969,10	R\$ 3.009,06	R\$ 3.009,06



3	2	Camêra de Segurança full HD 1080p 2MP bullet 20 metros infravermelho wifi	R\$ 68,46	R\$ 68,13	R\$ 67,86	R\$ 68,15	R\$ 136,30
4	2	Computador Completo Intel Core I5 8gb de Ram Hd 500gb Monitor Led 19" Hdmi com Windows 10	R\$ 1.150,03	R\$ 1.080,91	R\$ 1.188,72	R\$ 1.139,89	R\$ 2.279,77
5	2	Estabilizador 300 VA Bivolt 4 entradas	R\$ 116,00	R\$ 144,90	R\$ 139,00	R\$ 133,30	R\$ 266,60
6	1	Ferro de passar roupa a vapor e a seco 110 V e base antiaderente	R\$ 137,03	R\$ 89,90	R\$ 89,90	R\$ 105,61	R\$ 105,61
7	1	HD Externo portátil 4TB USB 3.0	R\$ 764,00	R\$ 792,90	R\$ 779,99	R\$ 778,96	R\$ 778,96
8	1	Liquidificador 1400 W com 12 velocidades 110v preto/inox	R\$ 152,91	R\$ 152,91	R\$ 169,92	R\$ 158,58	R\$ 158,58
9	2	Ventilador de parede 60 cm 3 pás comercial 200w BIVOLT	R\$ 256,61	R\$ 319,00	R\$ 249,90	R\$ 275,17	R\$ 550,34
10	1	Ventilador de mesa turbo 6 pás 50 cm 110V	R\$ 199,00	R\$ 184,20	R\$ 184,20	R\$ 189,13	R\$ 189,13
11	2	Armário gabinete de banheiro pia de coluna 1 porta e	R\$ 229,88	R\$ 189,10	R\$ 199,05	R\$ 206,01	R\$ 412,02



PREFEITURA DE
TIRADENTES

ADM 2021 - 2024

		rodinhas branco					
12	2	Armário Espelheira com 1 porta 2 prateleiras branco	R\$ 115,78	R\$ 109,99	R\$ 85,90	R\$ 103,89	R\$ 207,78
13	1	Armário roupeiro aço 8 portas cinza	R\$ 669,90	R\$ 659,90	R\$ 673,47	R\$ 667,76	R\$ 667,76
14	1	Armário de escritório CORP 4 portas branco MDF 160cm largura x 75cm altura	R\$ 927,97	R\$ 951,17	R\$ 871,30	R\$ 916,81	R\$ 916,81
15	1	Espelho de parede com moldura de aluminio 60x40cm	R\$ 120,79	R\$ 115,39	R\$ 115,99	R\$ 117,39	R\$ 117,39
16	1	Extintor de incêndio pó químico classe BC 6 kg	R\$ 189,99	R\$ 173,35	R\$ 231,90	R\$ 198,41	R\$ 198,41
17	1	Extintor de incêndio pó químico classe ABC 4 kg	R\$ 159,99	R\$ 156,00	R\$ 174,84	R\$ 163,61	R\$ 163,61
18	1	Secador de cabelo ultra ion 2300W 110v	R\$ 189,90	R\$ 189,95	R\$ 189,90	R\$ 189,92	R\$ 189,92
19	1	Tábua de passar roupa extra forte dobrável portátil com porta de ferro	R\$ 224,47	R\$ 169,90	R\$ 181,90	R\$ 192,09	R\$ 192,09
20	2	Nobreak 1500VA BIVOLT	R\$ 1.049,00	R\$ 1.114,68	R\$ 1.047,88	R\$ 1.070,52	R\$ 2.141,04



			Valor Global Estimado (R\$)	R\$ 14.738,86
--	--	--	------------------------------------	--------------------------

***O preço será considerado completo. No preço ofertado deverão estar incluídos, não só a remuneração e lucro da Contratada, como também todos os gastos necessários à completa e total execução do objeto, inclusive os custos com fretes e deslocamentos ao Município para a entrega do objeto.**

5. - PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. - O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.2.1. - Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2.2. - A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.2.2.1. - Quando o instrumento contratual for substituído por emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021, a minuta do contrato será parte integrante destes instrumentos para fins de observância dos requisitos previstos no art. 92 da NLLC.

5.2.3. - O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços ou documento equivalente.

6. - DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "B", DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

6.1. - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

7. - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA "C", E ART. 40, §1º, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021)

7.1. - A descrição da solução como um todo encontra-se parcialmente descrita em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência, sendo complementada neste documento, a parte referente a descrição do ciclo de vida do objeto.

8. - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. – Sustentabilidade

8.1.1. - Os requisitos da contratação relacionados a natureza do objeto e a sustentabilidade encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

8.2. - Registre-se que, eventual exigência de documentação de habilitação técnica e econômica, será tratado no tópico específico deste TR (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR) de modo que sua inclusão aqui seria redundante.

8.3. - Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

8.3.1. - Na presente contratação NÃO será indicado marcas, características ou modelo(s). Entretanto, presume-se serem todas de boa procedência.

8.4. - Da vedação de marca/produto na aquisição do objeto

8.4.1. - Para a contratação do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

8.5. - Da exigência de carta de solidariedade

8.5.1. - Não será exigido Carta de Solidariedade emitida pelo fabricante.

8.6. - Subcontratação

8.6.1. - Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

8.7. - Garantia da contratação

8.7.1. - Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

8.8. - Da exigência de amostra:

8.8.1. - Não haverá exigência de amostra.

9.1. - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

9.1.1. - O prazo de entrega do(s) item(ns) é de 15 (quinze) dias corridos, contado da emissão de Requisição formalizada pelo Contratante, em remessa única ou em quantitativo especificado pelo Contratante.

9.1.2. - Caso não seja possível a entrega na data avençada, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.1.3. - Os bens deverão ser entregues no(s) seguinte(s) endereço(s):

Endereço: Rua do Chafariz, nº 10 - Centro - Local : CRAS TIRADENTES

9.1.4. - No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 70% do prazo total recomendado pelo fabricante.

9.1.5. - Os produtos fornecidos poderão ser devolvidos, caso haja alguma anormalidade quanto à aparência, validade, odor, sabor, peso e forma.

9.2. - Garantia, manutenção e assistência técnica

9.2.1. - O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.2.2. - Prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, 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.

9.2.3. - A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

9.2.4. - A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado ou documento equivalente, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

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

9.2.6. - 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 do equipamento.

9.2.7. - Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

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

9.2.9. - Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento 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.

9.2.10.- Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, 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 do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.

9.2.11. - O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

9.2.12. - A garantia legal ou contratual 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.

10. - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. - O contrato o documento equivalente 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.

10.2. - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. - As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

10.5. - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o(a) Município de Tiradentes-MG, poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.6. - A responsabilidade pela gestão do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste termo, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Tiradentes-MG.

10.7. - A responsabilidade pela fiscalização do contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 10.8 deste TR, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas em regulamento próprio do(a) Município de Tiradentes-MG.

10.8. - Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por ato administrativo próprio do setor requisitante.

10.8.1. – o gestor e fiscais encontra-se pormenorizado em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es), apêndice deste Termo de Referência.

10.9. - A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos bens fornecidos, bem como aplicará

as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

10.10. - As regras previstas neste tópico aplicam-se à gestão da ata de registro de preço ou documento equivalente, naquilo que couber.

11. - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 - DO RECEBIMENTO

11.1.1 - Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.1.2. - Os bens 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 05 (cinco) úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.1.3. - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias 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.

11.1.4. - 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.

11.1.5. - 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 é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.1.6. - 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.

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

12 - LIQUIDAÇÃO

12.1. - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 15 (quinze) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

12.2. - Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a(o) Prefeitura Municipal de Tiradentes-MG , CNPJ nº 18.557.579/0001-53, situada a Rua Belica, nº 90, Parque das Abelhas, Tiradentes-MG.

12.2.1. - Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

12.3. - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

12.4. - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

12.5. - A Administração deverá realizar consulta para:

- a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

13 - PRAZO DE PAGAMENTO

13.1. - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

13.2. - No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua

efetiva realização, mediante aplicação do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) de correção monetária.

14. - FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

14.3.1. - 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.

14.3.2. - 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.

15. - REAJUSTE

15.1. - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

15.2. - Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) acumulado dos últimos doze meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.3. - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15.4. - No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

15.5. - Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

15.6. - Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

15.7. - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

15.8. - O reajuste será realizado por apostilamento.

16. - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

16.1. - Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

16.1.1. - 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 VALOR POR ITEM facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

16.2. - Modo de disputa

16.2.1. - Modo de disputa - Aberto

16.3. - Exigências de habilitação

16.3.1. - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

16.4. - Habilitação jurídica (Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva)

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

16.4.2. - 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>;

16.4.3. - 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;

16.4.4. - 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, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

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

16.4.6. - 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;

16.4.7. - 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;

16.4.8. - Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021;

16.4.9. - Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física.

16.5. - Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 16.5.1.** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 16.5.2.** - 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;
- 16.5.3.** - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 16.5.4.** - 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;
- 16.5.5.** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 16.5.6.** - Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 16.5.7.** - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 16.5.8.** - 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.
- 16.7.** - Qualificação Técnica
- 16.7.1** - Será exigido Qualificação Técnica, conforme exigência abaixo:

Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando fornecimento do objeto igual ou similar ao do Processo Licitatório, devidamente assinado por representante legal.

17. - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. - O valor de referência para aplicação do menor preço encontra-se no Anexo I deste Termo de Referência, tendo sido juntado no processo os preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos.

18. - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do(a) Secretaria Municipal de Assistência Social.

18.1.1. - A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou seu instrumento substituto.

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

19 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

19.1 – Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados.

19.2. - A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata rescisão contratual, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

19.3 - Toda a documentação apresentada neste procedimento e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

20. - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

20.1 - DA CONTRATADA

20.1.1 - Entregar o produto no local de entrega previsto neste termo.

20.1.2 - Cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

20.1.3 - Promover por sua conta, através de seguros, a cobertura dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na execução do objeto do edital.

20.1.4 - Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 125 da Lei Federal 14.133/21.

20.1.5 - Credenciar junto ao Município funcionário que atenderá as requisições dos produtos objeto do edital.

20.1.6 - Todas as despesas necessárias para efetuar o reparo, correção, remoção ou substituição dos produtos, peças ou equipamentos - conforme o caso - em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, durante a garantia, ficarão a cargo da CONTRATADA.

20.2. - DA CONTRATANTE

20.2.1. - Prestar a toda e qualquer informação a licitante vencedora, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

20.2.2. - Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal.

20.2.3. - Pela inexecução total ou parcial das condições pactuadas, erros de execução, demora na entrega dos serviços/materiais, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA, as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 2% (dois inteiros por cento) ao dia, sobre o valor do contrato, por dia de atraso na entrega, até o 30º (trigésimo) dia;

III - Multa de 10% (dez inteiros por cento) ao dia, sobre o valor total do contrato, a partir do 31º (trigésimo) dia de atraso, sem prejuízo das demais penalidades previstas na Lei 14.133/2021.



IV - Multa de 20% (vinte inteiros por cento) sobre o valor da contratação quando o inadimplemento ensejar o desfazimento do contrato;

V - Suspensão temporária do direito de participar, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em licitação, e impedimento de contratar com a Administração.

Secretaria Municipal de Assistência Social de Tiradentes-MG, 06/11/2024.

Susana Maria dos Santos Dias

Secretária Municipal da Assistência Social
(Gestora do Contrato)

Liliane Márcia da Silva

Superintendente da Assistência Social
(Fiscal do Contrato)