



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Aquisição de refletor de led 400w.
- 1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da Contratação terá seu início na data de publicação do Contrato no PNCP, com término em 31/12/2024.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O Plano de Contratações Anual de 2023 não foi elaborado em razão da Lei 14.133/21 ter entrado em vigor em 2024, contudo, o objeto da contratação está previsto no orçamento municipal de 2024.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. 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

- 4.1. Os requisitos da contratação se encontram pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- Subcontratação
- 4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega e forma de fornecimento

- 5.1. O prazo de entrega dos produtos será de no máximo 10 (dez) dias corridos, contados do primeiro dia posterior à data de recebimento da ordem de compra.
- 5.2. O produto requisitado deverá vir conforme especificado, detendo a qualidade exigida e ser entregue na Rua do Rosário, nº 220 - Centro, na cidade de Piedade do Rio Grande-MG, nos horários de 08h às 11h e de 13 às 16h.
- 5.3. A proponente se compromete a garantir a total qualidade do produto, devendo, ainda, promover a substituição imediata e totalmente às suas expensas, de qualquer produto entregue comprovadamente fora das especificações ou defeituoso ou trocado por outro que não seja o proposto na licitação.
- 5.4. Os produtos serão recebidos provisoriamente e somente serão considerados recebidos definitivamente, se no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de entrega dos materiais, não houver qualquer problema que prejudique o correto recebimento dos mesmos.
- 5.4.1. Havendo restrição no recebimento definitivo do produto, o Município poderá exigir a imediata substituição do produto em desconforme, que deverá ocorrer no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, sob pena de aplicação de multa em caso de descumprimento ou recusa na substituição.
- 5.5. Os produtos serão fiscalizados por Servidor do Município, preferencialmente, funcionário da secretaria requisitante, no qual terão a função de verificar se os produtos estão de acordo com as exigências licitadas, bem como se estão em perfeitas condições de uso.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



6.2. 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.

Fiscalização

6.3. 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](#)).

6.4. Caberá ao fiscal administrativo do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.4.1. Receber provisoriamente e/ou recusar, conferir especificações técnicas, qualidade dos produtos licitados ou adquiridos pelo município, bem como acompanhar o desenvolvimento contrato, atestando a boa execução e o devido cumprimento e/ou apontando as falhas, descumprimentos, inadimplências, divergências e etc.

6.4.2. prestar apoio ao gestor do Contrato, se colocando a disposição para esclarecer as dúvidas administrativas, técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

6.4.3. expedir, através de notificações e/ou relatórios, as ocorrências e comunicações necessária ao fornecedor para garantir à perfeita execução do fornecimento, dando ciência ao gestor do Contrato sempre que necessário;

6.4.4. atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.4.5. participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do Contrato, em conjunto com o fiscal técnico e o gestor, caso necessário;

6.4.6. anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos ao gestor do Contrato, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.5. Caberá ao gestor do Contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

6.5.1. coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;

6.5.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do Contrato das ocorrências relacionadas à execução do Contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima aquelas que ultrapassarem a sua competência;

6.5.3. 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;

6.5.4. coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do Contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de compra, 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;

6.5.5. elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com as informações obtidas durante a execução do Contrato;

6.5.6. coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do Contrato, com apoio dos fiscais técnico e administrativo, quando for o caso;

6.5.7. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;

6.5.8. realizar o recebimento definitivo do objeto do Contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;



6.5.9. tomar 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 1º de abril de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso; e

6.5.10. Acompanhar os aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do Contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento entre outros.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os produtos serão considerados recebidos, no prazo de 10 (dez) dias úteis, desde que o produto não apresente defeito, avaria ou especificações técnicas incompatíveis com o item licitado.

7.2. Havendo restrição no recebimento definitivo do produto, o Município notificará a contratada para substituir o produto problemático, desde que justificadamente, não haja a necessidade de retenção total ou parcial do pagamento para assegurar a compensação de multas eventualmente e legalmente aplicadas.

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

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

7.5. 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.

Liquidação

7.6. 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.

7.6.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

7.7.1. a data da emissão;

7.7.2. os dados do Contrato e do contratante;

7.7.3. o valor a pagar; e

7.7.4. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8. 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;

7.9. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

Prazo de pagamento

7.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da entrega da nota fiscal ao município, desde que declarado o recebimento definitivo do produto pelo fiscal e gestor do Contrato.

Forma de pagamento

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

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

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

7.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.19. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE ([art. 92, X, XI e XIV](#))

8.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

8.6. 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.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato quando infringir as exigências editalícias;

8.8. Cientificar a Autoridade Superior para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. 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 PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



8.10. A Administração terá o prazo de 30 (trinta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.12. 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.

9. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes no Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecede a data de entrega produto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. 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;

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

9.10. 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](#)).

10. SANÇÕES E PENALIDADES

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- der causa à inexecução parcial do contrato;
- der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- der causa à inexecução total do contrato;
- ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000



h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.2.4. Multa:

10.2.4.1. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas "e" a "h" do subitem 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato;

10.2.4.2. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea "c" do subitem 11.1, de 15% a 30% do valor do Contrato;

10.2.4.3. Para infração descrita na alínea "b" do subitem 11.1, a multa será de 5% a 30% do valor do Contrato;

10.2.4.4. Para infrações descritas na alínea "d" do subitem 11.1, a multa será de 1% a 15% do valor do Contrato;

10.2.4.5. Para a infração descrita na alínea "a" do subitem 11.1, a multa será de 1% a 10% do valor do Contrato.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.9. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

10.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante;

10.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica



sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

10.14. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo Município decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com a administração.

11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, na sua forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO [GLOBAL]** e será regida pelo inciso II do art. 75 da Lei 14.133/21.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

11.4. **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>;

11.5. 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;

11.6. **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.

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

11.8. **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

11.9. **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](#).

11.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36.227.000



Habilitação fiscal, social e trabalhista

11.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**CNPJ**) ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.12. **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.

11.13. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS)**;

11.14. **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;

11.15. **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital (CND)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.16. **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal (CND)** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

11.17. 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.

11.18. 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.

11.19.

Qualificação Econômico-Financeira

11.20. Não será exigida documentação de qualificação financeira em razão do baixo valor da contratação.

Qualificação Técnica

11.20.1.1. Não será exigida.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado para a presente contratação são os que constam na tabela abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quant.	Preço Unitário estimado	Preço Total
Único	REFLETOR DE LED: A Potência mínima deverá ser de no mínimo 400w e no máximo 500w, com fluxo Luminoso mínimo de 40.000 Lúmens e máximo de 60.000 lúmens, Temperatura de cor deverá ser de no mínimo 6500K (Branco Frio), Fator de potência: igual ou maior que 0,95, IRC (Índice de reprodução de cor): igual ou maior que 70, IP (Índice de grau de proteção): IP67 ou IP68, Vida útil de no mínimo 50.000 horas, com 4 ou mais módulos independente e reguláveis para garantir o direcionamento do foco e a substituição apenas do módulo com defeito. Tensão: (Bivolt). Garantia mínima de 12 (doze) meses, a contar da emissão da nota fiscal.	Unid.	40	R\$ 536,50	R\$ 21.460,00

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, conforme segue:

02.009.000 - Secretaria Municipal de Esporte e Lazer

27 – Desporto e Lazer



PREFEITURA MUNICIPAL DE PIEDADE DO RIO GRANDE

Inscrita no CNPJ sob o nº 18.685.438/0001-16

Rua do Rosário, 220 - Centro - Piedade do Rio Grande - MG - Fone (32) 3335 1122 - CEP: 36. 227.000



812 – Desporto Comunitário
0033 – Promoção Incentivo ao Esporte
2.094 – Manutenção das Áreas de Desporto Comunitário
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte: 1.500 - Recursos não vinculados de impostos
Ficha: 300

02.008.000 - Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária
20 – Agricultura
606 – Extensão Rural
0032 – Agricultura e Pecuária
2.092 – Manutenção do Parque de Exposição
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte: 1.500 - Recursos não vinculados de impostos
Ficha: 292

02.010.000 - Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo
15 – Urbanismo
452 – Serviços Urbanos
0012 – Infraestrutura e Serviços Públicos
2.032 – Manutenção Praças e Jardins
3.3.90.30.00 – Material de Consumo
Fonte: 1.500 - Recursos não vinculados de impostos
Ficha: 331

Responsáveis:

Município de Piedade do Rio Grande, 05 de julho de 2024.

Martino Emanuel da Silva
Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Cláudio Rodolfo Oliveira
Agente de Contratação



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 59E9-EF36-D86A-7D60

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



MARTINO EMANUEL DA SILVA (CPF 115.XXX.XXX-76) em 05/07/2024 18:37:13 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



CLÁUDIO RODOLFO OLIVEIRA (CPF 108.XXX.XXX-14) em 05/07/2024 18:37:36 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://piedadedoriogrande.1doc.com.br/verificacao/59E9-EF36-D86A-7D60>