



ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 021/2024

(Processo Administrativo nº. 114/2024)

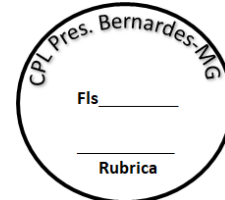
1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **mobiliário, eletrônico, equipamento de informática, material pedagógico e similares para modernização da Biblioteca Municipal**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº Item	Cód.	Descrição	Und.	Qtd.	Vlr. Unit.	Vlr. Tot.
0001	27586	CADEIRA ALMOFADADA ERGONOMICA-- ESPUMA INJETADA, COM BASE FIXA , 4 PES, ASSENTO E ENCOSTO ESTOFADOS E ESTRUTURA TUBULAR DE AÇO. SUPORTE DO ENCOSTO DE FORMATO DE "L" . PES DA CADEIRA EM TUBO DE AÇO 7/8 E ESPESSURA DE 1,5MM (MEDIDAS MINIMAS). ESPUMA INJETADA COM DENSIDADE DE 45KH/M3 E40MM DE ESPESSURA MOLDADA ANATOMICAMENTE (ASSENTO E ENCOSTO) . O ENCOSTO DEVE POSSUIR CAPA DE ACABAMENTO EM POLIPROPILENO INJETADO COM ACABAMENTO TEXTURIZADO. DIMENSÕES APROXIMADAS DO ASSENTO : 4520 MM DE LX 380MM P X 10 MM DE ESPESSURA. DIMENSÕES APROXIMADAS DO ENCOSTO: 360 MM L X 270 A X 11MM DE ESPESSURA. COR PRETO.	un	4	437,33	1.749,32
0002	27961	CAMARA FOTOGRAFICA. TIPO DSLR CORPO E LENTE 18-55MM TAMANHO DA IMAGEM (MEGAPIXEL): MEGAPIXELS, SENSIBILIDADE ISSO: 100-6400, GRAVAÇÃO DE VIDEO FULLHD (1080P) EM 24P, 25P E 30P, MONITOR LCD: TELA LCD DE 3.0" , SENSOR DE IMAGEM (CMOS): APS-C	un	2	5.521,67	11.043,34
0003	27968	CENARIO DE FANTOCHES- PALCO CONFECCIONADO EM FIBRO-MADEIRA, REFORÇADO POR MOLDURAS DE MADEIRA. LATERIAS DOBRAVEIS QUE SERVEM DE APOIO PARA MANTE-LO EM PÉ. AS CORTINAS DE TECIDO ABREM E FECHAM TENDO ABERTURA DE 47 X 25CM. DIMENSÃO FRONTAL: 55 CM DE BASE X 65CM DE ALTURA. AS LATERAIS MEDEM 18 CM DE BASE X 65 CM DE ALTURA. AS TINTAS APLICADAS SÃO ATOXICAS. CORTINAS VARIADAS MATERIAL DE SEDA. CERTIFICAÇÃO INMETRO BRINQUEDOS.	un	30	473,08	14.192,40
0004	27959	COMPUTADORDE MESA COMPLETO : GABINETO TIPO ATX O PROCESSADOR SIMILAR OU SUPERIOR MINIMO A 10º GERAÇÃO, COM 6 GBDE MEMORIA RAM,	un	4	3.058,00	12.232,00



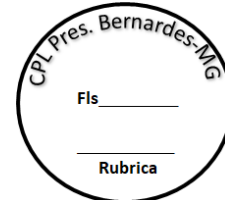
MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES
Rua São José, nº 21, centro, Presidente Bernardes-MG, CEP 36.475-000
Telefone: (32) 3538-1136 – e-mail: licitacao@presidentebernardes.mg.gov.br



		ARMAZENAMENTO TIPO SSD CAPACIDADE MINIMA DE 249 GB. PLACA MÃE COM CHIPSET INTEL, COM CONEXÕES DUPLA SAIDA DE VIDEO(HDMI FULL HD E VGA) MINIMO DE 06 CONEXÃO, USB 3 CONEXÕES DE AUDIO, 01 LAN RJ 45. MINITOR LED 19.5 POLEGADAS. MOUSE OPTICO(COM FIO, 3 BOTÕES, CONEXÃO USB. RESOLUÇÃO MINIMA DE 1000DPI, CABO DE NO MINIMO 1.5 METROS). TECLADO MULTIMIDIA (COM FIO, CONEXÃO USB, PADRÃO ABNT 2, INSTALAÇÃO PLUG/PLAY, TECLAS MACIAS, SILENCIOSAS E CONFORTAVEIS, CBO DE NO MINIMO 1,5 METROS) SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS. *Ciclo de vida útil mínima de 04 anos. *SISTEMA OPERACIONAL a) Deverá vir com sistema operacional Microsoft Windows 11 pro 64 bits, pré instalado e ativado, no idioma português brasil; b) No caso de OEM a chave deverá ser gravada na bios; c) Caso o fornecedor opte pelo regime COEM, será necessário fornecer o COA (chave de licença impressa).				
0005	27958	FONE MICROFONE SEM FIO, FAIXA DE FREQUENCIA: 600-900 HZ CORRENTE: 0DB < 75 MA RESPOSTA DE FREQUENCIA: 20-20KHZ DURAÇÃO DA BATERIA: CERCA DE 8 HORAS, PORTATIL, ULTIL, LONGA DURAÇÃO DA BATERIA.	Kit	1	547,67	547,67
0006	27972	GRUPO DE BONECOS FANTOCHES C/ NO MINIMO 6 BONECOS , DE ESPUMA DENSIDADE 16, REVESTIDO DE MALHA VELUDO CABELOS DE LÃ.	un	4	794,33	3.177,32
0007	27957	IMPRESSORA MULTIFUNCIONAL, JATO DE TINTA, ECO TANK COLORIDA, WIFI, VISOR LCD, USB, BIVOLT, IMPRESSÃO FRENTE E VERSO(AUTO DUPLEX).	un	1	3.442,01	3.442,01
0008	27956	KIT SOM. COMPOSTO POR MESA DE SOM 8 CANAIS, 2 MICROFONES COM FIO E PEDESTAL E CAIXA ATIVA COM PEDESTAL DE 12 POLEGADAS.	un	1	4.214,33	4.214,33
0009	27976	LEGO BLOCO PEÇAS SORTIDAS ENTRE TAMANHOS DE 3 CM A 12CM ; VALIDADE INDETERMINADA;INDICAÇÃO: CRIANÇAS MAIORES DE 12 MESES; CORES: SORTIDAS; COMPOSIÇÃO: PLASTICO ATOXICO. INMETRO REGISTRO 002428/2022 CE-BRI/ICEPEX-N-01406-96 PRODUTO RECOMENDADO PARA CRIANÇAS ACIMA DE 1 ANO. PRODUTO DE ALTA QUALIDADE, ATOXICO, SEGURA E COM SELO DO INMETRO; PEÇAS GRANDES COM ENCAIXE DUPLO.	un	4	530,00	2.120,00
0010	27974	MESA PARA COMPUTADOR. EM MDP BP OU EUCAPRINT 15MM.ACABAMENTO DE BORDAS EM ABS; PES EM AÇO COM	un	4	571,67	2.286,68



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES
Rua São José, nº 21, centro, Presidente Bernardes-MG, CEP 36.475-000
Telefone: (32) 3538-1136 – e-mail: licitacao@presidentebernardes.mg.gov.br

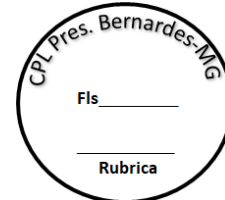


		PINTURA EPOXI NAS CORES CINZA E PRESTO . DIMENSÕES DO PRODUTO: ALTURA 75 CM; LARGURA 120CM; PROFUNDIDADE 53 CM;INFORMAÇÕES DO PRODUTO: GAVETAS: SIM (2); PES NA COR CINZA ; COR: BRANCP; MATERIAL PRINCIPAL: MDP BP 15MM. ENTREGA COM MONTAGEM PRONTA.				
0011	27960	NOTEBOOK COM TELA DE 15.6 POLEGADAS. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS 10;PROCESSADOR CORE I5MINIMO 10° GERAÇÃO; MEMORIA RAM DDR 4 DE *GB, ARMAZENAMENTO MINIMO TIPO SSD DE 256 GB. TECLADO PADRÃO ABNT 2, COM TECLADO NUMERICO DEDICADO. MOUSE TOUCHPAD, PLAAS VIDEO E SOM INTEGRADOS, PORTAS USB CONEXÃO 2.0 E 3.1, CONEXÃO BLOUTOOTH, CONEXÃO WIRELLES, CONEXÃO RJ45. BATERIAS DE 3 CELULAS DE LONGA DURAÇÃO. SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS. *Ciclo de vida útil mínima de 03 anos. *SISTEMA OPERACIONAL a) Deverá vir com sistema operacional Microsoft Windows 11 pro 64 bits, pré instalado e ativado, no idioma português brasil; b) No caso de OEM a chave deverá ser gravada na bios; c) Caso o fornecedor opte pelo regime COEM, será necessário fornecer o COA (chave de licença impressa).	un	1	4.693,75	4.693,75
0012	27954	PROJETOR MULTIMIDIA PROJETER MULTIMIDIA- ENTRADAS: DVI-D, 3 RGB, 2 AUDIO, VIDEO, S-VIDEO, REMOTE, USB, COMPABILIDADE: NTSC, M-NTSC, PAL, PAL-M, PAL-N, PAL-60 E SECAM; AUDIO: 2X2, WHATS RESOLUÇÃO REAL: XGA (1024 X 768); RESOLUÇÕES SUPOSTADAS(1): VGA , SVGA, XGA; RESOLUÇÕES SUPOSTADAS (2): SXGA, UXGA, MAC, CORES PROJETAVEIS: 16700 MILHÕES;TAXA DE CONTRASTE: 500:1; LUMINOSIDADE: 3200 ANSI LUMENS; TAMANHO IMAGEM: 40 A 300 POLEGADAS(DIAGONAL); LAMPADA DE PROJEÇÃO: 270 W UHP, COMVIDA ULTIL PARA 2.000 HORAS; TENSÃO: 100 A 240 VOLTS A 50/60 HZ, COMUTAÇÃO AUTOMATICA, ACESSORIOS: CONTROLE REMOTO COM LASER POINT, CARBO RGB, CABOS, ACESSORIOS (1): DE AUDIO/VIDEO, CABO DE ALIMENTAÇÃO, BATERIA.	un	1	5.429,33	5.429,33
0013	27975	QUEBRA CABEÇA 52 PEÇAS DE MADEIRA. TEMATICA: EDUCATIVO;ORIENTAL HORIZONTAL; É RECOMENDAVEL A PARTIR DOS 3 ANOS; DIVERSÃO PARA ARMAR. AS IMAGENS PODEM SER ILUSTRATIVAS.	un	4	124,03	496,12
0014	27973	TAPETE EVA KIT COM 20 UNIDADES , O TAPETE EM E.V.A 50X50X1CM 10MM	Kit	3	213,42	640,26



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua São José, nº 21, centro, Presidente Bernardes-MG, CEP 36.475-000
Telefone: (32) 3538-1136 – e-mail: licitacao@presidentebernardes.mg.gov.br



0015	27955	TELA DE PROJEÇÃO. TELA DE PROJEÇÃO COM TRIPÉ. CARACTERISTICAS DO PRODUTO: POLEGADAS: 100" (4:3) E 92" (16:9) FORMATO: 4:3 (100") E 16:9(92") COR DAS BORDAS: PRETA COR DA AREA DE PROJEÇÃO: BRANCA COR DO PRODUTO: PRETA TECODP: MATTE WHITE (VERSO PRETO) MEDIDAS DA AREA DE PROJEÇÃO: 203(C) X 18(L) X 12(A) CM ALTURA MAXIMA (PARTE SUPERIOR):260CM ALTURA MINIMA (PARTE SUPERIOR): 160 CM ALTURA MAXIMA(PARTE INFERIOR):130 CM ALTURA MINIMA (PARTE INFERIOR): 50 CM	un	1	1.286,67	1.286,67
0016	27962	TV LED 60" SMAT TV LED 60" UHD 4K, WIFI, BLUETOOTH, HDR, INTELIGENCIA ARTIFICIAL THINQ AI, GOOGLE ASSISTENTE. ALEXA. CONTROLE SMART MAGIC.	un	1	5.082,33	5.082,33

Total Geral ==> 72.633,53

****Registramos que as especificações dos itens que prevalecerá será obrigatoriamente a deste termo de referência, em razão do catálogo de materiais – CATMAT não possuir as especificações completas dos itens conforme necessidade do Município.**

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 113 de 16 de setembro de 2022.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. *O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da publicação no Diário Oficial do Município, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

1.5. DA REGIONALIZAÇÃO:

1.5.1. A regionalização, respaldada pelo artigo 48 da Lei Complementar 123, desempenha um papel crucial no fomento ao desenvolvimento regional. Esta abordagem estratégica reconhece as disparidades socioeconômicas existentes no Brasil e possibilita implementar política e ações específicas para o desenvolvimento local/regional, com o intuito de promover um crescimento mais equitativo e sustentável dos diferentes territórios.

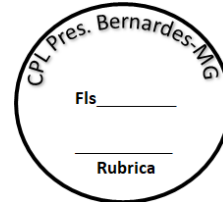
1.5.2. Ao direcionar recursos e investimentos de forma mais focalizada, a regionalização permite uma melhor adequação das medidas às necessidades particulares da região, maximizando assim os impactos positivos. Além disso, ao estimular o desenvolvimento local, cria-se um ciclo virtuoso de crescimento econômico, geração de empregos e melhoria da qualidade de vida para os habitantes da região.

1.5.3. Nesse contexto, a opção pela regionalização é justificada pela sua capacidade comprovada de potencializar os recursos a nível local, impulsionar a economia regional e promover um desenvolvimento mais inclusivo e sustentável. Por meio



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES

Rua São José, nº 21, centro, Presidente Bernardes-MG, CEP 36.475-000
Telefone: (32) 3538-1136 – e-mail: licitacao@presidentebernardes.mg.gov.br



dessa abordagem, buscamos não apenas reduzir as disparidades regionais, mas também criar condições para um crescimento econômico mais resiliente e duradouro em todo o território abrangido pelo estudo.

- 1.5.4. *Aplica-se neste processo o critério de participação de empresas sediadas a uma distância de até 100 (cem) quilômetros da sede do Município de Presidente de Bernardes/MG, através de estradas pavimentadas e/ou não pavimentadas, conforme Lei Municipal nº. 679/2009, alterada pela Lei Municipal nº. 085/2024.*
- 1.5.5. *A escolha do critério levou em consideração o mercado fornecedor, sendo que existem mais de 03 (três) empresas competitivas e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório.*

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Aquisição de mobiliário, eletrônico, equipamento de informática, material pedagógico e similares para modernização da Biblioteca Municipal, para que ela corresponda às demandas da atualidade. Valorizar e qualificar as iniciativas da Biblioteca Municipal no que tange a contação de histórias e o teatro de fantoche. Aumentar o número de usuários da biblioteca e leitores em Presidente Bernardes. Reduzir desigualdades sociais geradas pela falta de acesso a computadores e internet.

2.2. Acreditamos que esse projeto se justifica por: Historicamente os municípios do interior tem baixíssimo acesso a recursos de informática, é um grande incentivo para empreendermos a busca pela promoção do desenvolvimento cultural local. Considerando que essa é a única biblioteca pública do município, e mesmo com o esforço e criatividade de nossos funcionários percebemos que não conseguimos cumprir nossa importante missão a atender as demandas de uma sociedade conectada, pois muitos não tem acesso e não sabem utilizar esse importante mecanismos de pesquisa e trabalho. A aquisição dos equipamentos audiovisuais, justifica por promover maior acessibilidade aos serviços de nosso equipamento cultural, promover a criatividade e a cultura de Presidente Bernardes e atrair novos usuários para nossa biblioteca.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

- 3.1.1. *Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação.*

Subcontratação

- 3.2. *Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.*

Garantia da contratação

- 3.3. *Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.*
- 3.4. *O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.*



4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

4.1. *O prazo de entrega dos bens ou do serviço é de 15 (quinze) dias corridos, contados da expedição da autorização de fornecimento, em remessa única, no endereço **constante da AF (Autorização de Fornecimento)**.*

4.2. *Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 05 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.*

4.3. Os bens deverão ser entregues no endereço indicado na Autorização de Fornecimento.

Garantia, manutenção e assistência técnica

4.4. *O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.*

4.5. *Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.*

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

5.2. 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.

5.3. 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.

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

5.5. *Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da*



contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. 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](#)).

5.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

5.7.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

5.7.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III](#));

5.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV](#)).

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

5.7.5. O fiscal técnico do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

5.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

5.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV](#)).

5.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da



necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.
([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV](#)).

5.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III](#)).

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

5.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII](#)).

5.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X](#)).

5.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII](#)).

5.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. ([Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI](#)).

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



6.3. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.3.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.5. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

6.6. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;

6.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as seguintes providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018:

6.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

6.10. O prazo do inciso anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;

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

6.12. Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

6.13. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;

6.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará



sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

6.16. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

6.18. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

6.19. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

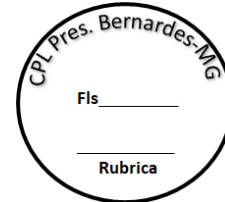
6.20. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.22. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

6.24. A Contratada 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.



7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

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

7.5. **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>;

7.6. **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;

7.7. **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](#).

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

7.9. **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

7.10. **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](#).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.13. 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.

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

7.15. 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;

7.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.17. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *Estadual e/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.

7.19. 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.

Qualificação Econômico-Financeira

7.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;



7.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

7.22. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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

7.22.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

7.22.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

7.22.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

7.22.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

7.22.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

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

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

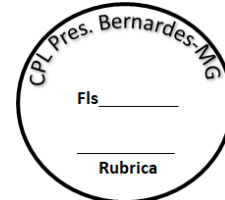
8.1. *O custo estimado total da contratação é de R\$ 72.623,53 (setenta e dois mil seiscentos e vinte e três reais cinquenta e três centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.*

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária: 4.4.90.52.00.2.05.01.13.392.0005.2.0038.2.701.000



MUNICÍPIO DE PRESIDENTE BERNARDES
Rua São José, nº 21, centro, Presidente Bernardes-MG, CEP 36.475-000
Telefone: (32) 3538-1136 – e-mail: licitacao@presidentebernardes.mg.gov.br



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

Presidente Bernardes-MG, 13 de setembro de 2024.

Dante de Assis Vidigal
Chefe do Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo