



- **TERMO DE REFERÊNCIA** -

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

1.1. **Unidade Contratante:** Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos - SEASDH.

1.2. **Número do Processo Administrativo:** 5891/2024 – Protocolo 6989/2024

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto do presente Termo de Referência é a contratação de empresa especializada em fornecer instrumentos musicais para atender as atividades da Prefeitura Municipal de Alegre, através da Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos – SEASDH, no ano de 2024, para atividades da Proteção Social Básica, exercidas no Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos e seus parceiros.

Item	Qtd.	Unid.	Descrição do Objeto	Valor Unitário	Valor Total
1.	04	Und	BOMBO PARA FANFARRA Em chapa escovada -30 x 22	R\$	R\$
2	02	Und	CAIXA PARA FANFARRAEM Chapa de alumínio 10 x 14		
3	04	Und	CAIXA 10 X 12 -PELE BATEDEIRA LEITOSA GROSSA - Pele de resposta fina - Esteira com 6 fios - 6 afinadores em tirante - Corpo em alumínio de alta resistência		
4	04	Und	REPINIQUE 30 X 10 Corpo de alumínio pele leitosa - 6 afinações		
5	04	Und	SURDO 45 X 14 - Peles leitosa - 6 afinadores em tirante-corpo em alumisteel reforçado - ferragens pretas - Aros tipo chapa, pretos		
6	04	Und	LIRA 25 TECLAS CROMATICO JUVENIL C5 A C7 Armação em alumínio Espessura das teclas-4.56 mm Cabo retrátil Peso : 3 kg Dimensões 07 x 43 x 63 cm		
7	04	Und	ESCALETA 37 TECLAS Acompanha bocal, mangueira e bag		
8	04	Und	PRATO FANFARRA 10 POLEGADAS -2 pratos		



			-2 alças em couro sintético		
9	01	Und	CORNETA SI B -CURTA -AFINAÇÃO sib -INSTRUMENTO NIQUELADO -CALIBRE: MEIO LARGO 11,7mm -CAMPANA : 127mm		
10	04	Und	TALABARTE NYLON BRANCO -4 ganchos tipo mosquetão		
11	06	Und	TALABARTE NYLON 2 GANCHOS Tipo mosquetão		
12	08	Und	TALABARTE NYLON 1 GANCHO Tipo mosquetão		
13	08	Und	MAÇANETA CABEÇA DE PELÚCIA PARA BUMBO Marcial ou de fanfarra		
14	20	Und	BAQUETA PONTA DE MADEIRA Espesura 5a cor natural Comprimento 420mm		
15	01	Und	ESTANTE PARA PARTITURA De 50 cm -1.15 cm, material de aço bookplate 41 x 28, duas presilhas para folhas		
16	01	Und	BANJO 4 CONSTRUIDO EM MOGNO E CEDRO Cor: natural Acabamento: fosco Tampo: aro de alumínio Pele: animal Lateral e fundo: laminado Madeira: imbuia		
17	01	Und	SEMI CASE PARA BANJO Fabricado em eva, perfil de aço interno e acabamento em pele sintética, nylon acoplado		
18	01	Und	TECLADO ARRANJADOR 61 TECLAS Possui teclado sensível ao toque, 622 timbres e 205 ritmos, Tipo de alimentação: corrente ELÉTRICA E pilhas. Terminais de entrada e saída: auriculares, pedal, alimentação externa		
19	01	Und	BATERIA ELETRONICA Sistema de ligação dos pads com multicabo, Pad de caixa e tons 7" single zone pads de pratos 8" hi hat e crash -função pedal duplo com tecla de acesso direto no módulo		



			-conexões de saída: 1 mono out 2 saída para fone de ouvido midi		
20	01	Und	MESA DE SOM COM 6 CANAIS E INTERFACE Console analógico, alimentação phantom power conectores p10 e xlr, conectividade usb		
21	01	Und	MICROFONE VINTAGE, DINÂMICO, CARDIOIDE Resposta de frequência: 80 hz a 12 khz Saída xlr balanceada Acompanha cabo		
22	01	Und	SUPORTE PARA MICROFONE VINTAGE Base quadrada de ferro Haste flexível		
23	03	Und	MICROFONE PARA GRAVAÇÃO -Xlr tipo condensador, Cardioide		
24	04	Und	FONE DE OUVIDO COM CONCHA Formato headphone Sensibilidade 105db		
25	03	Und	SUPORTE PARA MICROFONE ARTICULADO Tamanho da morsa: 5cm, com encaixe para cachimbo de microfone Extensão de até 70cm		
26	01	Und	AMPLIFICADOR DE FONE -Distribuição de áudio para até 4 ouvintes com controle de volume individual.		

- 2.2.** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 12.927, de 02 de fevereiro de 2023.
- 2.3.** Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 2.4.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.5.** O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Avenida Olivio Correa Pedrosa, 261, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000
E-mail: acaosocial@alegre.es.gov.br Telefone: (28) 3300-0102 – ramal 711



- 3.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, pois este está em fase de elaboração, porém encontra previsto nas leis orçamentárias e Plano de Governo, tratando-se de recurso extraordinário, não previsto, fruto de emenda parlamentar.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 4.1. O critério de julgamento das propostas será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. Sustentabilidade:

- 6.1.1. Não se aplica a este tipo de contratação.

6.2. Subcontratação:

- 6.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.3. Garantia da Contratação:

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

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Condições de Entrega:

- 7.1.1. A execução dos serviços será realizada mediante aviso prévio da contratante;
- 7.1.2. A execução do objeto da dispensa estará condicionada à conferência, obrigando-se a Contratada a reparar ou substituir, no todo ou em parte, os serviços com eventuais vícios, defeitos ou incorreções, porventura, detectados no prazo máximo de 5 (cinco) dias;



7.1.3. O material deve ser entregue lacrado, novo de fábrica e sem nenhum defeito, deverá estar em perfeito estado de novo, **na sede da Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos, localizada à Avenida Olivio Correa Pedrosa, 261, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000.**

7.1.4. Os itens deverão ser conferidos e atestados pela Secretaria Executiva de Assistência Social e Direitos Humanos, mediante confronto do Contrato com a Nota Fiscal. O recebimento definitivo do objeto somente poderá ser atestado depois de concluída à conferência e verificada a conformidade do material com as especificações exigidas;

7.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.6. A execução da entrega do objeto se dará no Município de Alegre/ES;

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações descritas no Edital e neste Termo, são ainda obrigações da contratada:

- a) Entregar o produto na forma especificada em edital;
- b) Os materiais fornecidos pela CONTRATADA deverão estar em perfeito estado de qualidade;
- c) Atender aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e de responsabilidade civil decorrentes da execução do presente contrato;
- d) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas na Lei Licitação;
- e) Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- g) O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de

Avenida Olivio Correa Pedrosa, 261, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000
E-mail: acaosocial@alegre.es.gov.br Telefone: (28) 3300-0102 – ramal 711



05 (cinco) dias, o produto com avarias ou defeitos;

h) Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

j) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

k) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

l) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;

m) As despesas decorrentes de frete e transporte, descarregamento do produto no local designado, e quaisquer outras despesas adicionais que incidam direta e indiretamente sobre a perfeita e integral execução do objeto, ora contratado, correrão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços;

h) A Contratada deverá entregar todos os itens solicitados através da Autorização de Fornecimento, não havendo pagamento em caso de entrega parcial até que ocorra o adimplemento total da obrigação;

i) Em caso de entrega parcial quanto ao pedido via autorização de fornecimento, será enviado Notificação extrajudicial para a Contratada, informando o ocorrido, e considerar-se-á como inadimplemento contratual, tendo em vista a não entrega de todos os itens solicitados;

j) Se a nota fiscal não estiver de acordo com o entregue, será estabelecido um prazo de 1 a 3 dias úteis para a substituição da mesma por outra, contendo apenas os itens recebidos.



9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- b) Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa cumprir a obrigação de fornecimento dentro das normas do contrato;
- c) Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nos termos da contratação, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da apresentação das Notas Fiscais. Sendo que o produto deverá ser sempre acompanhado da respectiva Nota Fiscal, e com o aceite do Setor Competente deste Município de Alegre/ES;
- d) Notificar, por escrito, à Contratada da ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do contrato, fixando prazo para a sua correção.
- e) Documentar as ocorrências havidas na execução contratual;
- f) Fiscalizar o cumprimento das obrigações contratuais pela CONTRATADA;
- g) Prestar informações e esclarecimentos atinentes ao objeto contratual que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril 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. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) **Marciana Barbosa da Cruz Vaillant** ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de](#)



[2021, art. 117, caput](#)).

- 10.6.** 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.
- 10.7.** 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](#)).
- 10.8.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 10.9.** 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.
- 10.10.** 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.
- 10.11.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
- 10.12.** 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.
- 10.13.** 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.
- 10.14.** 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.

10.15. 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.

10.16. 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.

10.17. 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.

10.18. 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.

10.19. 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.

10.20. 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.

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. Recebimento do Objeto:

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 serviços poderá 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, não podendo ser substituído devendo ser retido pagamento.

11.1.3. 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.

11.1.4. 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.

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

11.2. Liquidação:

11.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.2.2. 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](#).

11.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou



instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) 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.

11.2.4. 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.

11.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

11.2.8. 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.

11.2.9. 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.

11.2.10. 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 junto ao SICAF.

11.3. Prazo de pagamento:

11.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

11.3.2. 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 em IPCA de correção monetária.

11.4. Forma de pagamento:

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

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

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

11.4.4. 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.



11.4.5. 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.

12. HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove fornecimento compatível com o objeto desta licitação.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Os fornecedores serão contratados de forma que se obedeçam aos Artigos 37 da Constituição Federal e Art. 5º da Lei 14.133/21 de forma que observem-se os princípios da Administração Pública.

13.2. A modalidade de contratação será através do Sistema de Registro de Preços, Inc. XLV, Art. 6º da Lei 14.133/21 por meio de PREGÃO ELETRÔNICO, conforme o decreto municipal 13.285-2023.

13.3. Em razão da Secretaria Executiva de Cultura, Turismo e Esportes – SECUTE ser o único contratante do objeto em questão, não será realizada intenção de registro de preço com base no § 2º, Art. 7º do decreto Nº13.285/23;

13.4. Para fins de habilitação, deverá o contratado comprovar os seguintes requisitos:

13.4.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

b) **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>;



- c) **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;
- d) **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) **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;
- f) **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](#);
- g) **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](#);
- h) **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17 de outubro de 2022](#) (arts. 15 a 17 e 146);

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

13.4.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no [Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas](#) ou no [Cadastro de Pessoas Físicas](#), conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a [Fazenda Nacional](#), mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e

Avenida Olivio Correa Pedrosa, 261, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000
E-mail: acaosocial@alegre.es.gov.br Telefone: (28) 3300-0102 – ramal 711



pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuinte com a Fazenda Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

13.4.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.4.3.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

Avenida Olivio Correa Pedrosa, 261, Centro, Alegre-ES, CEP 29.500-000
E-mail: acaosocial@alegre.es.gov.br Telefone: (28) 3300-0102 – ramal 711



- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- b) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um)
 - Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- c) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- d) **O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.**

13.4.3.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) O prazo de entrega dos objetos é de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da OS/AF, podendo ser prorrogável por período igual, desde que justificado pela CONTRATADA. A Autorização de fornecimento será emitida no prazo mínimo de 05 dias.

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 15.1.** Para subsidiar o resultado para estimar os valores das contratações, Foi realizada pesquisa de preços, conforme as diretrizes do artigo 23 da Lei n.º 14.133/21, artigo IV. Pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores mediante solicitação formal de cotação, sendo apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e não tendo sido obtidos



os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

16.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

❖ **Gestão/Unidade:** Secretaria Executiva de Assistência social e Direitos Humanos – SEASDH – UG PMA

❖ **Fonte de Recursos:** 007001.0412200442.010.33903000000.18990000000–Outros recursos vinculados -ficha –100.

❖ **Programa de Trabalho:** 044

❖ **Elemento de Despesa:** 1899

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

Alegre/ES, 26 de agosto de 2024.

MARCIANA DA CRUZ BARBOSA VAILLANT
Diretora Administrativa de Assistência Social
Matrícula Nº 6341
Decreto Nº 12.851/2022