



CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO  
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122  
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista  
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

## TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE REQUISITANTE:** Secretaria Municipal da Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG.

**RESPONSÁVEIS PELA EMISSÃO:** Wagner Faria

### 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1.** O Presente Termo de Referência tem por objeto a **aquisição de móveis planejados para atender as diversas demandas da nova Sede da Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG.**

**1.2.** Os quantitativos relacionados nesse Termo de Referência, foram calculados e projetados junto a Assessora Técnica de Engenharia da Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG (projeto, relatório fotográfico, nota técnica e cronograma em anexo).

LOTE 01 - MÓVEIS PLANEJADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR DE REFERÊNCIA	VALOR TOTAL
1	Mesa diretora com três lugares sendo o central mais elevado com 366cm comprimento x 65cm de largura; e duas mesas para três vereadores cada com 270cm comprimento x 60cm de largura. Tampo da mesa e pés com 30mm de espessura. Gaveta de 10cm de altura e 55cm de largura e com chave abaixo do tampo. Saia frontal até o chão. Medidas: Conforme Projeto. Material: MDF. Cor: Carvalho Munique. Uso: Plenário. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	UNID	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
2	Púlpito Palanque - Palco Palestra (Tribuna) em mdf 30mm com 1,29mts de altura x 40cm de largura x 68cm de comprimento. Medidas: Conforme Projeto. Material: MDF. Cor: Carvalho Munique. Uso: Auditório. <b>Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.</b>	UNID	1	R\$ 1.200,00	R\$ 1.200,00
3	Painel ripado 2cm x 2cm e 3cm de espaçamento do teto ao piso 365cm de altura x 548cm de comprimento para o plenário em MDF com 30mm de espessura com detalhe em iluminação em Led 3000k embutida, com porta oculta pivotante de 80cm de largura x 210cm de altura. Medidas: Conforme Projeto. Material: MDF. Cor: Carvalho Munique. Uso: Auditório. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	UNID	1	R\$ 14.980,00	R\$ 14.980,00
4	Quadro de avisos e divulgações 158cm de altura e 310cm de comprimento divididos em dois quadros com um friso de 1cm de largura com moldura em mdf carvalho munique e tecido na cor azul marinho revestindo isopor. Medidas: Conforme Projeto. Material: MDF. Cor: Carvalho Munique e Tecido azul. Uso: Circulação 01. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	UNID	1	R\$ 2.600,00	R\$ 2.600,00
5	Painel revestindo a parede de 348cm de altura x 1040cm de comprimento para galeria fotográfica em mdf 30mm com friso dividindo em duas partes de ex vereadores e ex presidentes. Com futuras fixação de porta retrato de 20cmx30cm com moldura de 5cm. Medidas: Conforme Projeto Material: MDF. Cor: Carvalho munique e detalhe em mdf grafite Uso: Circulação 02. <b>Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.</b>	UNID	1	R\$ 8.000,00	R\$ 8.000,00
6	Painel recepção painel em L 350cm de altura x 360cm de comprimento / 350cm de altura x 130cm de comprimento revestindo parede na recepção com 30mm em mdf. Medidas: Conforme Projeto. Material: MDF. Cor: Carvalho munique Uso: Recepção. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	UNID	1	R\$ 5.180,00	R\$ 5.180,00
7	Balcão Recepção para atendimento com mesa de trabalho em L com 228cm de comprimento x 58cm de largura x 89cm de altura / 108cm de comprimento x 58cm de largura x 89cm de altura com gaveteiro 60cm de comprimento x 38cm de altura. Medidas: Conforme Projeto. Material: MDF. Cor: Carvalho Munique Uso: Recepção. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	UNID	1	R\$ 4.700,00	R\$ 4.700,00
8	Aparador Café 160cm comprimento, 40cm de largura x 81cm de altura, com quatro portas de giro e prateleira interna pé em aço inox preto. Medidas: Conforme Projeto. Material: MDF. Cor: Carvalho Munique. Uso: Recepção. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	UNID	2	R\$ 2.400,00	R\$ 4.800,00
9	Mesa para atendimento individual de 120cm de comprimento x 50cm de largura e 85cm de altura, com gaveta de 10cm de altura. Medidas: Conforme Projeto. Material: MDF. Cor: Carvalho	UNID	1	R\$ 1.300,00	R\$ 1.300,00



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**  
**CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122**  
**Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista**  
**CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais**

	MunIQUE . Uso: Sala Presidente. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.				
10	Painel do teto ao piso em mdf de 30mm com 360cm de altura x 380cm de comprimento. Medidas: Conforme Projeto. Material: MDF . Cor: Carvalho MunIQUE . Uso: Sala Presidente. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	UNID	1	R\$ 3.970,00	R\$ 3.970,00
11	Mesa angular em L com 170cm comprimento x 60cm de largura x 75cm de altura / 95cm de comprimento x 50cm de largura x 75cm de altura, com mdf de 30mm. Medidas: Conforme Projeto Material: MDF. Cor: Carvalho MunIQUE. Uso: Sala de 01 a 12. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa	UNID	12	R\$ 2.030,00	R\$ 24.360,00
12	Aparador com 90cm de comprimento x 47cm largura x 74cm de altura com duas portas de 45cm cada e uma prateleira interna. Medidas: Conforme Projeto. Material: MDF . Cor: Carvalho MunIQUE. Uso: Presidencia, sala de reuniões e gabinete dos vereadores. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	UNID	10	R\$ 800,00	R\$ 8.000,00
13	Armário cozinha abaixo da bancada da cozinha com 215cm de comprimento x 70cm de altura x 64cm de largura, armario com portas basculantes e nichos para microondas 138cm de comprimento x 220cm de altura x 64cm de largura. Medidas: Conforme Projeto. Material: MDF. Cor: Carvalho MunIQUE Uso: Cozinha. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	UNID	1	R\$ 6.370,00	R\$ 6.370,00
14	Painel em L em MDF carvalho munIQUE, na frente medindo 377cm de largura x 365cm de altura, com 02 frisos de 2cm de largura e prever futura instalação de TV, na lateral medindo 170cm X 365cm de altura, com porta oculta pivotande com 70X210cm.. Medidas: Conforme Projeto. Material: MDF. Cor: Carvalho MunIQUE. Uso: Sala de reuniões. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	UNID	1	R\$ 6.670,00	R\$ 6.670,00
15	Mesa com tampo em MDF carvalho munIQUE, medido 310cm comprimento X 90cm de largura X 5cm de espessura, com base em metalon preto fosco com 85cm de altura, ao centro instalação de caixa de tomada para mesa. Uso: Sala de reunião e sala presidente.. Medidas: Conforme Projeto. Material: MDF. Cor: Carvalho MunIQUE. Uso:Sala do Presidente e Sala de Reuniões . Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	UNID	2	R\$ 2.100,00	R\$ 4.200,00
<b>VALOR TOTAL LOTE 01</b>					<b>R\$ 104.330,00</b>

**1.3.** O valor definido na coluna 6 (valor total), é considerado o valor máximo aceitável e será observado na etapa de lances.

**1.3** O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

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

**1.5** 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. Da Contratação:**

**2.1.1.** A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de Contrato e em conformidade com a legislação pertinente, nos termos da Lei 14.133/2021.

**2.1.2.** 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.

**2.1.3.** O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**  
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122  
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista  
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

**2.1.4.** Cada órgão participante da Contratação será responsável pela formalização do contrato ou substituto, quando da efetiva contratação.

### **3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**3.1.** A justificativa para a Contratação, para a utilização do Sistema de Aquisição, bem como dos quantitativos a serem registrados, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

**4.1.** A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **5.1. Sustentabilidade**

**5.1.1.** Exige-se os critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, e nos demais termos deste Termo de Referência.

#### **5.2. Da indicação de marcas ou modelos**

**5.2.1.** Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação, uma vez que a descrição do objeto já delinea todas as suas características essenciais.

#### **5.3. Subcontratação**

**5.3.1.** É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: **aquisição de móveis planejados para atender as diversas demandas da nova Sede da Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG.**

#### **5.4. Garantia da contratação**

**5.4.1** 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.

#### **5.5. Da participação de consórcios**

**5.5.1.** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do(s) bem(ns) a ser(em) adquirido(s), considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer o(s) bem(ns) de forma independente.

### **6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **6.1. Forma de fornecimento e condições de entrega**



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**  
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122  
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista  
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

**6.1.1.** O prazo de entrega será obrigatoriamente no máximo de 30 (trinta) dias após a emissão e envio da “Nota de Autorização de Fornecimento” que será enviada preferencialmente por correio eletrônico.

**6.1.2.** Os locais de entrega, cuja relação encontra-se no Anexo do Contrato, serão os indicados na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

**6.1.3.** Durante a execução do fornecimento, os locais de entrega poderão sofrer modificações, a critério da Administração Pública, dentro da Região urbana de Córrego Fundo/MG, conforme descrito na Nota de Empenho ou outro instrumento hábil.

**6.1.4.** O(s) produto(s) deverá(ão) ser descarregado(s), instalado (s) e entregue(s) no interior dos locais designados para a entrega.

**6.1.5.** Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza do(s) mesmo(s), ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que seja(m) entregue(s) em perfeito estado de conservação e limpeza. O produto danificado não será recebido.

**6.1.6.** É vedada, tanto a entrega do(s) produto(s) por parte do Detentor, quanto o recebimento do(s) mesmo(s) pelos órgãos participantes com marca(s) diferente(s) da(s) aprovada(s) e devidamente publicada(s) no Diário Eletrônico da Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG.

**6.1.7.** O Detentor somente poderá entregar o(s) produto(s) nos horários e locais estabelecidos pelos Órgãos Participantes. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produto(s), além das exigências e padrões definidos neste TR.

## **6.2. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica**

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

## **7. GESTÃO DO CONTRATO**

**7.1.** O contrato decorrente da ARP, ou outro instrumento hábil que o substitua, 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.

**7.2.** 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.

**7.3.** As comunicações entre o órgão 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.

**7.4.** O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**  
**CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122**  
**Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista**  
**CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais**

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.

**7.6.** 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).

**7.7.** 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);

**7.8.** 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);

**7.9.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

**7.10.** 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;

**7.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nos termos aprezados, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

**7.12.** O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**7.13.** 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.

**7.14.** Caso ocorra 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.

**7.15.** 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.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**  
**CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122**  
**Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista**  
**CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais**

**7.16.** 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.

**7.17.** 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.

**7.18.** 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.

**7.19.** 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.

**7.20.** 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.

**7.21.** O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## **8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**8.1.** A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade.

**8.1.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

**8.1.1.1.** deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

**8.1.1.2.** deixar de fornecer com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

### **8.2. Recebimento do Objeto**

**8.2.1.** 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. (Art. 140, II, a, da Lei nº 14.133, de 2021).



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**  
**CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122**  
**Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista**  
**CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais**

**8.2.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.2.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**8.2.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

**8.2.5.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

### **8.3. Prazo de pagamento**

**8.3.1.** 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 indicados pelo contratado.

**8.3.2.** Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a marca, modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue.

**8.3.3.** A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

**8.3.4.** Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

### **8.4. Forma de pagamento**

**8.4.1.** O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**  
**CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122**  
**Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista**  
**CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais**

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

**8.4.2.1** 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.

**8.4.2.2** Independentemente da determinação legal federal, as partes se obrigam ao cumprimento de todas as condições estabelecidas no Decreto Municipal, inclusive quanto à emissão de documentos fiscais (notas fiscais, faturas, recibos, etc.) observando integralmente às regras de retenção estabelecidas, sob pena de não aceitação dos documentos por parte da contratante, com sua devolução para correção.

**8.4.2.3** Nos termos do Decreto Municipal, a contratante fica obrigada a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR sobre qualquer forma de pagamento, inclusive pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços para entrega futura, com base no disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

**8.5.** 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.

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

**9.1.** 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** ou  **Maior Desconto**.

### **9.2. Exigências de habilitação específica**

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

**9.2.1.1.** Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Edital, através da apresentação de atestados de desempenho anterior, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação.

## **10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

### **10.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora**





**CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**  
**CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122**  
**Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista**  
**CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais**

**10.1.1.** Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

**10.1.2.** Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.

**10.1.3.** Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados.

**10.1.4.** Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização.

**10.1.5.** Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

**10.1.6.** Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

**10.1.7.** Publicar no Diário Oficial do Município as alterações de preço(s) e marca(s).

## **10.2. Das obrigações do Detentor**

**10.2.1.** Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

**10.2.2.** Atender, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

**10.2.3.** Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.

**10.2.4.** Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.

**10.2.5.** Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.

**10.2.6.** Responsabilizar-se pelo transporte do(s) produto(s) de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega.

**10.2.7.** Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.

**10.2.7.1.** O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.

**10.2.8.** Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.

**10.2.9.** Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**  
**CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122**  
**Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista**  
**CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais**

**10.2.10.** Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.

**10.2.11.** Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.

**10.2.12.** Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.

**10.2.13.** Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.

**10.2.14.** Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

**10.2.15.** Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

**10.2.16.** Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

**10.2.17.** Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

## **11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** O contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações previstas no Art. 155 da Lei 14.133/21 e se sujeitará às sanções previstas no Art. 156 da Lei 14.133/21.

**11.2.** Na aplicação das sanções previstas serão considerados, a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade.

**11.3.** Na aplicação das sanções serão observadas as condições estabelecidas no Art. 156, § 1º ao 9º, Art. 157 a 163 da Lei 14.133/21.

**11.4.** Aplica-se no que couber, além das sanções acima, as sanções administrativas previstas no Capítulo I, Título IV da Lei 14.133/21, bem como as penalidades previstas no Capítulo II-B da Lei 14.133/21.

## **12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**12.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 104.330,00 (cento e quatro mil, e trezentos e trinta reais)**, conforme valores apostos na tabela disposta no item 1.



**CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO**  
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122  
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista  
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária(s):.

**Ficha 16 – 01.01.01.01.031.0109.1002.4.4.90.52.00 – Fonte: 1.500.000.0000**

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

### **16. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:**

**Córrego Fundo, 30 de abril de 2024.**

---

**Wagner Faria**  
*Agente Legislativo*

### **APROVAÇÃO:**

---

**Fabiano de Castro**  
*Presidente da Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG*