



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1. Contratação de Assessoria para auxílio do sistema municipal de Cultura, para atender toda a Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo, atendendo as demandas através de recursos próprios e vinculados.

2– JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A contratação de assessoria para auxílio ao Sistema Municipal de Cultura se faz necessária com o objetivo de garantir a adequada estruturação, organização e funcionamento dos instrumentos que compõem a política pública de cultura no âmbito municipal. O Sistema Municipal de Cultura exige acompanhamento técnico contínuo para assegurar sua conformidade com as legislações vigentes, bem como para possibilitar o pleno acesso do Município a programas, editais e recursos estaduais e federais destinados ao setor cultural.

3 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO OU PRODUTO:	VALOR UN
01	sv	Organização da conferência municipal de cultura: 1.Elaboração do Regulamento 2.Mobilização e Divulgação 3.Programação da Conferência 4.Sistematização das Propostas Escritas Minutas 1.Minuta de Regimento de Conselho Municipal de Cultura 2.Minuta de Regulamento do Plano Municipal de Cultura 3.Minuta de Regulamento do Fundo	R\$6.333,33

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N.º _____



		Municipal de Cultura	
		Capacitação para conselheiros	
		1. Oficinas de capacitação	
		2. Acompanhamento das demandas do Conselho	

4 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E PARÂMETROS MÍNIMOS DE DESEMPENHO E QUALIDADE

4.1. O fornecedor está sujeito à fiscalização dos serviços a serem prestados, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, através do responsável, o direito de não receber os serviços caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias.

4.2. 4.2. A execução dos serviços deverá observar, como requisitos mínimos para aceitação, o cumprimento da carga horária contratada, a qualidade técnica das atividades desenvolvidas, o atendimento aos objetivos estabelecidos neste Termo de Referência e a observância dos padrões profissionais compatíveis com a natureza do serviço.

4.3. Todas as despesas necessárias à plena execução dos serviços, incluindo deslocamentos, visitas técnicas, atendimentos presenciais e remotos, fornecimento de materiais didáticos, equipamentos e demais insumos indispensáveis, correrão por conta exclusiva da contratada, não sendo admitida a cobrança posterior de custos adicionais.

4.4. Caso os serviços sejam executados em desacordo com as especificações estabelecidas, ou em carga horária, número de visitas, atendimentos ou atividades inferior ao previsto, a contratada deverá regularizar a execução no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas ou em prazo estabelecido pela fiscalização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

4.5. A Administração reserva-se o direito de acompanhar, fiscalizar e avaliar, a qualquer tempo, a qualidade técnica dos serviços prestados, podendo solicitar relatórios de atividades, comprovação de atendimentos realizados, listas de presença, registros fotográficos, materiais utilizados e demais documentos que comprovem a adequada execução contratual.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

4.6. Constatada eventual irregularidade na execução dos serviços, divergência metodológica, descumprimento da carga horária, insuficiência no número de visitas técnicas ou atendimentos remotos, ou inadequação dos materiais didáticos utilizados, a contratada será formalmente notificada para sanar as inconsistências, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração.

4.7. O recebimento dos serviços ocorrerá nos seguintes termos:

- **PROVISORIAMENTE**, mediante verificação inicial do cumprimento da carga horária, do número de visitas técnicas, dos atendimentos presenciais e remotos e da entrega dos materiais e relatórios previstos;
- **Definitivamente**, após a comprovação da execução integral do objeto contratado, com atesto do fiscal do contrato quanto à conformidade dos serviços prestados.

4.8. A empresa contratada obriga-se a executar os serviços de acordo estritamente com as especificações técnicas, parâmetros quantitativos e qualitativos definidos neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a correção imediata de eventuais falhas ou inadequações identificadas pela fiscalização.

4.9. Caso, durante a vigência contratual, seja constatado que os serviços prestados não atendem às especificações pactuadas, a contratada será notificada para promover os ajustes necessários, sem ônus adicional para a Administração.

4.10. A contratada deverá atender, além das determinações da fiscalização municipal, todas as normas legais e regulamentares aplicáveis à prestação dos serviços, especialmente aquelas relacionadas à sua área de atuação profissional.

4.11. A execução dos serviços deverá obedecer rigorosamente às disposições legais pertinentes, às cláusulas contratuais e aos princípios da legalidade, eficiência, moralidade e interesse público.



4.12. Os serviços prestados deverão observar padrão técnico elevado, com profissionais qualificados, metodologia adequada, pontualidade no cumprimento da carga horária, realização do número mínimo de visitas técnicas e atendimentos previstos, além da disponibilização de materiais didáticos e relatórios compatíveis com a complexidade do objeto contratado.

5 - PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA:

5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

6 - CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO:

6.1. O pagamento do objeto será efetuado em até 30 (trinta) dias após a realização do serviço, mediante a apresentação do documento fiscal e fatura correspondente, isenta de erros.

6.2. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

6.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preços.

6.4. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos etc.

6.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços em face da superveniência de normas federais aplicáveis à espécie, ou com vistas a ajustar o equilíbrio econômico-financeiro entre as partes.

8 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

8.1. Atestar nas NF a efetiva prestação do serviço/objeto desta licitação.

8.1.2. Aplicar à empresa vencedora penalidade, quando for o caso.



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

8.1.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do contrato.

8.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avançado, após a entrega da NF no setor competente.

8.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção.

8.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

8.2.1. Fornecer o objeto/serviço desta termo de referência nas especificações contidas, se responsabilizando pela qualidade de serviços a serem prestados, satisfazer as exigências da contratante e refazer os serviços se necessário sem nenhum tipo de ônus à contratante.

8.2.2. Pagar todos os tributos que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o serviço fornecido

8.2.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação

8.2.4. Fornecer o produto/objeto dentro dos padrões exigidos neste Termo de Referência.

8.2.5. Comunicar ao Município de Ribeirão Vermelho, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

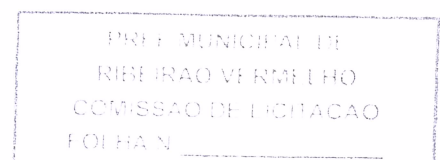
8.2.6. A Contratada se obriga a manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, sob pena de infração contratual.

8.2.7. Se a qualidade do material entregue não corresponder às especificações exigidas no edital do Pregão que precedeu a presente Ata, a remessa do produto apresentado será devolvida à detentora para substituição, no prazo máximo de 03 (três) dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis

8.2.8. À CONTRATADA serão aplicadas multas pela CONTRATANTE a serem apuradas na forma, a saber:

(a) de 0,1% (um décimo por cento) do valor global do Contrato por dia consecutivo de atraso em relação ao prazo de entrega dos bens;

(b) de 1% (um por cento) do valor contratual quando a CONTRATADA, por ação, omissão ou negligência, infringir qualquer das obrigações estipuladas neste instrumento;





Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 16.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

(c) suspensão do direito de participar em licitações/contratos da ora CONTRATANTE ou qualquer órgão da administração direta ou indireta (federal, estadual ou municipal), pelo prazo de até 02 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão ou a rescisão administrativa

9 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.2.1. São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

9.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

9.2.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), 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

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N.º _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.2.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão negativa ou positiva de Débitos Trabalhistas - TST, 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;

9.2.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;

9.2.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

9.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.2.3.1. Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

9.2.3.2. Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1 Atestados de capacidade técnica, cursos, diplomas, experiências na área.

10 - CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. O critério de julgamento será o MENOR PREÇO POR ITEM.

11 - VALOR TOTAL ESTIMADO:

11.1. Conforme exigência legal foi realizada pesquisa de preços de mercado e estimativa de custos, junto a empresas do ramo, para apuração do menor de preços e verificação de

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N. _____



disponibilidade orçamentária. A estimativa de custo para aquisição pontual, constante no Estudo preliminar é de **R\$6.333,33 (seis mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)** considerando os valores unitário por item através de uma cotação referência de fornecedor especialista nos produtos requeridos.

12 - FISCALIZAÇÃO:

12.1. Os serviços serão fiscalizados pelo Servidor Ícaro Henrique de Andrade Souza (Secretário de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo), na sede da Secretaria de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo, no qual terá a função de verificar se os produtos estão de acordo com as exigências licitadas.

13 - GESTOR DO CONTRATO

13.1. 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.

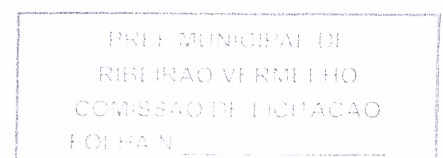
13.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução poderá ser prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

13.4. 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.

13.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput.

14 - SANÇÕES:





Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

14.1. Ficam estabelecidas as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor total da proposta por dia de atraso, durante o qual, sem justa causa, não for cumprido o prazo fixado na proposta, acumulável com as demais sanções, que poderá ser descontada em eventuais créditos existentes junto ao Município;
- c) suspensão dos pagamentos, até a regularização dos fatos geradores das penalidades;
- d) suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade. O prazo para apresentação da defesa prévia das penalidades aplicadas será de 03 (três) dias úteis, contados da data de recebimento da notificação. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser descontado dos pagamentos devidos, sendo automaticamente suspensos os por vir e, caso sejam estes insuficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de guia própria emitida pela Prefeitura, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação. As sanções previstas, face à gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

15 - DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta das seguintes dotações:

15.1.1 CONTRATAÇÃO DE ASSESSORIA PARA AUXÍLIO DO SISTEMA MUNICIPAL DE CULTURA

15.1.1.1 SECRETARIA DE ESPORTE, LAZER, CULTURA E TURISMO

Ficha	Fonte	Dotação Orçamentária
223	1500000	02.26.01.13.122.0402.4025.3.3.90.39.00

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N. _____



Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho

CNPJ 18.244.087/0001-08

Telefax:(35) 3867-1338 / Fone:(35) 3867-1113
Av. Antônio Rocha, 291 - CEP 37264-000 - Ribeirão Vermelho-MG

16. DA VIGÊNCIA:

16.1. Não há prazo de vigência, visto que a aquisição será em apenas uma única vez.

17. RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

Ícaro Henrique de Andrade Souza

Secretário Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo

Atenciosamente,


Ícaro Henrique de Andrade Souza

Secretário Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo

PREF. MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N. _____



Secretaria de
cultura
Esportes, Lazer e Turismo

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho
Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo
Rua Luciana Cunha, s/n – Centro
CEP 37.264-000 Ribeirão Vermelho/MG
culturaesporteribeirao@gmail.com

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD

Lei Federal nº. 14.133/2021

1 – Setor requisitante: Secretaria de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo

2 – Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ARBITRAGEM.

Classificação:

- Serviço não continuado
 Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra
 Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra
 Material de consumo
 Material permanente / equipamento

Forma de Contratação sugerida:

- Inexigibilidade Art. 74
 Dispensa Art. 75 Inciso (I)
 Dispensa Art. 75 inciso (II)
 Pregão

Para a hipótese de pregão, assinalar: sistema de registro de preços/ata de registro de preços:

- SIM NÃO
 Concorrência

3 – Justificativa da necessidade da contratação e finalidade:

3.1 – Justificativa:

A contratação de assessoria especializada para o Sistema Municipal de Cultura se justifica pela necessidade de organização, estruturação e adequação técnica das políticas culturais do município, garantindo conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes do Sistema Nacional e Estadual de Cultura.

A assessoria contribuirá para a elaboração e atualização de instrumentos essenciais, como plano, conselho, fundo e demais mecanismos de gestão, assegurando maior eficiência administrativa, captação de recursos e fortalecimento das ações culturais no âmbito municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N.º _____



4 - Descrição do objeto a ser contratado:

ITEM	UNID	DESCRIÇÃO DETALHADA DO SERVIÇO OU PRODUTO:	VALOR UN
01	sv	<p>Organização da conferência municipal de cultura:</p> <p>1.Elaboração do Regulamento 2.Mobilização e Divulgação 3.Programação da Conferência 4.Sistematização das Propostas</p> <p>Escritas Minutas</p> <p>1.Minuta de Regimento de Conselho Municipal de Cultura 2.Minuta de Regulamento do Plano Municipal de Cultura 3.Minuta de Regulamento do Fundo Municipal de Cultura</p> <p>Capacitação para conselheiros</p> <p>1. Oficinas de capacitação 2. Acompanhamento das demandas do Conselho</p>	R\$6.333,33

5 – Grau de prioridade de contratação:

() Baixa

() Média

(X) Alta

(em casos de urgência e emergência)

É URGENTE : (X) Sim () Não

SECRETARIA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
CENTRO DE LICITAÇÃO
RUA LUCIANA CUNHA, S/N - CENTRO
RIBEIRÃO VERMELHO - MG



SE SIM, QUAL O MOTIVO DA URGÊNCIA:

Eventual despesa com pouco prazo para execução, devido ao esquecimento do item no planejamento realizado de acordo com os gastos necessários para demanda específica.

É EMERGENCIAL (Conforme Art 75 Inciso VIII): () Sim (**x**) não

SE SIM, QUAL O MOTIVO DA EMERGÊNCIA:

6 - Previsão de data em que deve ser assinado o instrumento contratual ou a Ordem de fornecimento quando for o caso:

Em até 3 dias úteis após a homologação ou ratificação do processo.

7 – Fornecimento de Materiais:

() Aplica (**x**) Não se aplica

7.1 - () Consumo () Permanente

7.2 - () Parcela Única () Semanal () Quinzenal () Mensal

() Outro (especificar): Sempre que solicitada a demanda justificável.

8 – Prestação de serviços:

(**x**) Aplica () Não se aplica

8.1 - () Continuoado (**X**) Não Continuoado

8.2 - () Parcela Única () Semanal () Quinzenal () Mensal

() Outro (especificar):

9 – Regime de execução:

() Aplica (**X**) Não se aplica

() Empreitada por preço unitário () Empreitada por preço global

() Empreitada integral () Fornecimento/ prestação de serviço associado

() Contratação por tarefa () Contratação integrada

() Contratação semi-integrada



Secretaria de
cultura
Esportes, Lazer e Turismo

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho
Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo
Rua Luciana Cunha, s/n – Centro
CEP 37.264-000 Ribeirão Vermelho/MG
culturaesporteribeirao@gmail.com

10 – Habilitação específica para o objeto:

- Não
 Sim. Especificar : .

11 – Responsabilidade específica do contratante:

- Não
 Sim. Especificar

12 - Local de entrega/execução do serviço, critérios de aceitação do objeto:

A execução do serviço deverá ser feita na cidade de Ribeirão Vermelho.

13 – Celebração de Contrato formal

- Aplica Não se aplica*

Fiscal do contrato:

Gestor do contrato: Ícaro Henrique de Andrade Souza

**Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:*

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto à assistência técnica, independentemente de seu valor.

§ 1º As hipóteses de substituição do instrumento de contrato, aplica-se, no que couber, o disposto no art. 92 desta Lei.

§ 2º É nulo e de nenhum efeito o contrato verbal com a Administração, salvo o de pequenas compras ou o de prestação de serviços de pronto pagamento, assim entendidos aqueles de valor não superior a R\$10.000,00 (dez mil reais).

14 – Créditos orçamentários:

Ficha: 223 Fonte de Recurso: 1500

15 – Estimativa de valor de contratação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE
RIBEIRÃO VERMELHO
COMISSÃO DE LICITAÇÃO
FOLHA N. _____



Secretaria de
cultura
Esportes, Lazer e Turismo

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho
Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo
Rua Luciana Cunha, s/n – Centro
CEP 37.264-000 Ribeirão Vermelho/MG
culturaesporteribeirao@gmail.com

A média de preços do orçamento adquirido é de R\$6.333,33 (seis mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) todo o serviço de fornecimento.

17 – Definição da necessidade de elaboração ou não de Estudos Técnicos Preliminares (ETP):

(x) Com base na baixa complexidade do objeto, o Estudo preliminar e o gerenciamento de riscos da contratação serão dispensados para esta contratação, bastando a elaboração de Termo de referência ou Projeto Básico.

() Devido a alta complexidade do objeto será necessária a elaboração do Estudo preliminar.

18 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:

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

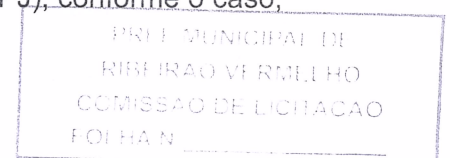
HABILITAÇÃO JURÍDICA:

São os documentos comprobatórios da HABILITAÇÃO JURÍDICA da licitante:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e alterações em vigor, devidamente registrado no órgão pertinente, em se tratando de sociedade comercial, sendo, no caso de sociedade por ações, acompanhado do documento de eleição de seus administradores;
- c) no caso de sociedades por ações, deverá estar acompanhado da documentação de eleição de seus administradores.
- d) inscrição do ato constitutivo, devidamente registrado no órgão pertinente, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) cédula de identidade do(s) sócio(s) responsável(is) pela administração da empresa licitante.

REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;





Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho
Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo
Rua Luciana Cunha, s/n – Centro
CEP 37.264-000 Ribeirão Vermelho/MG
culturaesporteribeirao@gmail.com

- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União), 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 02/10/2014, 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 de Débitos Trabalhistas - TST, 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 regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa do Estado;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre - Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa Municipal;

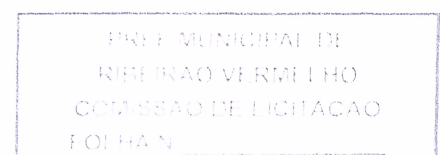
QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de **falência ou concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 90 (noventa) dias de sua emissão.

19 – Da formalização da demanda:

Nome: Ícaro Henrique de Andrade Souza

Cargo: Secretária Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo.

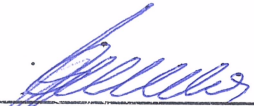




Secretaria de
cultura
Esportes, Lazer e Turismo

Prefeitura Municipal de Ribeirão Vermelho
Secretaria Municipal de Esportes, Lazer, Cultura e Turismo
Rua Luciana Cunha, s/n – Centro
CEP 37.264-000 Ribeirão Vermelho/MG
culturaesporteribeirao@gmail.com

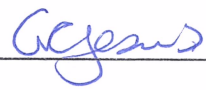
Ribeirão Vermelho, 25 de fevereiro de 2026



Assinatura

Visto do Controle Interno

____/____/____



Assinatura