



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de Instrumentos musicais, destinados exclusivamente à Secretaria de Cultura e Turismo, por meio do recurso fundo a fundo do Município de Mauriti/CE.

ITEM	ESPECIALIZAÇÕES	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	BATERIA (IN. Nº 1/2024 SECULT) BATERIA- ferragens cromadas, tons 10"x7 e 12"x16, caixa 14" x5,5, bumbo 20"x16, surdo de chão 14"x14, com banco, pratos, pedal do bumbo	KIT	1	3.681,67	3.681,67
02	CLARONE BB (IN. Nº 1/2024 SECULT) CLARONE BB- corpo com acabamento em resina, 20 chaves, 07 orifícios cobertos, chaves banhada a níquel, modelo standart, afinação Bb	UNIDADE	1	11.570,00	11.570,00
03	FAGOTE AFINAÇÃO EM C (IN. Nº 1/2024 SECULT) FAGOTE AFINAÇÃO C, Especificações aproximadas corpo em madeira sintética, chaves folheadas a prata.	UNIDADE	1	13.553,52	13.553,52
04	FLAUTA TRANSVERSAL (IN. Nº 1/2024 SECULT) FLAUTA TRANSVERSAL- afinação em Dó, folheada a prata, corpo niquelado, tamanho 66cm.	UNIDADE	1	1.077,25	1.077,25
05	FLAUTIM (IN. Nº 1/2024 SECULT) FLAUTIN- afinação em C, material metal, folheado a prata, dedilhado alcinão, chaves banhadas a prata	UNIDADE	1	1.224,61	1.224,61
06	OBOÉ CORPO EBONITE (IN. Nº 1/2024 SECULT) OBOÉ CORPO EBONITE- com afinação em Dó, chaves banhadas a níquel, recursos da nota Fá na mão esquerda, com regulagem do apoio polegar da mão direita. Estojo e acessórios.	UNIDADE	1	6.823,33	6.823,33
07	PRATO SINFÔNICO (IN. Nº 1/2024 SECULT). PRATO SINFÔNICO- tipo de liga bronze brass, diâmetro 14", tipo marching band orquestra sinfônica.	UNIDADE	1	1.275,00	1.275,00
08	SAXOFONE BARITONA (IN. Nº 1/2024 SECULT) SAXOFONE BARITONA- com acabamento laqueado dourado, feito de latão, apoio de polegar regulável, A grave a F# agudo, molas em aço carbono, com porta lira, espigão.	UNIDADE	1	17.642,76	17.642,76
09	TECLADO MODELO PSR-52. (IN. Nº 1/2024 SECULT) TECLADO MODELO PSR-52, com Especificações aproximadas- 61 teclas, polifonia máxima 32, com 158 ritmos, alimentação com corrente elétrica, bateria, tela LED, função sampling. AWM stereo sampling, efeitos digitais chorus, saída para fone de ouvido, adaptador AC PA-130, 120 tons, 30 canções, altura 92cm, largura 7,3cm, profundidade 25,6cm, peso 2,8 kg.	UNIDADE	1	1.345,65	1.345,65
10	TROMPA DE HARMONIA (IN. Nº 1/2024 SECULT). TROMPA DE HARMONIA- acabamento laqueado dourado, anel de apoio fixo, 4 rotores, afinação Bb/Fá, calibre 11,9 mm de diâmetro, campana 311 mm, acompanha bocal, estojo premium nylon.	UNIDADE	1	8.121,65	8.121,65
11	VIOLÃO ELÉTRICO DESTRO (IN. Nº 1/2024 SECULT) VIOLÃO ELÉTRICO DESTRA- Especificações aproximadas- material do corpo em agathis, braço feito em mogno, forma do corpo dreadnought, acabamento verniz fosco, cordas de metal, escala com comprimento de 648mm, conector de saída jack com 20 trastes.	UNIDADE	1	1.573,42	1.573,42



PREFEITURA
MAURITI
Mais trabalho. Futuro melhor!

Avenida Senhor Martins, Nº 55 - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo



1.3. Não se verifica a necessidade da divisão em lotes por se tratar de bens comuns cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado (art. 6º, XIII da Lei nº 14.133/2021), e em razão da necessidade de fornecimento integral dos itens.

1.4. O prazo de vigência da contratação é até 31/12/2025, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente Termo de Referência está fundamentado nos ditames da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 80/2023.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual - 2024, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, conforme a seguir:

3.1.1. SOLUÇÃO: A aquisição dos instrumentos musicais, listados acima são, portanto, essenciais para proporcionar melhores condições para aulas, ensaios, apresentações e outras atividades, contribuindo para o estímulo à criatividade, à disciplina e ao trabalho em equipe.

3.1.2. Justificativa pela estratégia de contratação: A demanda possui quantitativo previsto com precisão, então a aquisição será com fornecimento único.

3.1.3. Necessidade de manutenção: sim.

3.1.4. Necessidade de assistência técnica: sim.

3.1.5 de Execução – Sem Reunião em Lotes

A aquisição dos instrumentos musicais não será realizada por meio de reunião em lotes, uma vez que, embora se trate de itens divisíveis, optou-se pela contratação individualizada de cada item. Tal escolha se justifica pela especificidade técnica de cada instrumento, pela necessidade de flexibilidade na seleção dos fornecedores e pela possibilidade de obtenção de melhores condições comerciais em processos separados, priorizando a adequação ao interesse público e à qualidade do fornecimento.

3.1.6. Prazo de Entrega dos Bens

Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Compra. Este prazo se inicia com o recebimento da nota de empenho pela adjudicatária, sendo de cumprimento obrigatório para fins de regularidade contratual.

3.2. Ciclo de Vida do Objeto

A Administração se compromete a realizar a gestão completa do ciclo de vida dos bens adquiridos, compreendendo: armazenamento adequado em centros culturais; controle patrimonial; manutenção preventiva e corretiva; acompanhamento do uso didático e cultural dos instrumentos; descarte ambientalmente adequado ao final da vida útil, conforme legislação vigente.



PREFEITURA
MAURITI
Mais trabalho. Futuro melhor!

Avenida Senhor Martins, Nº 55 - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



Handwritten signatures and initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo



4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Finalidade da Aquisição: A presente contratação tem por objetivo a aquisição de instrumentos musicais, com a finalidade de assegurar a continuidade e a qualificação das atividades culturais desenvolvidas no Centro de Cultura e Turismo. A medida visa à reestruturação e ao adequado aparelhamento da Secretaria Municipal de Cultura, garantindo maior eficiência na execução das ações culturais e contribuindo diretamente para o bem-estar da comunidade atendida.
- 4.2. Natureza dos Bens: Conforme descrito nos itens anteriores, os instrumentos musicais a serem adquiridos são classificados como bens comuns, nos termos do parágrafo único do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, uma vez que possuem especificações técnicas padronizadas, reconhecidas pelo mercado, com critérios objetivos de desempenho e qualidade amplamente consolidados.
- 4.3. Vistoria: Será exigida vistoria obrigatória, conforme detalhado no edital de licitação.
- 4.4. Garantia de Execução Contratual: Não será exigida garantia de execução para esta contratação, nos termos dos artigos 96 e 104 da Lei nº 14.133/2021, considerando a baixa complexidade da entrega, a clareza dos critérios de aceitação e o reduzido risco de inadimplemento, conforme análise constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 4.5. Estratégia de Fornecimento: A presente contratação não se utilizará do Sistema de Registro de Preços, por se tratar de fornecimento único e imediato, com demanda previamente quantificada com precisão.
- 4.6. Abrangência da Contratação: A contratação visa à aquisição de múltiplos itens, cada qual com suas características técnicas próprias, definidos de forma individualizada.
- 4.7. Formação de Lotes: Não haverá formação de lotes nesta contratação. A aquisição será realizada de forma otimizada, considerando a natureza específica e distinta dos bens, visando ampliar a competitividade e a obtenção de propostas economicamente mais vantajosas.
- 4.8. Regime de Execução: A execução contratual se dará sob o regime de compra direta com fornecimento único e remunerado, referente à aquisição de bens permanentes, entregues em uma única etapa.
- 4.9. Prazo e Condições de Execução: O prazo para recebimento provisório e definitivo dos bens, bem como os critérios de pagamento, serão detalhados nos itens seguintes deste Termo de Referência.
- 4.10. Envio das Autorizações de Fornecimento: As autorizações para fornecimento dos materiais, acompanhadas das respectivas notas de empenho, serão encaminhadas às contratadas por meio eletrônico (e-mail).
- 4.11. Vigência Contratual: O prazo de vigência da contratação será até 31 de dezembro do exercício vigente, respeitando os limites orçamentários e administrativos aplicáveis.
- 4.12. Modalidade e Critério de Julgamento: A contratação será realizada por meio de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, adotando-se o critério de menor preço por item, conforme os artigos 6º, inciso XLI; 17, § 2º; e 34, da Lei Federal nº 14.133/2021. A habilitação das proponentes observará os critérios previstos no art. 62 da mesma Lei, com análise documental para comprovação de regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica e econômico-financeira.
- 4.13. Requisitos de Sustentabilidade: A contratada deverá observar critérios de sustentabilidade nos produtos fornecidos, como: uso de materiais reciclados ou provenientes de manejo sustentável; instrumentos eletrônicos com baixo consumo de energia; produção ambientalmente responsável e socialmente justa, preferencialmente com logística reversa.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE ENTREGA



PREFEITURA
MAURITI
Mais trabalho. Futuro melhor!

Avenida Senhor Martins, Nº 55 - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 07.655.202/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

5.1. O prazo de entrega, será de no máximo 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da Ordem de Compra por parte do licitante vencedor, podendo haver dilatações de prazos a pedido da empresa.

5.1.1. A ordem de compra emitida conterá os produtos pretendidos e a respectiva quantidade, devendo ser entregue a empresa no seu endereço físico, ou enviada via e-mail ao seu endereço eletrônico, cujos dados constem do cadastro de fornecedores;

5.1.2. Observadas as determinações e orientações constantes da ordem de compra, o fornecedor deverá fazer a entrega dos produtos no local, dentro do prazo e horários previstos, oportunidade em que receberá o atesto declarando a entrega dos bens.

5.2. Os produtos licitados deverão ser entregues na Secretaria de Cultura e Turismo no seguinte endereço: Av. Senhor Martins -55-Bela Vista - CEP: 63210-000-Mauriti - Ceará, no horário de 08h às 14:00 horas, de segunda a sexta-feira.

5.2.1. No caso de constatação da inadequação dos produtos fornecidos às normas e exigências especificadas neste termo de referência e na proposta de preços vencedora a Administração os recusará, devendo ser de imediato ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas adequados às supracitadas condições, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis, na forma da lei e deste instrumento.

5.2.2. As prorrogações de prazo serão concedidas somente mediante justificativa, permissiva legal e conveniência atestado através da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo -Município de Mauriti/CE.

5.3. Os produtos licitados deverão ser entregues, observando rigorosamente as condições contidas neste termo de referência e disposições constantes da proposta de preços, bem ainda às normas vigentes, assumindo o fornecedor a responsabilidade pelo pagamento de todos os impostos, taxas e quaisquer ônus de origem federal, estadual e municipal, bem como, quaisquer encargos judiciais ou extrajudiciais, sejam trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do fornecimento que lhes sejam imputáveis, inclusive com relação a terceiros, e ainda:

- a) A reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do fornecimento em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;
- b) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) indicar preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do fornecimento. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante do fornecedor deverão ser comunicadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes;
- d) A entrega dos bens deve se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos serviços da Secretaria de Cultura e Turismo do Município de Mauriti/CE.

5.4. Responsabilidade Ambiental da Contratada

A contratada deverá:

- Garantir a rastreabilidade dos materiais utilizados;
- Apresentar, quando solicitado, informações sobre a origem sustentável dos insumos;
- Fornecer orientações técnicas sobre descarte, manutenção e reutilização dos instrumentos;
- Cumprir as exigências de logística reversa, quando aplicável.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



PREFEITURA
MAURITI
Mais trabalho. Futuro melhor

Avenida Senhor Martins, Nº 55 - Bela Vista - CEP: 63 210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 07.655.269/0001-55

“O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA”



15



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

- 6.2. 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.
- 6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7. 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.
- 6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar 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 nos termos da art. 117 da Lei nº 14.133/2021.
- 6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 6.7.5. 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.
- 6.7.6. 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.
- 6.8. 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.
- 6.9. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 6.9.1. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnicos, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos



[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.2. 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. 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 neste Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) 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.

7.1.4. 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.

7.1.5. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.2.2. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

7.2.3. Para fins de liquidação, quando cabível, 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.

7.2.4. 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;

7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no SICAF, Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.

7.2.7. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

7.2.9. 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.

7.2.10. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.3. Pagamento

7.3.1. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.3.2. No caso de atraso pela 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 IGPM/FGV de correção monetária.



PREFEITURA
MAURITI
Mais trabalho. Futuro melhor!

Avenida Senhor Martins, Nº 55 - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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

8.3.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

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

8.3.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.3.2.4. 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 5.452/1943;

8.3.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.2.7. Caso o licitante 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.

8.3.2.8. Declaração da Licitante em papel timbrado e assinado pelo representante legal, informando que cumpre a proibição prevista no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, - ou seja, de que não utiliza trabalho de menor de dezoito anos em atividades noturnas, perigosas ou insalubres, e de trabalho de menor de quatorze anos, salvo na condição de aprendiz.

8.3.2.9. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.3.3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

8.3.3.1. **Balanco patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial - constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta;

8.3.3.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:



PREFEITURA
MAURITI
Mais trabalho. Futuro melhor!

Avenida Senhor Martins, Nº 55 - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 07.655.259/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

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

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

7.3.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, conforme o caso.

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, com fundamento no art. 6º, XLI, c/c art. 28, II e art. 34 da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de **menor preço por item**, conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. O fornecimento do objeto será de forma integral.

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

8.3.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

8.3.1.3. **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>;

8.3.1.4. **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;

8.3.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

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

8.3.1.7. **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.

8.3.1.8. **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 5.764/1971.



PREFEITURA
MAURITI
Mais trabalho. Futuro melhor!

Avenida Senhor Martins, Nº 55 - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

a) **Sociedades empresariais em geral:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído.

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76:** registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples:** registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial.

d) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, **admite-se a apresentação de balanço patrimonial de abertura referentes ao período de existência da sociedade, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registador no Conselho Regional de Contabilidade.**

e) **É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social,**

OBS: Os documentos referidos no item 8.3.3.1. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.3.3.1.2. Entende-se que a expressão **"na forma da lei"** constante no item 8.3.3.1, no mínimo: balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações obrigatórias, registras na Junta Comercial ou órgão competente, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário).

8.3.3.1.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registador.

8.3.3.2. A empresa optante pelo *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED* poderá apresentá-lo **na forma da lei**, devendo ser acompanhado do Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (*Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018*);

OBS¹: A autenticação de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio, poderá ser feita pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018).

8.3.3.2.1. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED.

8.3.3.2.2. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do *Sistema Público de Escrituração Digital - SPED*. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo.

8.3.3.2.3. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, devidamente registrados na Junta Comercial Competente, assinados pelo responsável legal e contador responsável pela sua elaboração, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação



PREFEITURA
MAURITI
Mais trabalho. Futuro melhor!

Avenida Senhor Martins, Nº 55 - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

financeira, será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (ILG), maior ou igual a um (>1), Solvência Geral (ISG), maior ou igual a um (>1) e Liquidez Corrente (ILC), maior ou igual a um (>1), cumulativamente, resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}$$

$$\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}$$

$$\text{Passivo Circulante}$$

8.3.3.3. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 30 (trinta) dias; (Art. 69, inc. II, Lei nº 14.133/21)

8.3.3.3.1. No caso de **Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Extrajudicial**, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

8.3.4. HABILITAÇÃO TÉCNICA

8.3.4.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedida por entidade pública ou privada, usuária do fornecimento em questão, comprovando a prestação do fornecimento nos moldes do Termo de Referência. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo(a) Agente de Contratação/Pregoeiro(a) ou quem este indicar, bem como as demais informações:

a) nome, CNPJ e endereço completo da pessoa jurídica tomadora dos bens e emitente do atestado;

b) nome e CNPJ da empresa que forneceu os produtos;

c) descrição dos bens;

d) período de execução do fornecimento;

e) local e data da emissão do atestado;

f) identificação (nome e cargo ou função) e assinatura do signatário do atestado.

8.3.4.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.3.4.3. No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com este Termo de Referência, conforme o caso.



PREFEITURA
MAURITI
Mais trabalho. Futuro melhor

Avenida Senhor Martins, Nº 55 - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



Handwritten signature and initials.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

8.3.4.4. Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item "8.3.4.1", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectivo ao qual o atestado faz vinculação.

8.3.4.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.3.4.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 67.888,86** (SESSENTA E SETE MIL, OITOCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E SEIS CENTAVOS), conforme custos unitários apostos na tabela constante do sub-item, 1.2 deste termo, com base nas pesquisas de preços realizadas na forma do regulamento.

9.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Secretaria de Cultura e Turismo do município de Mauriti/CE.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

UNIDADE ADMINISTRATIVA	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	ELEMENTO DE DESPESA	DE FONTE DE RECURSOS
0802- SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO	13 392 0021 2.040 Incentivos às atividades culturais e artísticos	4.4.90.52.00 Aquisição de instrumentos musicais.	1759000000 Recursos vinculados a fundos



PREFEITURA
MAURITI
Mais trabalho. Futuro melhor!

Avenida Senhor Martins, Nº 55 - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"





PREFEITURA MUNICIPAL DE MAURITI
Secretaria Municipal de Cultura e Turismo



Mauriti/CE, 05 de maio de 2025.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência:

Francisca Laís Juca da Silva
FRANCISCA LAÍS JUCA DA SILVA
PRESIDENTE DA COMISSÃO DE
PLANEJAMENTO

Alessandra Ribeiro Santana
ALESSANDRA RIBEIRO SANTANA
MEMBRO DA COMISSÃO DE
PLANEJAMENTO

APROVADO POR:


MARIA SALETE GOMES DE SOUSA
SECRETÁRIA DE CULTURA E TURISMO
PORTÁRIA:388/GP/2022



PREFEITURA
MAURITI
Mais trabalho. Futuro melhor!

Avenida Senhor Martins, Nº 55 - Bela Vista - CEP: 63.210-000 - Mauriti - Ceará
CNPJ: 07.655.269/0001-55

"O USO DE DROGAS PREJUDICA A SAÚDE E DESTRÓI A FAMÍLIA"



Handwritten signature