



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI
Rua Miguel da Veiga Lima, nº 100, Bairro Centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6187 – E-mail: assistenciasocial@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Órgão: Prefeitura Municipal de Tocos do Moji – MG

Setor Requisitante: Departamento de Assistência Social

Responsável pela Demanda: Wilson Roberto Pereira **Matrícula:** 2398

Contato para esclarecimentos: (35) 3445-6187 ou (35) 99708-2561

Email: assistenciasocial@tocosdomoji.mg.gov.br

Setor Requisitante: Departamento de Cultura, Esporte, Lazer e Turismo

Responsável pela Demanda: Fabio Flauzino **Matrícula:** 091

Contato/Email para esclarecimentos: (35) 3445-6900

Email: celt@tocosdomoji.mg.gov.br

Setor Requisitante : Departamento de Educação

Responsável pela Demanda: Carlos Eduardo da Silva **Matrícula:** 125

Contato : (35) 3445-6900 / (35) 3445-6922

E-mail: educacao@tocosdomoji.mg.gov.br

1.1. Contratação de empresa ou profissionais especializados para prestação de serviços de oficinas, visando ministrar e orientar oficinas socioeducativas, culturais, esportivas e recreativas, destinadas a crianças, adolescentes e idosos atendidos pelo Centro de Referência de Assistência Social – CRAS, pelo Departamento de Cultura e pelo Departamento de Educação, especialmente para os alunos matriculados no ensino em período integral da rede municipal de ensino do município de Tocos do Moji – MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento;

Item	Código	Descrição do Objeto	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	259.000.031	Serviço de instrutores para ministrar e orientar Oficinas de Capoeira , com formação na modalidade, deverá obter faixa preta ou título similar concedido por organização estadual ou federal que represente oficialmente a respectivas artes marciais, para as faixas etárias de 4 anos a idosos acima de 60 anos	Horas	100	R\$104,23	R\$10.423,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Miguel da Veiga Lima, nº 100, Bairro Centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6187 – E-mail: assistenciasocial@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

2	259.000.032	Serviço de instrutores, para ministrar e orientar Oficina de Dança e com formação na modalidade, Graduação em Educação física e cursos similares de aula de Dança de salão (Zumba, forró, samba de gafieira, tango), dança sênior, fitdance e ritmos regionais para as faixas etárias de 6 anos a idosos acima de 60 anos	Horas	600	R\$60,29	R\$36.174,00
3	259.000.033	Serviço de instrutores, para ministrar e orientar Oficina de Ballet com formação em educação física / cursos similares nas respectivas modalidades, para crianças de 6 anos a idosos acima de 60 anos.	Horas	300	R\$56,99	R\$17.097,00
4	259.000.034	Serviço de instrutores, para ministrar e orientar Oficinas de Artesanato com formação na modalidade artes plásticas, pintura e artesanato ou graduação na área da educação, para as faixas etárias de 4 anos a idosos acima de 60 anos.	Horas	400	R\$78,59	R\$31.436,00
5	259.000.035	Serviço de instrutores, para ministrar e orientar oficinas de Esportes , com formação em educações físicas nas modalidades, basquete, vôlei, handebol, futsal e diversas variações de esportes invasão, marca, precisão, técnico-combinatório, combate, rede/parede e campo/taco para as faixas etárias de 6 anos a idosos acima de 60 anos	Horas	500	R\$76,72	R\$38.360,00
6	259.000.036	Serviço de instrutores de Oficinas de Música , com formação musical em nível superior técnico ou com experiência comprovada no ensino de música, nas modalidade de Canto Coral, para as faixas etárias de 6 anos a idosos acima de 60 anos.	Horas	600	R\$61,09	R\$36.654,00
7	259.000.037	Serviço de instrutores, para ministrar e orientar oficinas de Ginastica Rítmica , com formação em educação física, para ministrar aula para faixa etária de 6 anos a idosos acima de 60 anos.	Horas	300	R\$46,64	R\$13.992,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Miguel da Veiga Lima, nº 100, Bairro Centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6187 – E-mail: assistenciasocial@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

8	259.000.038	Serviço de instrutores, para prestação de serviços de oficina de Informática e Inclusão Digital , O profissional responsável pela oficina deverá possuir conhecimento e experiência em informática básica e inclusão digital , bem como habilidade para trabalhar com grupos e desenvolver atividades educativas. para ministrar aula para faixa etária de 6 anos a idosos acima de 60 anos.	Horas	300	R\$73,28	R\$21.984,00
TOTAL GERAL						R\$ 206.120,00

Descrição dos serviços:

Oficina de Capoeira: A capoeira, além de ser uma importante manifestação da cultura brasileira, contribui significativamente para o desenvolvimento físico, social e cultural dos participantes, promovendo disciplina, respeito, trabalho em equipe e fortalecimento da autoestima. A prática dessa modalidade também auxilia no desenvolvimento da coordenação motora, equilíbrio, ritmo e consciência corporal, estimulando hábitos saudáveis e a convivência em grupo.

Oficina Dança de Salão (Zumba, forró, samba de gafieira, tango), dança sênior, fitdance e ritmos regionais : O objetivo de trabalhar em uma oficina de dança de salão e os demais ritmos é promover a saúde e o bem-estar dos participantes, além de proporcionar um ambiente divertido e social. Essas atividades ajudam a melhorar a coordenação, a resistência física e a autoestima, enquanto permitem que as pessoas se conectem umas com as outras através da dança. Além disso, a dança é uma forma de expressão artística que pode trazer alegria e satisfação pessoal.

Oficina de Ballet: é promover o desenvolvimento físico, emocional e social dos participantes, especialmente crianças e adolescentes. O ballet ajuda a melhorar a coordenação motora, a flexibilidade e a postura, além de incentivar a disciplina, a concentração e a autoestima. Além disso, o ballet pode ser uma forma de expressão artística que permite aos participantes explorarem sua criatividade e emoções. As aulas também promovem a socialização, criando um ambiente de convivência e apoio mútuo entre os alunos. Por fim, a prática do ballet pode contribuir para a valorização da cultura e da arte, enriquecendo a formação integral dos indivíduos.

Oficina de Artesanato: é promover a expressão criativa e a valorização da cultura entre os participantes. As atividades artísticas, artesanato em papel, quilling, origami, scrapbook, cartonagem, crafter, artesanato em geral com EVA, crochê, tear, pintura, desenho e arte recreativa, ajudam a desenvolver habilidades motoras, cognitivas e emocionais, além de estimular a imaginação e a autoestima. Essas oficinas também proporcionam um espaço de socialização, onde os participantes podem interagir, compartilhar experiências e construir vínculos comunitários. Além disso, o trabalho com artes pode ser uma forma de terapia, ajudando a lidar com emoções e desafios pessoais. Em suma, as oficinas de artes contribuem para o bem-estar geral dos indivíduos e para a formação de uma comunidade mais coesa e criativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Miguel da Veiga Lima, nº 100, Bairro Centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6187 – E-mail: assistenciasocial@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

Oficina de Esportes: O principal objetivo é desenvolver atividades esportivas, recreativas e de lazer para despertar a consciência de cooperação entre as crianças e adolescentes, assim desenvolvendo o trabalho em equipe, liderança, confiança, respeito, disciplina e união entre os participantes. As atividades proporcionam trocas de experiências, contribuindo para a aquisição e o desenvolvimento de habilidades e potencialidades como o trabalho em equipe, protagonismo, liderança, autoconhecimento, autonomia, concentração, respeito e responsabilidade.

Oficina de Música: O objetivo principal é promover a socialização de indivíduos sem perder de vista uma formação musical de qualidade. A construção de seres humanos sensíveis e melhores cidadãos vêm a ser o desafio principal de um educador que se preocupa com a sensibilização e socialização do aluno por meio de uma abordagem vivencial coletiva assim como no Canto e coral.

Oficina de Ginástica Rítmica: O objetivo de promover a ginástica rítmica é uma modalidade esportiva que combina elementos da dança, acrobacia e expressão corporal, utilizando aparelhos como fitas, arcos, bolas, cordas e maças. O objetivo da oficina é desenvolver a coordenação motora, a flexibilidade, o equilíbrio e a musicalidade dos participantes, promovendo benefícios físicos e emocionais. Além de contribuir para a melhora da postura e da disciplina, a ginástica rítmica estimula a criatividade e a autoexpressão, permitindo que os participantes se conectem com a arte e o movimento de forma lúdica e prazerosa. As aulas também favorecem a socialização, fortalecendo o espírito de equipe, a autoconfiança e o respeito mútuo.

Oficina de Informática e Inclusão Digital: A tecnologia está cada vez mais presente no cotidiano das pessoas, sendo fundamental para o acesso à informação, comunicação, serviços públicos e oportunidades educacionais e profissionais. Nesse contexto, a oficina de informática e inclusão digital busca desenvolver habilidades básicas no uso de computadores, celulares, internet e aplicativos digitais, contribuindo para a autonomia dos participantes e ampliando suas possibilidades de participação na sociedade. Além disso, a oferta dessa oficina visa fortalecer vínculos comunitários, estimular o aprendizado e promover o acesso às tecnologias de forma segura, consciente e educativa, contribuindo para o desenvolvimento social dos usuários atendidos pela política pública de assistência social do município.

1.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 3058/2024.

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

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2 – FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

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



4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os Requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega dos materiais é de 10 (dez) dias corridos, contados do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento a ser expedida pelo Setor de Compras em remessa parcelada.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectiva com pelo menos 5 (cinco) dias corridos de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. As aulas deverão ser ministradas nos seguintes endereços:

- **Escola Municipal Manoel Rodrigues Machado** – Centro
- **CRAS:** Rua Miguel da Veiga Lima – Centro;
- **Quadra Poliesportiva Vereador Antônio Amaury da Rosa**, Avenida Sebastião Bento da Silva, Centro;
- **Quadra Poliesportiva Joaquim Ferreira da Silva:** Rua Vicente Augusto da Silva / Sertão da Bernardina;
- **Quadra Poliesportiva Antônio Augusto de Almeida (Tonho Mané):** Rua São Vicente de Paula, Distrito Fernandes;
- **Bairro Pinhal Redondo / Bairro Paredes:** Zona Rural do Município de Tocos do Moji;

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, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Miguel da Veiga Lima, nº 100, Bairro Centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6187 – E-mail: assistenciasocial@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

6.6. 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).

6.7. O fiscal 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 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);

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

6.8. O fiscal 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.

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

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

6.9.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Miguel da Veiga Lima, nº 100, Bairro Centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6187 – E-mail: assistenciasocial@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.10. O fiscal 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.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

- Fiscal do contrato: Danielly Benassi Rodrigues da Rosa
- Gestor do contrato: Edemilson Pedro de Andrade

7 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

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.

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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (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.

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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Miguel da Veiga Lima, nº 100, Bairro Centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6187 – E-mail: assistenciasocial@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

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

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.

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.

Liquidação

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

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado, expressa os elementos necessários e essenciais do documento.

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;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais.

Constatando-se 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.

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

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.

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 aos órgãos competentes.



Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

O pagamento será realizado por meio de Boleto Bancário emitido pelo contratado.

Na eventualidade de não ser possível emitir o boleto bancário, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado

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

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

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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Miguel da Veiga Lima, nº 100, Bairro Centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6187 – E-mail: assistenciasocial@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

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

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>;

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;

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

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

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

Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

Ato de autorização para o exercício da atividade .

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Miguel da Veiga Lima, nº 100, Bairro Centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6187 – E-mail: assistenciasocial@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

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

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

Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

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

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

Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo)/(Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de



habilitação [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de% [até 10%] do [valor total estimado da contratação] OU [valor total estimado da parcela pertinente].

As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

6.1. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- a. Considerando uma das áreas de interesse do licitante, deverá apresentar:
- b. Curriculum Vitae;
- c. Certificado do ensino médio completo;
- d. Cópia dos Certificados de Conclusão de Cursos relacionados a área pretendida; ou
- e. Certificado ou Histórico/e ou equivalente de nível Superior relacionados a área pretendida; ou
- f. Cópia de atestados em cursos/palestras/seminários, diversos relacionados a área pretendida;
- g. Para Oficina de Capoeira- O profissional deverá obter a condição de faixa preta ou título similar concedido por organização Estadual ou Federal que represente oficialmente a respectivas artes marciais;
- h. Para Oficina de dança, ballet, esportes e ginastica, o profissional deverá apresentar diploma de licenciatura em Educação física e caso houver cursos relacionados na área pretendida;
- i. Para Oficina de Música, apresentar diploma em nível superior ou técnico em formação musical ou experiência comprovada no ensino de música – canto.
- j. Para Oficina de Informatica- **Curso técnico ou superior** na área (Informática, Sistemas de Informação, Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Pedagogia com informática educativa, etc.) **Cursos profissionalizantes de informática** que comprovem conhecimento na área.

9 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$206.120,00 (duzentos e seis mil e cento e vinte reais)** conforme custos unitários apostos na estimativa da despesa.

10 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTARIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Tocos do Mojo-MG.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TOCOS DO MOJI

Rua Miguel da Veiga Lima, nº 100, Bairro Centro – CEP: 37.563-000
Telefax: (35) 3445-6187 – E-mail: assistenciasocial@tocosdomoji.mg.gov.br
CNPJ: 01.601.656/0001-22 – Estado de Minas Gerais

FICHA	DOTAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO
212	0207012781300732703339039	Manutenção do desporto armador outros serviços de terceiros- pessoas jurídica;
644	02 06 01 12 365 0061 2616 339039	Manutenção das Atividades do ensino integral – Ensino Fundamental – outros serviços de terceiros- Pessoa jurídica;
536	02 10 01 08 244 0101 2102 339039	Desenvolvimento de oficinas, grupos de convivência e atividades comunitárias – outros serviços de terceiros- Pessoa Jurídica
645	02 10 01 08 244 0101 2102 339039	Desenvolvimento de Oficinas, grupos de convivência e atividades comunitárias – outros serviços de terceiros- Pessoa jurídica

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

11 – DAS OBRIGAÇÕES ENTRE AS PARTES

11.1. DO LICITANTE:

11.1.1. Efetuar a entrega dos produtos objeto desta licitação no prazo estipulado, de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência e demais condições estabelecidas no Edital, e comunicar imediatamente o representante legal do Contratante, na hipótese de ocorrências de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento.

11.1.2. Manter, durante a vigência da licitação, em conformidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer esta contratação, bem como reapresentar os documentos com prazo de validade expirado.

11.1.3. Executar a entrega dos produtos licitados, arcando com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI-MG, provocados por ineficiência ou irregularidades dos produtos.

11.1.4. Acatar e respeitar as normas administrativas do MUNICÍPIO DE TOCOS DO MOJI-MG no decurso do desenvolvimento do objeto ora licitado.

11.1.5. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidam direta ou indiretamente sobre o fornecimento do objeto.

11.1.6. Reparar, corrigir, total ou parcialmente, às suas expensas qualquer irregularidade que venha a ser encontrada no fornecimento dos produtos.

11.1.7. Realizar a entrega de todos os produtos solicitados na Nota de Autorização de Fornecimento ou documentos equivalente, no prazo de até 07 (sete) dias úteis após seu recebimento. O objeto deste Certamente será requisitado conforme a necessidade da Secretaria solicitante.

11.1.8. Demais obrigações serão estabelecidas no instrumento contratual.



11.2. DO MUNICÍPIO:

11.2.1. Notificar o FORNECEDOR sobre qualquer irregularidade encontrada na execução do objeto desta ATA, fixando-lhe quando não pactuado, prazo para corrigi-las.

11.2.2. Disponibilizar ao FORNECEDOR todas as informações necessárias à fiel execução do objeto licitado.

11.2.3. Efetuar o pagamento nas condições pactuadas, que estará condicionado ao fornecimento total das quantidades solicitadas em cada entrega.

11.2.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as obrigações assumidas pelo FORNECEDOR, indicando as razões da recusa.

Tocos do Moji, 20 de março de 2026.

Assinatura dos responsáveis pelo TR		
Wilson Roberto Pereira Diretor Municipal assistência Promoção Social Tocos do Moji-MG	Fábio Flauzino Diretor do Departamento de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo	
Carlos Eduardo da Silva Diretor Departamento Educação		