TERMO DE REFERÊNCIA

1- Definição do Objeto

Fundamentação: Art. 6º XXIII a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;

Contratação de empresa para fornecimento de material e prestação de serviços de mão de obra para instalação de vidros em prédios públicos do Município de Maria da Fé – MG.

2- Fundamentação da Contratação

Fundamentação: Art. 6º XXIII b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;

Considerando a finalização da reforma do prédio da Secretaria Municipal de Educação, faz-se necessário a abertura de um processo licitatório para atender a demanda de pedras para as escadas, pias, acabamento e afins para a instalação. Estes são imprescindíveis para a continuidade das atividades das unidades. Salientando que como a prefeitura não dispõe de materiais para realizar tal serviço, faz-se necessário a contratação de empresa especializada garantindo assim a qualidade do material a ser fornecido.

3- Descrição da Solução Como um Todo

Fundamentação: Art. 6º XXIII c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;

A demanda da Secretaria Municipal de Educação justifica-se devido a secretaria possuir a sua sede em reforma, que além de promover atendimento ao público, realiza todo seu trabalho interno.

O objetivo é obter material necessário para a instalação de pedras para as escadas, pias, acabamento e afins promovendo o funcionalismo público e a segurança dos usuários, mantendo o atendimento aos prédios públicos do município em níveis aceitáveis e para o

cumprimento de sua finalidade com eficiência, continuidade e economia. Trata-se de aquisição de material de consumo permanente, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4- Quantidade e descrição

As descrições e quantidades são as que segue:

LOTE 1 – Secretaria Municipal de Educação:

QTDE		ESPECIFICAÇÃO
1	SACADA	Sacada 12,14m x 0,16m – Granito Café Imperial.
1	SACADA	Sacada 4,79m x 0,17m – Granito Café Imperial.
1	ESPELHO	Escada com 26 espelhos 1,16m x 0,18m – Granito Café Imperial.
8	ESPELHO	8 espelhos 1,48m x 0,18m – Granito Café Imperial.
23	DEGRAU	23 degraus 1,16m x 0,31m – Granito Café Imperial
8	DEGRAU	8 degraus 1,48m x 0,31m – Granito Café Imperial
1	PATAMAR	Patamar 2,0m x 1,50m - Granito Café Imperial
1	PATAMAR	Patamar 3,74m x 1,03m - Granito Café Imperial
1	RODAPÉ	30m de rodapé com 8cm - Granito Café Imperial
1	PATAMAR	Patamar 1,20m x 1,02m - Granito Café Imperial
1	SOLEIRA	Soleira 77cm x 12cm - Granito Café Imperial
1	PATAMAR	Patamar 1,25m x 1,25m - Granito Café Imperial
1	SOLEIRA	Soleira 1,23m x 0,12m - Granito Café Imperial
1	COZINHA	Pia 2,21m x 0,60m com uma bancada 1,92m x 0,50m, acabamento em meia esquadria com saia de 6cm e rodo banca de 10cm – Granito Preto São Gabriel. Cuba TecnoCuba N° 2, funda, com um suporte grapa de aparafusar para pia.

5- Requisitos da Contratação

Fundamentação: Art. 6º XXIII d) requisitos da contratação;

Praça Getúlio Vargas nº60, Centro planejamento@mariadafe.mg.gov.br
Telefone: 035 3632 0530 www.mariadafe.mg.gov.br

- Os produtos objeto deste Termo de Referência serão fornecidos de acordo com a necessidade da secretaria, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a solicitação.

- Os produtos deverão ser fornecidos no prazo de vigência do contrato e finalização do objeto, que se trata do fornecimento de pedras para as escadas, pias, acabamento e afins, contados a partir da assinatura do contrato.

- Caberá única e exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga dos materiais, assim como os custos provenientes de tais atos.

- Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

- Os produtos serão divididos em lotes, para uma melhor execução do objeto, sendo somente um vencedor por lote.

- Tendo em vista a complexidade e particularidade do serviço a ser prestado, solicita-se a visita técnica (facultativo) para conferência das medidas, para uma melhor composição das propostas.

6- Execução do Objeto

Fundamentação: Art. 6º XXIII e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;

- A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

- O início da execução do objeto dar-se-á a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de compra, sendo compatível com a necessidade e a complexidade do objeto;

- A AF – Autorização de Fornecimento Será utilizada nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos materiais, devendo conter, no mínimo:

- Identificação do pedido;

- Identificação do contrato e da contratada;

- A definição e especificação do item a ser adquirido;

- A quantidade de materiais demandados na realização da atividade designada, com a respectiva planilha de quantitativos;

- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a seus empregados.
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
    - Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
- Execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
    - REM - Relatório de Entrega de Materiais;
- Arquivar documentos relacionados ao processo, tais como: planilhas orçamentárias, boletins de medição, termos de recebimento, contratos, notas fiscais, relatórios de inspeções técnicas, notificações expedidas, demais documentos;

Praça Getúlio Vargas nº60, Centro planejamento@mariadafe.mg.gov.br
Telefone: 035 3632 0530 www.mariadafe.mg.gov.br

- Emitir documentos de nomeação de gestor, fiscal, preposto e vendedor do contrato;
- Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida na Lei nº 14.133, de 2021. 10.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

- Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota de entrega e posteriormente apresenta o boletim de medição com a nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade dentre outras informações;

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, sendo:

  - A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado ao Município, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.

- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (Quarenta e Oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

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

- Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

- Indicar atendentes para receber as solicitações de aquisição;

Praça Getúlio Vargas nº60, Centro planejamento@mariadafe.mg.gov.br
Telefone: 035 3632 0530 www.mariadafe.mg.gov.br

- Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao do fornecimento dos materiais:

  - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
  - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item
  - Promover a organização técnica e administrativa do fornecimento dos materiais, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

- **SUBCONTRATAÇÃO**

  - É vedado a subcontratação do objeto licitado.

- **ALTERÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO**

- É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observadas as seguintes situações:

  - Que os requisitos de habilitação exigidos na licitação permaneçam como o inicial;
  - Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
  - Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;
  - Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;
  - Que satisfaça o interesse público.

7- Gestão do Contrato

Fundamentação: Art. 6º XXIII f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

Praça Getúlio Vargas nº60, Centro planejamento@mariadafe.mg.gov.br
Telefone: 035 3632 0530 www.mariadafe.mg.gov.br

- Nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições físicas, técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.
- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021;
- O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021;
- As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;
- Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos materiais fornecidos, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas e irregularidades constatadas;

Praça Getúlio Vargas nº60, Centro planejamento@mariadafe.mg.gov.br
Telefone: 035 3632 0530 www.mariadafe.mg.gov.br

- O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento dos materiais entregues;
- Em hipótese alguma, será admitido que a CONTRATADA elabore a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, devendo sempre a fiscalização emitir o parecer;
- A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento do material com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência;
- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento de materiais em relação ao exigido, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal e mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade dos produtos;
- A fiscalização da execução do contrato abrange, ainda, as seguintes rotinas:
    - Validar o REM - Relatório de Entrega de Materiais;
    - Realizar reuniões mensais para o gerenciamento das rotinas.

8- Medição e Pagamento

Fundamentação: Art. 6º XXIII g) critérios de medição e de pagamento;

CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, sendo este composto por dois documentos:
    - BM – Boletim de Medição;
    - REM - Relatório de Entrega de Materiais.
    - O IMR será utilizado para aferição da qualidade e quantidade de materiais fornecidos, que deverá ser avaliado pela equipe de fiscalização do contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- Não produzir os resultados exigidos, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

- Deixar de utilizar materiais na qualidade exigida para a o fornecimento, ou com qualidade inferior à demandada.

- A aferição e medição da execução contratual para fins de pagamento considerará a sequência seguinte:

- Apresentação do IMR para a fiscalização;
- Emissão de relatório da fiscalização;
- Analise dos documentos pelo gestor do contrato;
- Apresentação da NF – Nota Fiscal dos materiais;
- Certidões de regularidade fiscal;
- Demais documentos exigidos em itens anteriores;
- Aprovação da medição pela equipe de planejamento;
- Entrega do dossiê de medição ao departamento de compras e finanças.

- O prazo para faturamento dos serviços, será conforme o seguinte:

- Entrega do IMR a fiscalização ;
- Entrega do dossiê ao departamento de compra e finanças;
- Pagamento da fatura em até 30 dias após a emissão da NF.

- **PAGAMENTO DA FATURA**

- A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do fornecimento dos materiais, conforme este Termo de Referência, sendo:

- Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

- O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal.

- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133, de 2021, sendo:

- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- Prazo de validade;
- Data da emissão;
- Dados do contrato e do órgão contratante;
- Período de fornecimento dos materiais;
- Descrição dos itens adquiridos;
- Valor a pagar;
- Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- Dados bancários para pagamento.

- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante;

- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, sendo:

Praça Getúlio Vargas nº60, Centro planejamento@mariadafe.mg.gov.br
Telefone: 035 3632 0530 www.mariadafe.mg.gov.br

- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança municipal ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

- A Contratada 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 Página 10 de 12 tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9- Critérios de Seleção

Fundamentação: Art. 6º XXIII h) forma e critérios de seleção do fornecedor;

- A forma de seleção do fornecedor se dará através do menor preço com a melhor qualidade apresentado, nas seguintes características:
  - Modalidade de licitação: Pregão;
  - Tipo de licitação: Menor preço;
  - Natureza: Compras;
- Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

Economicidade na gestão pública refere-se à busca por utilizar os recursos públicos da maneira mais eficiente e econômica possível, buscando o menor custo para obter a melhor qualidade e o maior benefício para a sociedade. É um princípio que visa evitar desperdícios e garantir que os recursos sejam empregados de forma a maximizar os resultados positivos.

10- Valor da Contratação

Fundamentação: Art. 6º XXIII i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;

O custo estimado total da contratação é de **R$ 21.526,66 (vinte e um mil, quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e seis centavos),** conforme valores unitários e totais levantados.

11- Orçamento

Fundamentação: Art. 6º XXIII j) adequação orçamentária;

Para esta contratação será usado o recurso: FUNDEB.

12- Responsáveis

Maria da Fé, 10 de agosto de 2025

Nome:
Cargo:
E-mail:

Nome:
Cargo:
E-mail: