



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;

Aquisição de materiais destinados à finalização das obras do prédio da Secretaria Municipal de Educação do Município de Maria da Fé – MG, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

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 fase de finalização da reforma do prédio da Secretaria Municipal de Educação, faz-se necessária a abertura de processo licitatório para a aquisição de materiais destinados à conclusão das intervenções na edificação. Tais materiais são essenciais para assegurar a continuidade das atividades administrativas e a adequada utilização do espaço público. Ressalta-se que a Administração Municipal não dispõe, em seu estoque, dos materiais necessários para a execução das etapas finais da obra, conforme demonstrado nos respectivos Estudos Técnicos Preliminares, o que fundamenta a presente aquisição.

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 em razão da fase de finalização da reforma de sua sede, destinada ao atendimento ao público. A solução proposta consiste na aquisição de materiais necessários à conclusão das intervenções

📍 Praça Getúlio Vargas nº60, Centro ✉ planejamento@mariadafe.mg.gov.br

☎ Telefone: 035 3632 0530

🌐 www.mariadafe.mg.gov.br



previstas, assegurando condições adequadas de uso, segurança e conservação da edificação ao longo de seu ciclo de vida.

A aquisição dos materiais permitirá a conclusão da obra, contribuindo para a funcionalidade do espaço, a segurança dos usuários e o adequado desempenho das atividades administrativas e educacionais. Trata-se de aquisição de materiais, a ser realizada mediante processo licitatório, em conformidade com a legislação vigente, observados os princípios da eficiência, economicidade e interesse público.

2

4- Quantidade e descrição

As descrições e quantidades são as que segue:

LOTE 1 – Secretaria Municipal de Educação:

QTDE	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Painel Luz Quadrado Led 48w 60x60 Sobrepor Luminária Platon cor Branco Frio 6500k Palide	R\$ 272,00	R\$ 272,00
04	Lustre Pendente Moderno, Anéis 3 Arcos 60 cm Led 64w dourado	R\$ 276,00	R\$ 1.104,00
04	Lustre Pendente 40w Design Moderno 3 em 1	R\$ 292,00	R\$ 1.168,00
01	Kit 3 Lustre Pendente Interno Moscou Preto com Cobre	R\$ 193,00	R\$ 193,00
01	Meia Lua 30cm Luminária Pendente Lustre Interno Balcão	R\$ 61,00	R\$ 61,00
13	Luminária de led Sobrepor Plafon Top Moderna 3 em 1 Bivolt	R\$ 179,00	R\$ 2.327,00
02	Torneira Banheiro Aço Inox 304 monocomando Cascata Bica Alta	R\$ 263,80	R\$ 527,60
01	Torneira Gourmet Bancada Misturador Monocomando Quente Frio Prateado Cromado	R\$ 209,50	R\$ 209,50

5- Requisitos da Contratação

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



- Os produtos objeto deste Termo de Referência deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos após a solicitação formal.
- Os produtos deverão ser entregues dentro do prazo de vigência do contrato, observando-se o cronograma de execução da obra e a finalização do objeto, contados a partir da assinatura do instrumento contratual ou documento equivalente.
- Caberá única e exclusivamente à **CONTRATADA** a responsabilidade pelo transporte, carga e descarga dos materiais, bem como pelos custos decorrentes dessas atividades.
- Caso os produtos fornecidos não estejam de acordo com as especificações exigidas neste Termo de Referência, a Secretaria solicitante poderá recusá-los, lavrando termo circunstanciado do fato, a ser encaminhado à autoridade competente, sem prejuízo das penalidades cabíveis.
- Os produtos poderão ser divididos em lotes, visando à melhor organização e execução do objeto, sendo admitido um vencedor por lote, conforme definido no edital.
- Considerando a natureza da aquisição, a realização de visita técnica é **facultativa**, ficando a critério dos licitantes para melhor compreensão das condições de fornecimento.
- Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da solicitação formal, não sendo admitida prorrogação desse prazo.
- O local de entrega será previamente indicado pela Secretaria Municipal de Educação.

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 dinâmica abaixo descrita:



- O início da execução do objeto dar-se-á a partir da formalização do instrumento contratual ou documento equivalente e da emissão da ordem de fornecimento, observada a necessidade da Administração e a natureza do objeto.
- A AF – Autorização de Fornecimento será utilizada nas etapas de solicitação, acompanhamento, conferência e atestação dos materiais fornecidos, devendo conter, no mínimo:
 - Identificação do pedido;
 - Identificação do contrato ou instrumento equivalente e do fornecedor;
 - Definição e especificação dos itens a serem adquiridos;
 - Quantidade dos materiais demandados, conforme planilha de quantitativos aprovada.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Receber os materiais no prazo e nas condições estabelecidas no Edital e em seus anexos;
- Verificar, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, acerca de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos materiais fornecidos, para que sejam substituídos ou corrigidos;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de servidor ou comissão especialmente designada;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento dos materiais, no prazo e na forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao fornecimento do objeto;
- Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos da proposta apresentada;
- Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, limitando-se à fiscalização do cumprimento contratual;



- O fornecimento dos materiais não gerará vínculo empregatício entre a Administração e os empregados da Contratada;
- Exigir da Contratada, quando aplicável, a apresentação de documentação necessária ao recebimento definitivo do objeto, tais como:
- **REM – Relatório de Entrega de Materiais;**
- Arquivar os documentos relacionados ao processo, tais como: estimativas de preços, termos de recebimento, contratos ou instrumentos equivalentes, notas fiscais, relatórios de fiscalização, notificações expedidas e demais documentos pertinentes;
- Designar formalmente gestor e fiscal do contrato ou da aquisição, quando aplicável;
- Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado de tratamento diferenciado ou preferência previstos na Lei nº 14.133/2021.

OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A Cumprir integralmente todas as obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência, em seus anexos e na proposta apresentada, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento adequado do objeto;
- Efetuar a entrega dos materiais em perfeitas condições, conforme especificações, quantidades, prazos e local definidos neste Termo de Referência e em seus anexos, acompanhados do respectivo documento de entrega e da nota fiscal, na qual deverão constar, quando aplicável, informações relativas à marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais fornecidos, nos termos dos arts. 12, 13 e 18 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos ou de eventual garantia prestada o valor correspondente aos prejuízos apurados;
- Ressarcir integralmente a Administração por todo e qualquer dano causado ao Município decorrente do fornecimento do objeto;



PREFEITURA MUNICIPAL DE

MARIA DA FÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ 18.025.957/0001-58



- Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas;
- Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data prevista para a entrega, os motivos que eventualmente impossibilitem o cumprimento do prazo estabelecido, devidamente comprovados;
- Manter, durante toda a vigência do contrato ou instrumento equivalente, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;
- Indicar representante ou preposto para atuar como interlocutor junto à Administração durante a execução contratual, com poderes para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- Disponibilizar canal de atendimento para recebimento das solicitações de fornecimento;
- Quando não for possível a verificação da regularidade por meio do Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, apresentar ao setor responsável pela fiscalização, até o dia 15 (quinze) do mês subsequente ao fornecimento, os seguintes documentos:
 - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - Certidão de regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede da Contratada;
 - Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- Organizar técnica e administrativamente o fornecimento dos materiais de forma eficiente, em conformidade com as especificações e prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- Manter sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do contrato, quando houver.

SUBCONTRATAÇÃO

- É vedada a subcontratação do objeto.

ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

📍 Praça Getúlio Vargas nº60, Centro

☎ Telefone: 035 3632 0530

✉ planejamento@mariadafe.mg.gov.br

🌐 www.mariadafe.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**MARIA
DA FÉ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ 18.025.957/0001-58



- Será admitida a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com outra pessoa jurídica, desde que:
 - Sejam mantidos os requisitos de habilitação exigidos na licitação;
 - Permaneçam inalteradas as demais cláusulas e condições contratuais;
 - Não haja prejuízo à execução do objeto;
 - Haja anuência expressa da Administração;
 - Seja atendido 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;

- Nos termos da Lei nº 14.133/2021, será designado representante da Administração para acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais, registrando em instrumento próprio todas as ocorrências relacionadas à entrega do objeto e adotando as providências necessárias à regularização de falhas ou desconformidades verificadas.
- A fiscalização exercida pela Administração não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por eventuais irregularidades, ainda que decorrentes de defeitos, vícios ou inadequações dos materiais fornecidos, não implicando corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.
- O representante da Administração registrará todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, indicando datas, fatos relevantes e as medidas adotadas, encaminhando os apontamentos à autoridade competente quando necessário.
- Compete ao gestor e ao fiscal do contrato promover o acompanhamento sistemático da execução do objeto, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada ensejará a aplicação das sanções administrativas previstas neste Termo de Referência, no edital e na legislação vigente, podendo culminar na rescisão contratual.



- As atividades de gestão e fiscalização deverão ser realizadas de forma preventiva, contínua e sistemática, podendo ser exercidas por servidor designado ou equipe de fiscalização, observada a adequada segregação de funções.
- Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar continuamente a qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos, solicitando à Contratada a correção ou substituição daqueles que apresentarem irregularidades.
- O fiscal técnico deverá avaliar o fornecimento dos materiais entregues, registrando o desempenho e a conformidade com as especificações estabelecidas.
- Em nenhuma hipótese será admitido que a Contratada realize a avaliação da qualidade do objeto fornecido, cabendo exclusivamente à fiscalização da Administração a emissão de parecer quanto à conformidade dos materiais.
- A Contratada poderá apresentar justificativa para eventual fornecimento em desconformidade, a qual será analisada pelo fiscal técnico, desde que devidamente comprovada a excepcionalidade da ocorrência.
- Na hipótese de reincidência de fornecimento de materiais em desacordo com as especificações exigidas, deverão ser aplicadas as sanções cabíveis, conforme previsto no ato convocatório e na legislação vigente.
- O fiscal poderá realizar avaliações periódicas, em intervalos adequados, suficientes para aferir a qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos.
- A fiscalização da execução do contrato abrangerá, ainda, as seguintes rotinas:
 - Validação do **REM – Relatório de Entrega de Materiais**;
 - Realização de reuniões periódicas, quando necessário, para acompanhamento e gerenciamento da execução contratual.

8- Medição e Pagamento

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

CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO



- A aferição e a medição do objeto terão por finalidade verificar a **quantidade e a conformidade dos materiais fornecidos**, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- Para fins de medição e pagamento, serão utilizados os seguintes documentos:
 - **REM – Relatório de Entrega de Materiais;**
 - Documento de recebimento provisório e definitivo, quando aplicável.
- A aferição da qualidade e da quantidade dos materiais fornecidos será realizada pela equipe de fiscalização do contrato, podendo haver ajuste ou glosa no pagamento sempre que a Contratada:
 - Fornecer materiais em desacordo com as especificações exigidas;
 - Fornecer quantidade inferior à demandada ou materiais com qualidade inferior à estabelecida.
- A medição para fins de pagamento seguirá, no mínimo, a seguinte sequência:
 - Apresentação do REM à fiscalização;
 - Conferência e validação do fornecimento pela fiscalização;
 - Análise dos documentos pelo gestor do contrato ou da aquisição;
 - Apresentação da **Nota Fiscal** correspondente aos materiais fornecidos;
 - Apresentação das certidões de regularidade fiscal, quando exigidas;
 - Encaminhamento do processo devidamente instruído ao setor competente para pagamento.

Pagamento

- A emissão da Nota Fiscal será precedida do **recebimento definitivo dos materiais**, conforme disposto neste Termo de Referência.
- Caso seja constatada divergência entre os materiais fornecidos e os quantitativos ou especificações contratadas, a Contratante comunicará a Contratada para que proceda à correção ou à emissão da Nota Fiscal com os valores devidamente ajustados.
- O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal devidamente atestada.
- A Nota Fiscal deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da Contratada, mediante consulta ao **SICAF** ou, na impossibilidade, por meio da documentação prevista na Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARIA DA FÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ 18.025.957/0001-58



- Constatada irregularidade fiscal, a Contratada será notificada para regularização no prazo legal, nos termos da legislação vigente.
- O setor competente verificará se a Nota Fiscal apresentada contém todos os elementos essenciais, tais como:
 - Data de emissão;
 - Identificação do contrato ou instrumento equivalente e do órgão contratante;
 - Descrição dos materiais fornecidos;
 - Quantitativos;
 - Valor a pagar;
 - Destaque das retenções tributárias cabíveis;
 - Dados bancários para pagamento.
- Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará suspenso até a regularização, iniciando-se novo prazo após a correção, sem ônus para a Contratante.
- Será considerada como data do pagamento aquela em que constar a emissão da ordem bancária correspondente.
- Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.
- A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, desde que comprove formalmente sua condição.

9- Critérios de Seleção

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

- A seleção do fornecedor será realizada com base no **critério de julgamento do menor preço**, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital.
- A modalidade de seleção será a **Dispensa Eletrônica**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- A natureza do objeto caracteriza-se como **compra de materiais**.

📍 Praça Getúlio Vargas nº60, Centro

☎ Telefone: 035 3632 0530

✉ planejamento@mariadafe.mg.gov.br

🌐 www.mariadafe.mg.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE
MARIA DA FÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ 18.025.957/0001-58



- Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estarão previstos no edital ou no instrumento convocatório correspondente.
- As exigências relativas à habilitação jurídica e à regularidade fiscal e trabalhista serão aquelas usualmente aplicáveis à generalidade das contratações públicas, conforme disciplinado no edital e na legislação vigente.

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 **aquisição** é de **R\$ 5.862,10 (cinco mil, oitocentos e sessenta e dois reais e dez centavos)**, conforme estimativa de preços elaborada com base nos valores unitários e totais levantados, acompanhada das respectivas memórias de cálculo e documentos que lhe dão suporte.

11- Orçamento

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

Para esta contratação será usado o recurso: xxxxxxxx.



PREFEITURA MUNICIPAL DE

**MARIA
DA FÉ**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIA DA FÉ
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
CNPJ 18.025.957/0001-58



12- Responsáveis

Nome: Maria Magali Borges Costa

Cargo: Secretária Municipal de Educação

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



Nome:

Cargo:

E-mail:



Maria da Fé, 09 de janeiro de 2026

12