



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1. A Prefeitura Municipal de Maria da Fé – MG, por meio de suas Secretarias, é responsável pela gestão, conservação e adequado funcionamento dos prédios públicos utilizados para a execução das atividades administrativas, educacionais e de atendimento à população.
- 1.2. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial justifica-se pela necessidade de garantir a conservação, segurança e funcionalidade das instalações físicas dos prédios públicos municipais.
- 1.3. A ausência de manutenção adequada expõe o patrimônio público a riscos de deterioração, falhas nas instalações, acidentes e interrupção dos serviços públicos, podendo gerar prejuízos ao erário e comprometer o atendimento à população.
- 1.4. Considerando:
 - a) a necessidade de preservar o patrimônio público municipal;
 - b) a importância de garantir a continuidade e eficiência dos serviços públicos;
 - c) a necessidade de realização de manutenções preventivas e corretivas nas instalações prediais;
 - d) a inexistência, no quadro da Administração, de equipe suficiente para atendimento integral das demandas;
 - e) a necessidade de atendimento ágil das demandas de manutenção, inclusive em situações emergenciais;
- 1.5. Torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial, de natureza preventiva e corretiva, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência.
- 1.6. Recomenda-se a utilização da modalidade **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo menor preço, visando assegurar a economicidade, a transparência e a ampla competitividade no processo licitatório.

2. OBJETO:

- 2.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, por meio de **Pregão Eletrônico**, de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção predial, de natureza preventiva e corretiva, a serem executados sob demanda nos prédios públicos pertencentes à Prefeitura Municipal de Maria da Fé/MG.



2.2. Os serviços deverão ser realizados com fornecimento de mão de obra qualificada, ferramentas e equipamentos adequados, visando garantir a conservação, segurança e o adequado funcionamento das instalações, em atendimento às necessidades da Administração Municipal.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

3.1. Para atendimento das necessidades do Município de Maria da Fé/MG, o objeto a ser contratado consiste na prestação de serviços de manutenção predial, de natureza preventiva e corretiva, a serem executados sob demanda nos prédios públicos municipais, por meio de Pregão Eletrônico.

3.2. Os serviços deverão ser executados conforme a necessidade da Administração, mediante a disponibilização de mão de obra composta por pedreiro e servente, compreendendo, de forma geral, atividades de manutenção predial preventiva e corretiva.

As atividades incluem a execução de reparos em alvenaria, revestimentos, acabamentos e pintura, bem como intervenções em instalações elétricas e hidráulicas, além de ajustes e correções em componentes prediais diversos.

Incluem-se, ainda, serviços em componentes e sistemas das edificações, tais como manutenção, reparo e instalação de calhas e condutores pluviais; manutenção preventiva e corretiva de sistemas de ar-condicionado; execução e reparos em estruturas de drywall (paredes e forros de gesso acartonado), incluindo acabamento e recomposição; instalação, substituição e manutenção de espelhos e elementos de revestimento interno, bem como outros itens correlatos que integrem o acabamento e a funcionalidade das edificações; jardinagem; serralheria; carpintaria e marcenaria; bem como serviços de higiene e limpeza decorrentes das atividades executadas, abrangendo caixas d'água e demais componentes prediais, visando garantir o adequado funcionamento das edificações.

Os serviços deverão ser compatíveis com a qualificação dos profissionais disponibilizados e com a natureza da contratação, não caracterizando serviços técnicos especializados que exijam responsabilidade técnica por profissional habilitado.

3.3. A execução dos serviços ocorrerá mediante solicitação da Administração, por meio de ordens de serviço, sendo a remuneração baseada na quantidade de diárias efetivamente executadas, conforme o Quadro 1:

Quadro 1: Demonstrativo dos serviços, unidades, valores de referência e quantidades estimadas

Item	Descrição	Unidade	Valores de Referência	Quantidade de diárias	Quantidade Estimada
1	Pedreiro - profissional responsável	Diária	R\$	1300	R\$



	pela execução de todos os serviços descritos na especificação do objeto.		225,00/dia		292.500,00
2	Servente de pedreiro – profissional de apoio às atividades de pedreiro, responsável pelo preparo de materiais, transporte de insumos, limpeza e organização do local de trabalho, bem como auxílio geral na execução dos serviços.	Diária	R\$ 123,00/dia	1600	R\$ 196.800,00
Valor Total					R\$ 489.300,00

- 3.4. Os serviços deverão ser executados com mão de obra qualificada, utilizando ferramentas e equipamentos adequados, observando as normas técnicas, de segurança do trabalho e legislações vigentes.
- 3.5. Os materiais necessários para execução dos serviços serão fornecidos pela Administração, salvo disposição em contrário.
- 3.6. Os serviços deverão ser prestados num prazo **máximo de 2 horas** após a solicitação, justificada pela urgência de certos serviços.

4. DA LICITAÇÃO

- 4.1. Recomenda-se a utilização da modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo Menor Preço, para atendimento ao objeto deste Termo de Referência.
- 4.2. O critério de julgamento será pelo menor preço por item, considerando a contratação por diárias de serviços.
- 4.3. Os preços obtidos nas pesquisas de mercado realizadas pela Administração serão adotados como referência para a estimativa de valor da contratação.
- 4.4. Poderão participar da licitação as empresas que:
- 4.4.1. Desenvolvam atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência (prestação de serviços de manutenção predial);
- 4.4.2. Atendam às exigências constantes neste Termo de Referência, no Edital e em seus anexos, especialmente quanto à habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e técnica.
- 4.4.3. Não poderão participar Micro Empreendedor Individual (M.E.I.).
- 4.5. Para fins de habilitação técnica, a licitante deverá apresentar:
- 4.5.1. Atestado(s) de Capacidade Técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão para a prestação de serviços de manutenção predial



compatíveis com o objeto desta contratação;

4.5.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar em nome da licitante, contendo identificação do contratante, descrição dos serviços executados e declaração de que os serviços foram prestados de forma satisfatória;

4.5.3. Serão admitidos atestados que comprovem a execução de serviços similares, com características compatíveis ao objeto da contratação.

5. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos consignados no orçamento vigente do Município de Maria da Fé/MG, destinados à manutenção e conservação dos prédios públicos municipais, conforme dotações orçamentárias próprias das Secretarias envolvidas.

6. DAS CONDIÇÕES PARA CUMPRIMENTO DA OBRIGAÇÃO:

6.1. Os serviços serão executados sob demanda, mediante solicitação da Administração, por meio de ordem de serviço emitida por servidor competente.

6.2. O início da execução dos serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 01 (uma) hora após o recebimento da ordem de serviço, salvo em casos emergenciais, que deverão ser atendidos em prazo reduzido a ser definido pela Administração.

6.3. Os serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor designado, sendo recebidos provisoriamente após sua execução e definitivamente após a verificação da conformidade com as especificações e aprovação pela Administração.

6.4. Constatada qualquer falha, defeito ou execução inadequada dos serviços, a contratada deverá realizar as correções necessárias no prazo máximo de 1 (um) dia, contados da comunicação formal da Administração, sem ônus adicional.

6.5. As solicitações de serviços ocorrerão conforme a necessidade da Administração, durante toda a vigência contratual.

6.6. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e de segurança do trabalho, garantindo a integridade das instalações e a segurança dos usuários e servidores.

6.7. A contratada será responsável pela execução dos serviços com mão de obra qualificada, bem como pela utilização de ferramentas e equipamentos adequados, necessários ao cumprimento das atividades.

6.8. A contratada deverá zelar pela organização e limpeza do local após a execução dos serviços,



deixando o ambiente em condições adequadas de uso.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

- 7.1. Cabe à CONTRATADA o cumprimento de todos os requisitos descritos neste Termo de Referência, nos termos da legislação vigente, e ainda:
- 7.2. Executar os serviços de manutenção predial conforme as solicitações da CONTRATANTE, mediante ordens de serviço, com qualidade, eficiência e dentro dos prazos estabelecidos.
- 7.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade fiscal, trabalhista e técnica exigidas.
- 7.4. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE, inclusive em situações emergenciais, conforme prazos definidos.
- 7.5. Refazer, corrigir ou reparar, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração, os serviços executados em desacordo com as especificações ou que apresentarem falhas ou defeitos.
- 7.6. Responsabilizar-se, civil e administrativamente, pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.
- 7.7. Manter junto à CONTRATANTE um representante e/ou preposto para acompanhamento da execução dos serviços.
- 7.8. Utilizar mão de obra qualificada, bem como ferramentas e equipamentos adequados à execução dos serviços.
- 7.9. Cumprir as normas técnicas, de segurança do trabalho e legislações vigentes aplicáveis à execução dos serviços.
- 7.10. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.
- 7.11. Prestar os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atender prontamente às reclamações da CONTRATANTE.
- 7.12. Executar os serviços de forma a não interferir indevidamente nas atividades da Administração, respeitando os horários e normas internas das unidades.
- 7.13. Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer irregularidade verificada durante a execução dos serviços.
- 7.14. Manter sigilo sobre informações de interesse da Administração às quais tiver acesso em razão da execução do contrato.
- 7.15. Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato, salvo autorização expressa da Administração.



- 7.16. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite previsto na legislação vigente.
- 7.17. Zelar pela organização e limpeza do local após a execução dos serviços, deixando o ambiente em condições adequadas de uso.
- 7.18. Fornecer endereço eletrônico (e-mail) para comunicações oficiais e manter seus dados atualizados junto à CONTRATANTE.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1. Indicar os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato, acompanhando a execução dos serviços durante toda a sua vigência.
- 8.2. Proporcionar todas as condições necessárias para a adequada execução dos serviços, inclusive permitindo o acesso dos empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências dos prédios públicos, desde que respeitadas as normas internas de segurança e funcionamento.
- 8.3. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma e prazos estabelecidos, após a execução dos serviços e sua devida conferência e aprovação.
- 8.4. Notificar a CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades constatadas na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 8.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações ou obrigações assumidas pela CONTRATADA.
- 8.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA e que sejam necessários à correta execução dos serviços.
- 8.7. Fornecer os materiais necessários à execução dos serviços, quando for o caso.

9. DA VIGÊNCIA:

- 9.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, em razão da natureza contínua dos serviços.
- 9.2. Durante a vigência contratual, os serviços de manutenção predial serão executados sob demanda, conforme as necessidades da Administração, mediante emissão de ordens de serviço.
- 9.3. A prorrogação do prazo de vigência poderá ocorrer, desde que devidamente justificada e demonstrada a vantagem para a Administração, mediante celebração de Termo Aditivo,



observados os limites legais.

- 9.4. O contrato poderá ser encerrado antes do prazo previsto por interesse da Administração, bem como em razão da indisponibilidade orçamentária ou do encerramento dos créditos destinados à contratação, nos termos da legislação aplicável.

10. DO REAJUSTE:

- 10.1. Os preços ofertados pela CONTRATADA serão fixos e irrevogáveis pelo período de até 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta, compreendendo todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos incidentes.
- 10.2. Após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, mediante solicitação da CONTRATADA e aprovação da Administração, com base na variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, nos termos da legislação vigente.
- 10.3. O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE de forma parcelada, conforme a execução dos serviços, com base nas diárias efetivamente realizadas e devidamente atestadas pela fiscalização do contrato.
- 10.4. Em caso de descumprimento das condições estabelecidas, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável.

11. DO LOCAL:

- 11.1. Os serviços de manutenção predial serão executados nos prédios públicos pertencentes à Prefeitura Municipal de Maria da Fé – MG, conforme as demandas da Administração.
- 11.2. Os locais de execução serão informados pela CONTRATANTE por meio de ordens de serviço, de acordo com a necessidade de cada unidade administrativa.
- 11.3. A execução dos serviços deverá ocorrer, preferencialmente, dentro do horário de funcionamento dos órgãos municipais, podendo haver exceções em situações devidamente justificadas pela Administração.

12. DA FISCALIZAÇÃO DA OBRIGAÇÃO CONTRATUAL:

- 12.1. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer a mais ampla e completa



fiscalização do objeto, sem restringir a plenitude desta responsabilidade.

- 12.2. A gestão e fiscalização da execução do contrato será exercida por servidor(es) formalmente designado(s), ao(s) qual(is) competirá acompanhar a execução dos serviços, dirimir dúvidas, registrar ocorrências e comunicar eventuais irregularidades à CONTRATADA.
- 12.3. A execução dos serviços será acompanhada por servidor designado pelo CONTRATANTE, com autoridade para exercer, como representante da Administração, toda e qualquer ação destinada a orientar, acompanhar e fiscalizar o cumprimento contratual.
- 12.4. A fiscalização será realizada sob os aspectos qualitativo e quantitativo, verificando a adequação dos serviços executados, o cumprimento das ordens de serviço e a conformidade com as especificações estabelecidas.
- 12.5. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE não exime nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA quanto à correta execução dos serviços, devendo esta responder integralmente por quaisquer falhas, irregularidades ou danos decorrentes da execução do contrato.

13. DO PAGAMENTO:

- 13.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato.
- 13.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida em nome da CONTRATANTE e entregue ao setor competente, acompanhada da discriminação dos serviços executados no período, conforme as ordens de serviço emitidas, devidamente atestadas pelo fiscal do contrato.
- 13.3. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter a descrição das diárias executadas, com indicação do tipo de serviço prestado, quantidade, valor unitário e valor total.
- 13.4. O pagamento será realizado em favor da CONTRATADA por meio de transferência bancária para a conta informada na Nota Fiscal.
- 13.5. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o documento será devolvido à CONTRATADA, ficando o pagamento suspenso até a sua regularização, sem ônus para a Administração.
- 13.6. O prazo para pagamento será reiniciado a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida.
- 13.7. O pagamento ficará condicionado à efetiva execução dos serviços e à sua aprovação pela fiscalização da CONTRATANTE.
- 13.8. A CONTRATADA deverá informar na Nota Fiscal:



- a) dados bancários para pagamento;
- b) número do processo licitatório e do contrato;
- c) período de execução dos serviços;

13.9. A efetivação do pagamento ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal e trabalhista da CONTRATADA, conforme legislação vigente.

13.10. Caso haja aplicação de penalidade, a CONTRATANTE poderá descontar o valor correspondente de pagamentos devidos à CONTRATADA.

13.11. Nenhum pagamento será efetuado enquanto houver pendência de execução ou irregularidade contratual.

13.12. Não será admitido pagamento antecipado.

13.13. O pagamento não exime a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais, nem implica aceitação definitiva dos serviços executados.

14. DAS SANÇÕES:

14.1. Pelo inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas, a CONTRATADA ficará sujeita às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações aplicáveis.

14.2. Poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme a gravidade da infração, as seguintes penalidades: advertência, multa, suspensão temporária de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, bem como impedimento de licitar e contratar com a **Administração**, nos termos da legislação vigente.

14.3. A multa poderá ser aplicada em até 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou, a critério da Administração, sobre o valor da obrigação inadimplida, nos casos de atraso na execução dos serviços, execução inadequada ou descumprimento das condições estabelecidas.

14.4. Caso a CONTRATADA não possa cumprir os prazos estabelecidos para execução dos serviços, deverá apresentar justificativa formal, devidamente comprovada, em razão de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, que será analisada pela Administração.

14.5. As multas e demais penalidades poderão ser descontadas dos valores devidos à CONTRATADA.

14.6. Na inexistência de créditos a receber, a CONTRATADA deverá efetuar o pagamento da multa no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

14.7. A aplicação de qualquer penalidade será precedida de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.8. A aplicação das sanções não impede a rescisão unilateral do contrato pela Administração, nos



termos da legislação vigente.

- 14.9. As penalidades previstas serão aplicadas sem prejuízo das responsabilidades civil e administrativa da CONTRATADA por eventuais danos causados ao patrimônio público ou a terceiros, decorrentes da execução dos serviços.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 15.1. Termo de Referência integra o processo licitatório e o futuro Contrato Administrativo, obrigando a CONTRATADA ao cumprimento de todas as suas disposições, especialmente quanto à adequada execução dos serviços de manutenção predial, garantindo a conservação, segurança e o pleno funcionamento dos prédios públicos do Município de Maria da Fé – MG, em conformidade com as normas técnicas e legislações vigentes.
- 15.2. Os casos omissos neste Termo de Referência serão resolvidos pela Administração, aplicando-se, no que couber, as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

Maria da Fé, 10 de abril de 2026.

MARIA MAGALI BORGES COSTA
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO