



ANEXO I-B
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada em restauração de vitrais para atender à demanda da Matriz de São Sebastião, em Coimbra-MG. Os serviços incluirão montagem, desmontagem, instalação, transporte, alimentação e estadia, conforme as especificações estabelecidas, visando atender às necessidades da Secretaria Municipal de Cultura, Desporto e Turismo de Coimbra-MG.

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	Valor Unitário	Valor Total
1	Restauração de vitrais (Patrimônio Tombado) da Matriz de São Sebastião, com as medidas; Largura 0,97; Altura 2,30 sendo 2,23 m² por unidade, totalizando 15,61 m². Para a execução do serviço, a contratada se responsabilizará por realizar uma Visita técnica ao local; Retirar os vitrais para restauro com frota própria; Instalação de Vidros de proteção, para que área não fique aberta; Desmontagem e numeração das peças; Troca 100% do chumbo; Pintura de forno nas peças necessárias; Substituir vidros quebrados e trincados por outro igual ou similar para áreas necessárias; Fazer peças novas para os espaços faltantes, para completar as áreas; Instalação dos vitrais restaurados c/ vidro de proteção, caso esquadria atual comporte, com mão de obra própria e certificada com NR35 para trabalhos em altura; Cintos de segurança, capacetes, todo o material de segurança e EPI'S para equipe conforme norma NR06; Refeição e estadia para equipe técnica, Certificado de garantia de todos os serviços realizados com registro fotográfico para a paróquia manter em seu livro e enviar a prefeitura.	UN	07	R\$ 8.102,00	R\$ 56.714,00
Total por extenso: R\$ 56.714,00				R\$ 8.102,00	R\$56.714,00

1.1 Em caso de divergência entre as especificações constantes no Termo de Referência e aquelas inseridas no Sistema de Compras Governamentais, **prevalecerão as descrições, quantidades e unidades de medida previstas neste Termo de Referência**, que integra o Edital para todos os fins, servindo como referência oficial para julgamento das propostas e execução contratual.

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como específicos por apresentarem especificações usuais no mercado, com padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, conforme previsto no art. 6º, inciso VIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do contrato.

1.4 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5 ITENS ABAIXO DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) SERÃO EXCLUSIVOS PARA MEI/ME/EPP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

2-FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Abertura de processo para a execução dos serviços de restauração dos vitrais da Matriz de São Sebastião é essencial para atender à demanda existente e garantir a preservação do patrimônio histórico e cultural do Município de Coimbra-MG. A presente contratação refere-se à continuidade dos serviços de restauração já iniciados, sendo necessária para dar prosseguimento às etapas de recuperação, conservação e valorização deste importante bem cultural tombado. Além de valorizar a arquitetura da igreja e seus elementos artísticos, a restauração desempenha papel fundamental na preservação da identidade, tradição e memória histórica local, mantendo viva a relação da comunidade com seu patrimônio cultural e religioso. Ao longo dos anos, os vitrais foram continuamente expostos às intempéries, como incidência solar, chuva e demais variações climáticas, ocasionando desbotamento das cores, enfraquecimento da estrutura e quebra de algumas peças. Esse desgaste compromete não apenas a estética e originalidade artística dos vitrais, mas também sua segurança, estabilidade e integridade estrutural.

Diante desse cenário, a continuidade dos serviços torna-se indispensável para assegurar a padronização técnica do restauro, evitando interrupções que possam prejudicar as peças já recuperadas e comprometer a qualidade final da execução. A formalização do processo é fundamental para garantir que a restauração seja realizada por empresa especializada, observando técnicas, materiais e especificações adequadas à preservação de bem tombado.

Dessa forma, assegura-se que o restauro respeite as características originais dos vitrais, mantendo sua autenticidade e garantindo sua conservação para as futuras gerações. Ressalta-se ainda que o Município dispõe de recursos financeiros específicos para execução desta demanda, por meio da conta do Fundo Municipal do Patrimônio Cultural, viabilizando a continuidade e conclusão adequada dos serviços de restauração.

Fundamentação legal: De acordo com o art. 75, II, da Lei 14.133/2021.

3- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO ITEM:

Analisando o mercado, entendem-se viáveis as seguintes alternativas abaixo, indicadas com os seus prós e contras:

PRÓS:

- Existe uma demanda significativa para a contratação de uma empresa especializada no restauro dos vitrais da Igreja Matriz São Sebastião, garantindo a preservação desse patrimônio histórico e cultural.
- A restauração dos vitrais é essencial para assegurar a segurança dos fiéis, prevenindo possíveis danos estruturais ou acidentes decorrentes do desgaste do material ao longo do tempo.
- Um ambiente harmonioso e acolhedor durante as celebrações litúrgicas contribui para a experiência espiritual dos frequentadores, tornando as missas mais agradáveis e envolventes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

- A revitalização dos vitrais permite a recuperação de suas cores vibrantes e detalhes artísticos, enriquecendo esteticamente o espaço interno da igreja e valorizando sua arquitetura.
- O restauro contribui para a conservação do patrimônio religioso, mantendo a tradição e a história da comunidade viva para as futuras gerações.

CONTRAS:

- A necessidade de materiais específicos e técnicas artesanais para a recuperação das peças originais torna o restauro um investimento financeiro elevado.
- Dependendo do estado de conservação dos vitrais, pode ser necessário um trabalho minucioso e prolongado, aumentando ainda mais os gastos com a mão de obra e os insumos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e social, em consonância com o disposto na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis. Nesse sentido, a empresa contratada deverá adotar práticas que minimizem impactos ambientais durante a execução dos serviços de restauração dos vitrais da Matriz de São Sebastião.

Deverão ser observadas, especialmente, as seguintes diretrizes:

- Utilização de materiais adequados e compatíveis com técnicas de restauração, priorizando insumos de menor impacto ambiental e maior durabilidade;
- Destinação ambientalmente correta de resíduos gerados durante a desmontagem, limpeza e recuperação dos vitrais, tais como fragmentos de vidro, metais e demais materiais;
- Adoção de métodos de trabalho que reduzam desperdícios de insumos e riscos de danos ao patrimônio histórico;
- Emprego de logística eficiente para transporte, visando reduzir emissões e garantir segurança do material restaurado;
- Observância de boas práticas de segurança do trabalho e valorização da mão de obra especializada.

Tais medidas visam assegurar a preservação ambiental, a responsabilidade social e a sustentabilidade econômica da contratação, alinhando-se aos princípios do desenvolvimento sustentável e da proteção do patrimônio cultural.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

4.2 Indicação de marcas ou modelos

Não há necessidade de especificação da marca/modelo nessa contratação.

4.3 Da vedação de contratação de marca ou produto

Não há necessidade de especificação da marca/modelo nessa contratação.

4.4 Da exigência de amostra

Não há exigência

4.5 Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante.

4.6 Subcontratação

De acordo com o Art. 122, parágrafo 2º, da lei 14.133/2021, Regulamento ou edital de licitação poderá vedar, restringir ou estabelecer condições para a subcontratação. Assim, mantém-se vedada a subcontratação em quaisquer circunstâncias.

4.7 Garantia da contratação

Não há necessidade de garantias na contratação.

4.8 Reserva de cotas para microempresas e empresas de pequeno porte:

Na presente licitação, não serão adotadas cotas reservadas para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que o valor individual de cada item não alcança ou supera o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais). Nos termos do inciso III do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 2006, a indicação de cotas reservadas não se aplica aos itens ou grupos que já estejam abrangidos pela exclusividade prevista no inciso I do mesmo artigo, destinada às licitações com valor igual ou inferior a esse limite.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega

5.1.1. O(s) serviço(s) será(ão) executados(s) de forma única de acordo com a solicitação expedida pelo departamento, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal (ou instrumento de cobrança equivalente) e a Autorização de Fornecimento, 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.

5.1.2. O(s) serviço(s) poderá(ão) ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.1.3. A prestação do serviço iniciará no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da autorização de fornecimento/serviço, a mesma será enviada via e-mail.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

5.1.4. O prazo para a prestação do serviço poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.6. O prazo para a solução, pela contratada, 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.

5.1.7. A aquisição de bens será executada concomitantemente com a prestação de serviços, assim o que incide sobre uma incide sobre a outra no que diz respeito a CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

5.2 Garantia, manutenção e assistência técnica

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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.

6.1 Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela servidora, a Sta. **Katyla Kayla Pereira Cabral**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

6.2 Fiscalização Técnica

O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal técnico 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.

6.3 Fiscalização Administrativa

O fiscal administrativo 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.

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

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.4. Gestor do Contrato

Cabe ao gestor do contrato:

Cabe ao gestor do contrato:

6.4.1 coordenar 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

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

6.4.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.4.4 emitir 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.

6.4.5 tomar 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.

6.4.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.4.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Recebimento

Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega e apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, pelo servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, exclusivamente para fins de conferência inicial e posterior verificação de sua conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada pela contratada.

Os itens que apresentarem desconformidade com as especificações técnicas ou com as condições estabelecidas neste Termo de Referência poderão ser recusados, total ou parcialmente, inclusive antes do recebimento provisório, devendo ser substituídos pela contratada, às suas expensas, no prazo máximo de **1 (um) dia útil**, contados da notificação formal, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Para contratações oriundas de despesas cujo valor não ultrapasse o limite previsto no inciso II do art. 75, da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo no Termo de Referência-TR.

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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pela Contratada, 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 dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

As atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para o funcionamento ou uso do bem correrão por conta da empresa Contratada e são condição para o recebimento do objeto.

7.2 Liquidação

Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para fins de liquidação será de até **30 (trinta) dias**, prorrogáveis, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para verificação do cumprimento das exigências contratuais.

O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

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, tais como:

7.2.1 o prazo de validade;

7.2.2.a data da emissão;

7.2.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.2.5 o valor a pagar; e

7.2.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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 ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.2.7 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

7.2.8 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

Constatando-se, junto ao SICAF, 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, a 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 ao SICAF.

7.3 Prazo de pagamento

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da emissão/finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pela contratada, 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 IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

7.4 Forma de pagamento

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

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.

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 tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.5 Antecipação de pagamento



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

Não será permitida a antecipação de pagamento, ainda que parcial, sendo o adimplemento condicionado ao efetivo cumprimento das obrigações contratuais, nos termos e prazos estabelecidos neste Termo de Referência e demais documentos que integram o processo de contratação.

7.6 Cessão de Crédito

As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.6.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.6.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.6.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.6.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

Dispensa Eletrônica, por MENOR PREÇO.

8.2 Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será de forma única, de acordo com as necessidades do Departamento Municipal de Cultura e Turismo de Coimbra-MG, mediante emissão de Ordens de serviços, durante o período de vigência contratual.

8.3 Critérios de aceitabilidade de preços

O critério de aceitabilidade dos preços unitários máximos será aquele constante na tabela de itens descrita no item 1.1 deste Termo de Referência, adotando-se o julgamento pelo critério de menor preço global.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

8.4 Exigências de habilitação

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

8.4.1 Habilitação jurídica

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

8.4.1.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.1.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.1.4 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;

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

8.4.1.6 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.4.1.7 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.

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

8.4.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

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

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

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

OBS: Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.4.3 Qualificação Econômico-Financeira

8.4.3.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.4.3.2 Não será exigida a apresentação de balanço patrimonial nem de outros documentos contábeis para fins de habilitação econômico-financeira, por se tratar de contratação com entrega parcelada e de baixo risco financeiro à Administração, cujos valores unitários não justificam a aferição da capacidade econômico-contábil das licitantes por meio desses instrumentos. A medida observa o princípio da razoabilidade e está em conformidade com o art. 70, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, bem como com a jurisprudência do TCU que veda exigências desproporcionais que possam restringir a competitividade do certame.

8.4.4 Qualificação Técnica

8.4.4.1 Atestado de capacidade técnica emitido por órgão público ou privado que comprove entrega de produtos similares ao objeto desta licitação, com capacidade técnica, quantidades e qualidades semelhantes ao objeto, nos termos do art. 67 da lei federal 14.133/2021.

Obs: O atestado poderá ser averiguado via diligência caso haja indícios de falsificação ou problemas com a assinatura correspondente.

8.5 Disposições gerais sobre habilitação

8.5.1 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.5.2 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE COIMBRA

Rua Álvaro de Barros, 401 - Centro - CEP: 36.550-000

CNPJ: 18.132.464/0001-17 - Tele fax: (32) 3555-1152 / 3555-1214

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.5.3 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.5.4 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que corresponde ao valor máximo aceitável, é de **R\$ 56.714,00** (cinquenta e seis mil, setecentos e quatorze reais), conforme custos unitários compostos na tabela deste termo de referência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação orçamentária para a contratação correspondente, encontra-se especificada abaixo:

DOTAÇÃO: 4.4.90.51.00.2.04.02.13.392.0009.2.0030 - **FONTE:** 1.500 – **DESCRIÇÃO:** RESTAURAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Coimbra-MG, 16 de março de 2026.

Douglas José Paiva de Queiroz Gonçalves
Diretor de Departamento, Cultura, Desporto e Turismo