

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de placas de inauguração gravada em aço inox, espessura 1mm, dimensões 50x70cm, de acordo com as especificações constantes abaixo e demais disposições deste Termo de Referência.

ITEM	QUANT.	UN	CÓDIGO	PRODUTO - COMPLEMENTO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO
01	130	UN	46979	PLACA INAUGURAÇÃO 50X70 - GRAVADA EM AÇO INOX, ESPESSURA 1MM, DIMENSÕES 50X70CM, GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO NA COR AZUL E LOGOMARCA DE ADMINISTRAÇÃO COLORIDA. ACOMPANHA 4 PARAFUSOS COM PORCA-CALOTA.	R\$674,19

Será adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP?

- Sim
 Não

Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços

- quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, com maior celeridade e transparência
 quando for conveniente a compra de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; e
 quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração Pública.

Será admitida a subcontratação?

- Não
 Sim

Do agrupamento de itens em lotes

A aquisição/contratação se dará em lotes?

- Não
 Sim

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação em questão justifica-se pelo atendimento ao interesse público, uma vez que tem por objetivo viabilizar a aquisição de placa de inauguração destinada a registrar oficialmente a abertura/entrega de empreendimento, obra ou serviço público. A placa tem como função principal identificar o evento inaugural, destacar informações institucionais como nome da entidade responsável, data da inauguração e autoridades envolvidas, além de servir como elemento histórico e de divulgação. Considerando a relevância da formalização do ato e a necessidade de garantir transparência e reconhecimento público, torna-se imprescindível que a confecção seja realizada com materiais de qualidade e durabilidade, capazes de suportar as condições ambientais do local de instalação.

Destaca-se que esta análise teve como ponto de partida experiências anteriores em contratações similares, os desafios enfrentados e os resultados obtidos, aliados às novas expectativas diante das atuais demandas. Observa-se que a ausência da placa impacta diretamente a formalidade e a publicidade do ato administrativo, prejudicando o registro histórico e a preservação da memória institucional. Dessa forma, a contratação se mostra necessária e urgente, visando assegurar a devida solenidade, a continuidade das práticas de transparência e a valorização da imagem institucional.

Nesse sentido, identificaram-se as seguintes opções/soluções/alternativas disponíveis no mercado:

- Aquisição de placas confeccionadas em materiais simples (MDF, PVC, acrílico comum): apresentam menor custo, porém baixa durabilidade, especialmente em ambientes externos;

- Aquisição de placas em metal de qualidade média (alumínio, aço pintado): oferecem maior durabilidade, mas sofrem desgaste com o tempo e demandam manutenção;
- Aquisição de placas em material de alta durabilidade (aço inoxidável com acabamento de alto padrão): alternativa mais adequada, assegura maior resistência às intempéries, qualidade estética e preservação a longo prazo.

Após análise comparativa, concluiu-se que a aquisição de placa confeccionada em material de alta durabilidade, preferencialmente em aço inoxidável, mostra-se a solução mais viável, considerando o custo-benefício, a qualidade estética e a garantia de preservação histórica do evento.

Diante dessa análise, a contratação de empresa especializada para o fornecimento de placa de inauguração representa a solução mais eficaz e vantajosa para assegurar a formalidade do ato inaugural, a valorização institucional e a transparência junto à população.

3. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

3.1. O objeto da licitação deverá ser entregue em parcelas, dentro do Município de Três Pontas – MG, diretamente no local indicado pela Secretaria Municipal solicitante, de segunda a sexta-feira, no horário compreendido das 08 às 16:30 horas, **no prazo máximo de 15 (quinze) dias consecutivos**, contados do recebimento da Ordem de Compra, que será emitida pela Divisão de Compras e Patrimônio

3.2. O objeto será entregue em parcelas, sendo que a quantidade a ser entregue em cada parcela será determinada pela Secretaria requisitante, conforme necessidade desta, independentemente da quantidade mínima estabelecida pela empresa licitante.

3.3. A entrega que for feita fora do horário mencionado acima, não será aceita pela Comissão de Recebimento, ficando a Prefeitura isenta de qualquer responsabilidade.

3.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

3.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo estipulado, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1. - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

4.5. A Prefeitura Municipal de Três Pontas, através de representante, exercerá a fiscalização do contrato e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à

licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

4.6. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Três Pontas em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

5. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

5.1. O pagamento será feito por crédito em conta bancária no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do objeto discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

5.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, CNPJ n.º 18.245.167/0001-88, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

5.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da **CONTRATANTE**, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

5.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** pelo representante da **CONTRATANTE** e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

5.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pela entrega, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

5.6. Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

5.7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, regularize sua situação ou apresente sua defesa.

5.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado.

5.9. 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.

5.10. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

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

5.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

5.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, será adotado a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado - FGV), como índice para apuração da compensação financeira, cujo período será entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

6. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

6.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

6.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

6.4. A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

6.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

6.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

6.7. Fica designado o servidor **Keyre Kelly Ferreira Mariano, matrícula Nº 4941 - Analista do Executivo I - Turismo**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

6.8. Fica designado, como fiscal substituto o servidor **Patrícia Vitar Costa, matrícula nº 5728 - Agente Operacional I - Serviços Gerais**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

7.2. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços):

- (X) Não
() Sim

Se sim, quais?

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

7.3.1. Referente à Habilitação Jurídica:

- (X) registro comercial, no caso de empresa individual;
- (X) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- (X) inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.3.2. Referente à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- (X) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- (X) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- (X) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;
- (X) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- (X) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- (X) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão 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;

7.3.3. Referente à Qualificação Técnica:

- (X) Atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com os objetos propostos desta licitação

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta das dotações:

Codificação	Ficha	Secretaria
02.011.000.2056.0013.0122.2000.3339030	676	SMCLT
02.011.000.2057.0013.0392.2059.3339030	689	SMCLT
02.011.000.2069.0013.0392.2059.3339030	702	SMCLT
02.011.000.2113.0013.0695.2072.3339030	707	SMCLT
02.004.000.0004.0122.2052.2023.3339030	248	SMTO
02.009.000.0018.0541.2033.2155.3339039	1439	SMMA
02.007.002.0010.0301.2007.2132.3339030	526	SMS

9. DO VALOR ESTIMADO

9.1. O valor máximo estimado será de R\$87.645,13 (oitenta e sete mil, seiscentos e quarenta e cinco reais e treze centavos).

9.2. Pesquisa de Mercado

- () Direto com fornecedores
- (x) Banco de Preços
- () Preços praticados pela Administração

10. INDICAÇÃO RESPONSÁVEL NO ÓRGÃO PELOS ENCAMINHAMENTOS DE EVENTUAIS IMPUGNAÇÕES E/OU ESCLARECIMENTOS

Nome: Pierre José Teodoro Alves
E-mail: cultura1@trespontas.mg.gov.br
Telefone: (35) - 3661-1215

Três Pontas-MG, 07 de outubro de 2025

Patrícia Vitar Costa
MASP N^o: 5728
Agente Operacional I - Serviços Gerais
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

Mauro Sérgio Silva
MASP N^o: 13708
Chefe do Setor de Cerimonial e Recepções.
Secretaria Municipal de Cultura, Lazer e Turismo
RESPONSÁVEL TÉCNICO