PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

TERMO DE REFERÊNCIA - CONTRATAÇÕES

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1. 1 Contratação de serviços de vidraçaria com fornecimento de materiais com mão de obra no setor administrativo da secretaria municipal de obras, **nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	VISORES DE VIDRO INCOLOR 8MM MED. 2,5 MT X 1,0 MT C/ INSTALAÇÃO	UN	2	R$ 610,80	R$ 1.221,60
2	VIDRO FUME TEMPERADO 4 FOLHAS C/ ESPESSURA DE 8 MM C/ ABERTURA MED. 3 X 1,50 M -JÁ INSTALADO	UN	03	R$1.830,00	R$ 5.490,00
3	VIDRO FUME 8MM MEDIDA 3X 1,5M	UN	03	R$ 1.500,36	R$ 4.501,08
4	VIDRO FUME 4 FOLHAS C/ ESPESSURA DE 8 MM MED. 3X1,5 M , ABERTURA BASCULANTE - JÁ INSTALADO	UN	01	R$ 1.632,86	R$ 1.632,86
5	VIDRO INCOLOR 4 FOLHAS 8 MM MED.5 X 0,90M	UN	04	R$1.407,86	R$ 5.631,44
6	PORTA DE VIDRO TEMPERADO FUME 10MM MED. 2,1MT X 0,80MT: PORTA DE ABRIR DE VIDRO TEMPERADO DE FUME DE 10MM C/ PUXADOR DE INOX E FECHADURA JÁ INSTALADA	UN	03	R$ 851,60	R$ 2.554,80

7	ESPELHO C/ MOLDURA 0,60CM X 0,80 CM	UN	04	R$ 126,72	R$ 506,88
8	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE PAREDES DE FECHAMENTO EM DRYWALL: Fornecimento e instalação de paredes de fechamento em drywall para vedações internas com 120 mm de espessura acabado, composta por: uma chapa em cada face da estrutura, tipo standard e com espessura de 12,5 mm; estrutura em perfis leves de aço galvanizado ,compreendendo perfis de aço com espessura de 0,50 mm, largura nominal de 48 mm, denominados guias e montantes espaçados de eixo a eixo em 400 ou 600 mm, conforme altura entre as fixações; perfil cantoneira perfurada com espessura de 0,43mm para acabamento e proteção das chapas nos cantos salientes, tabicas metálicas, quando houver; fita de papel micro perfurada, empregada nas juntas entre chapas; fita de papel, com reforço metálico, para acabamento e proteção das chapas nos cantos salientes, quando houver; massa especial para rejuntamento de pega rápida em pó, para o preparo da superfície a ser calafetada, massa especial para a calafetação e colagem das chapas. normas técnicas: nbr 14715-1, nbr 15758.as medidas variam de 2,60m a 5,00 m comprimento.	SV	04	R$2.492,67	R$9.970,68
9	INSTALAÇAO DE DIVISORIA EM DRYWALL MED. 2 X 1.5 M C/ VIDRO 0,30 CM 8MM TEMPERADO	UN	06	R$693,33	R$4.159,98

10	FORRO DE PVC CO ESTRUTURA REFORÇADA	M	25	R$57,00	R$1.425,00
		TOTAL		**R$ 37.094,32**	

1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns**.**
2. **O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.**
3. **O prazo de vigência da contratação é de até 30 (trinta) dias contados do(a) da Publicação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021. e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço e vantajoso.**

1.4.1 Em caso de prorrogação da ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado.

1. **O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.**
2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
    1. **A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.**

2.2 **O objeto da contratação não está previsto no PCA 2026,**

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO
    1. **A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.**
4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade:

Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

4.2 Da exigência de amostra

Não há necessidade de exigência de amostra.

4.3 Da exigência de carta de solidariedade

Não há exigência.

4.4 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.5 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

1. **O prazo de entrega será de 15 dias corridos, conforme a necessidade do município, que enviará o empenho ou documento equivalente.**
2. **O Objeto deverá ser entregue na Secretaria de Obras e Serviços na rua: Axel Alexandre, 209, Jd Panambi, das 07:00h às 16:00h, sendo em dias úteis.**
3. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO
    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.**
    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.**
    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. **O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.**
    5. **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.**

Fiscalização

1. **A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).**

Fiscalização Técnica

1. **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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);**
    1. **O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º,**
    2. **Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.**
    3. **O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.**
    4. **No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.**
    5. **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**

Fiscalização Administrativa

1. **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**
    1. **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;**

Gestor do Contrato

1. **O gestor do contrato coordenará 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.**
2. **O gestor do contrato acompanhará 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.**
3. **O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.**
4. **O gestor do contrato emitirá 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.**
5. **O gestor do contrato tomará 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. **O gestor do contrato deverá 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.**
7. **O gestor do contrato deverá 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.**
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

1. **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.**
2. **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 de até 5 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.**
3. **O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da**

nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

4. **Para as 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.**
5. **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.**
6. **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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.**
7. **O prazo para a solução, pelo contratado, 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.**
8. **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.**

Liquidação

1. **Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.**
    1. **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.**
2. **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:**
    1. **o prazo de validade;**
    2. **a data da emissão;**
    3. **os dados do contrato e do órgão contratante;**
    4. **o período respectivo de execução do contrato;**
    5. **o valor a pagar; e**
    6. **eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.**
3. **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;**

Prazo de pagamento

1. **O pagamento será efetuado no prazo de até 15 (quinze) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.**

Forma de pagamento

1. **O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.**
2. **Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.**
3. **Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.**
    1. **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.

1. **O contratado 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.**
2. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

1. **O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa sob a forma ELETRÔNICA , com adoção do critério de julgamento pelo menor GLOBAL.**

Forma de fornecimento

1. **O fornecimento do objeto não será parcelado.**

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

1. **Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;**
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;**
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;**
4. **Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;**
5. **Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

Habilitação fiscal, social e trabalhista

1. **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas**
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 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.**
3. **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);**
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;**
5. **Prova de inscrição no cadastro de**

contribuintes *[Estadual/Distrital]* ou *[Municipal/Distrital]* relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; se houver.

6. **Prova de regularidade com as Fazendas *Estadual e Municipal ou Distrital* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;**
7. **Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos *[Estadual/Municipal ou Distrital* 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.**
8. **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.**

Qualificação Econômico-Financeira

1. **Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);**

8.17.1 - Nas hipóteses em que a certidão encaminhada for positiva, deve a licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
    1. O valor estimado da contratação e de **R$ 37.094,32(Trinta e sete mil, e noventa e quatro reais trinta e dois centavos)**
10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
    1. **As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal**
    2. **A contratação será atendida pela seguinte dotação:**

I) Gestão/Unidade: 50

II) Fonte de Recursos: Transfer. Municipal. Emendas Paramentar Individuais/Legislativa Municipal.

II) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05

IV) Emenda : 0**7/2025 – Vereador Paulo Japonês**

V) Ficha : 815

VI) Plano de Trabalho: 0188647

VII) Processo Sei 3535507.414.00006758/2026-13

I) Gestão/Unidade: 50

II) Fonte de Recursos: Transfer. Municipal. Emendas Paramentar Individuais/Legislativa Municipal.

II) Elemento de Despesa: 3.3.90.30.39.05

IV) Emenda : 0**9/2025 - Vereador Fábio Santos**

V) Ficha : 816

VI) Plano de Trabalho: 0188556

VII) Processo Sei 3535507.414.00006758/2026-13

I) Gestão/Unidade: 50

II) Fonte de Recursos: Transfer. Municipal. Emendas Paramentar Individuais/Legislativa Municipal.

II) Elemento de Despesa: 3.3.90.39.05

IV) Emenda : **12/2025 - Vereador Júnior Batista**

V) Ficha : 817

VI) Plano de Trabalho: 0188670

VII) Processo Sei 3535507.414.00006758/2026-13

Documento assinado eletronicamente por **Cicero Ribeiro da Silva**, **Secretário Municipal**, em 21/10/2026, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/marilia/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0231967** e o código CRC **77E6775F**.

Referência: Processo nº 3535507.414.00008301/2026-43 SEI nº 0231967