



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição letreiros e placas para a Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR DE REFERÊNCIA - MEDIANA	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA - MEDIANA
LOTE 01 - FACHADAS E LETREIROS (materiais e serviços)	1	Fachada lateral tipo placa em ACM (Aluminium Composite Material) de 3,00 mm com as seguintes especificações: Fachada lateral na cor marrom café, dimensões 26,2 x 0,60 mts com avanço de 15 cm e coluna do mesmo material e cores nas dimensões 6,70 x 0,60 mts, com 20 spots de LED 7 w e temperatura da cor próxima a 3500 Kw. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa inclusive teste de iluminação.	unid.	1	R\$ 19.860,00	R\$ 19.860,00
	2	Letreiro CÂMARA MUNICIPAL e Brasão confeccionado em PVC expandido e face em ACM (Aluminium Composite Material) de 3,00 mm na cor aço escovado, nas dimensões 0.50mts altura na fonte ARIAL , afixado no ACM. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	unid.	1	R\$ 1.280,00	R\$ 1.280,00
	3	Fachada frontal tipo placa em ACM (Aluminium Composite Material) de 3,00 mm com as seguintes especificações: Fachada Frontal na cor marrom café, dimensões 31,6 x 0,60 mts. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	unid.	1	R\$ 16.554,00	R\$ 16.554,00
	4	Letreiro caixa CÂMARA MUNICIPAL em ACM na cor aço escovado nas dimensões 9,00 x 0,80 x 0,20 mts. Para uso externo (jardim). Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	unid.	1	R\$ 6.500,00	R\$ 6.500,00
	5	Letreiro em PVC expandido e face de ACM aço escovado com a inscrição Câmara Municipal José da Silva Leão nas dimensões 2,20 x 0,20mts. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	unid.	1	R\$ 1.000,00	R\$ 1.000,00
	6	Letreiro em PVC expandido e face de ACM aço escovado com a inscrição Plenário José Rafael da Silveira, nas dimensões 2,00 x 0,20mts . Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	unid.	1	R\$ 830,00	R\$ 830,00



CÂMARA MUNICIPAL DE CÓRREGO FUNDO
CNPJ: 02.347.381/0001-05 | TELEFONE: (37)3322-9122
Rua: Galeno Silva, 146- Bela Vista
CEP: 35568-000 | Córrego Fundo-Minas Gerais

	7	Letreiro em PVC expandido e face de ACM aço escovado com a inscrição Galeria Nerilson dos Reis Guimarães nas dimensões 5,00 x 0,20mts de altura e inscrições “ Ex. Vereadores ” e “ Ex. Presidentes ”, nas dimensões 2,00 x 0,20 metros. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	unid.	1	R\$ 850,00	R\$ 850,00
	8	Placa de identificação em ACM na cor aço escovado com letras em acrílico preto, nas dimensões mínimas de 40 x 8 cm com as seguintes inscrições: SALA 01, SALA 02, SALA 03, SALA 04, SALA 05, SALA 06, SALA 07, SALA 08, SALA 09, SALA 10, SALA 11, SALA 12, SAÍDA, ENTRADA, SALA DE REUNIÕES, SALA DE PRESIDENTE, EMATER, CONTABILIDADE, JURÍDICO, COZINHA, BANHEIRO MASCULINO, BANHEIRO FEMININO, MDL. Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção de todos os itens, a logística de transporte, carga, descarga e instalação completa.	unid.	1	R\$ 334,50	R\$ 334,50
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA - MÁXIMO ACEITAVEL – LOTE 01						R\$ 47.208,50
LOTE 02	9	Adesivo faixa de segurança para porta de vidro. (portas plenário e recepção) o adesivo possui as dimensões de: Porta 01 (Plenário) 1,65 mts x 0,15mts – porta correr (duas folhas); Porta 02 (Plenário) 1,90 mts x 0,15mts – porta correr (duas folhas); Porta 03 (Plenário) 1,50 mts x 0,15mts – porta abrir para fora; adesivos na cor azul com a inscrição PODER LEGISLATIVO . Inclui-se no objeto todos os materiais e a confecção, a logística de entrega e instalação.	unid.	3	R\$ 40,00	R\$ 120,00
	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA - MÁXIMO ACEITAVEL – LOTE 02					
LOTE 03	10	Placa de Inauguração em aço inox com inscrição em baixo relevo nas dimensões de 0,90 x 0,60 mts. incluindo os parafusos especiais de fixação. A inscrição deve conter texto mínimo de 500 caracteres, se compondo de nome da câmara municipal, mensagem acompanhada da foto do homenageado José da Silva Leão, nome dos vereadores, prefeito, vice-prefeito, data de inauguração e brasão da Câmara colorido. Incluindo todo material e instalação.	unid.	1	R\$ 2.250,00	R\$ 2.250,00
	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA - MÁXIMO ACEITAVEL – LOTE 03					
VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA – MAXIMO ACEITAVEL - PLANILHA						R\$ 49.578,50

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **06 (seis) meses** contados da data de assinatura do contrato, na forma dos artigos 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Subcontratação

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.3. 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.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Local de entrega dos serviços

5.1.1. A entrega e instalação dos letreiros e placas devem ser realizadas dentro do prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, a partir da data de recebimento do Pedido de Compra.

5.1.2. A contratada tem permissão para efetuar a entrega e instalação dos letreiros e placas de segunda a sexta-feira, de 07h até às 18h, ou em qualquer dia ou horário, mediante agendamento prévio por meio do endereço de e-mail: cmcfundo@gmail.com.

5.1.3. Endereço para entrega e instalação: Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG, localizada na Rua Farnésio Paim Pamplona, nº 61, bairro Centro, na cidade de Córrego Fundo/MG, CEP: 35.568-000.

5.1.4. A entrega deve ser agendada com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, por meio do endereço de e-mail cmcfundo@gmail.com.



5.1.5. Caso os letreiros e placas não estejam de acordo com as especificações previamente aprovadas, a entrega/instalação será recusada, e a contratada deverá providenciar a substituição no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, a partir da data de notificação emitida pela Contratante.

5.1.6. Após a entrega e instalação, a Contratante terá um período de até 5 (cinco) dias úteis para verificar se os letreiros e placas foram entregues de acordo com as condições estabelecidas e para emitir o Termo de Recebimento.

5.1.7. Os letreiros e placas devem ser adequadamente embalados de acordo com as práticas do fabricante, garantindo proteção durante o transporte e manuseio, e devem conter identificação do produto.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão 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.

6.4. O órgão poderá convocar a contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar a 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.

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

6.7. 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);

6.8. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

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

6.10. 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;

6.11. 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;

6.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.13. 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.

6.14. 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.

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. O gestor do contrato acompanhará 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.



6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará instrumento para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

7.2. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.6. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até dez dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

7.7. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.8. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.10. Constatando-se 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.

7.11. 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.

7.12. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



7.13. 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.

Prazo de pagamento

7.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

7.15. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.16.1. 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.

7.16.2. Independentemente da determinação legal federal, as partes se obrigam ao cumprimento de todas as condições estabelecidas quanto à emissão de documentos fiscais (notas fiscais, faturas, recibos, etc.) observando integralmente às regras de retenção estabelecidas, sob pena de não aceitação dos documentos por parte da contratante, com sua devolução para correção.

7.16.3. A contratante fica obrigada a proceder à retenção do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza – IR sobre qualquer forma de pagamento, inclusive pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços para entrega futura, com base no disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/96 e na Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012.

7.17. 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade DISPENSA DE LICITAÇÃO, cumprindo os requisitos do art. 75, inciso II da Lei 14.133/2021.



9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é **R\$49.578,50 (quarenta e nove mil, quinhentos e setenta e oito reais, e cinquenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela disposta no item 1. deste termo.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento da Câmara Municipal de Córrego Fundo/MG.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Ficha 15 – 01.01.01.01.031.0109.1001.4.4.90.51.00 – Fonte: 1.500.000.0000

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Córrego Fundo/MG, 10 de Abril de 2024.

Wagner Faria
Agente Legislativo

**APROVO O PRESENTE TERMO DE REFERÊNCIA E AUTORIZO
A REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO**

Fabiano de Castro
Presidente da Câmara Municipal de Córrego Fundo