

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico , Inovação e Projetos Estratégicos de João Monlevade

Secretário: Gilberto Vicente Barcelos

Objeto: Revitalização total do letreiro e fachada da Incubadora de Empresas

1. Justificativa da Contratação

A Incubadora de empresas é um espaço destinado ao estímulo do empreendedorismo e a inovação tecnológica, que apoia a formação e consolidação de empresas em especial ME(Micro Empresas), EPP (Empresas de Pequeno Porte) e MEI (Micro Empreendedor Individual).

O letreiro é um importante elemento de comunicação visual da Incubadora de Empresas e sua má conservação pode prejudicar a imagem institucional. A revitalização total do letreiro visa a manutenção da aparência original e a prolongação da vida útil do letreiro e é justificada pela necessidade de apresentar uma infraestrutura adequada para uma melhor visibilidade e um chamamento mais propício para os empreendedores.

2. Especificações do letreiro:

Constitui objeto desta solicitação a revitalização total do letreiro INCUBADORA DE EMPRESAS, com letra em caixa alta, cor azul, medida aproximada de cada letra 0,80 cm por 0,75 cm, sendo que atualmente está faltando a letra “A” (terá que ser fabricada e instalada), todas as demais letras deverão ser revitalizadas, para que não diferencie umas das outras.

3 .Estimativa de Quantidades:

A estimativa de quantidade baseia-se na necessidade da revitalização total da fachada da Incubadora de Empresas feita pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico de João Monlevade.

- **Quantidade total estimada:** Confeção e instalação da Letra “A” (0,80cm x 0,75 cm) e revitalização total do letreiro, com pintura da placa tamanho (19,30 m X 2,60m), que se encontra na fachada da Incubadora de Empresas.

3.1. Estimativa de Valores:

- **Valor total estimado da revitalização da revitalização: R\$ 5.500,00**

Item	Descrição	UN	QUAN	Valor Unitário	Valor Total
01	Revitalização de todo letreiro (INCUBADORA DE EMPRESAS) e fabricação e instalação da Letra "A" (0,80cm x 0,75 cm) (medida e cor-azul, serão todas padronizadas).	UN	01	5.500,00	5.500,00
VALOR TOTAL: R\$ 5.500,00 (Cinco mil e quinhentos reais)					

3.2. Formação de Preços e Metodologia

Neste Termo de Referência foram utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação o **menor preço**, sendo realizado pesquisa de preços com três fornecedores do ramo, oriundos de pesquisa formal e ainda utilizado como parâmetro o Inciso I - Compras Governamentais, o Inciso II - Entes Públicos e Inciso III - Órgão Público, extraídos do portal Banco de Preços (www.bancodeprecos.com.br).

4. Qualificação Técnica

Conhecimento e cumprimento de normas técnicas relacionadas à fabricação e instalação de letreiros e revitalização de fachadas.

Possuir equipamentos e ferramentas necessários para a execução do objeto, como equipamentos de instalação, considerando o trabalho em altura.

Disponibilidade de profissionais com a experiência e habilidades técnicas necessárias para a execução do projeto.

4.1 Qualificação Técnica do produto

O produto deverá ser de acordo com o já existente, pois só será fabricada uma letra, as outras serão revitalizadas, tendo que ser ao final todas no mesmo padrão, tamanho, cor e espessura.

5. Entrega e Critérios de Aceitação do Objeto

O prazo de entrega será de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento. Os serviços contratados deverão ser executados pela CONTRATADA em dias úteis e em horários regulares, de 7:00 às 16:30, na Av.: Getúlio Vargas, nº 10, bairro Belmonte, na cidade de João Monlevade.

Os produtos e/ou serviços serão recebidos e conferidos de forma definitiva, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, podendo solicitar corpo de prova conforme a necessidade, garantindo assim sua conformidade com as especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta.

Os produtos e/ou serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou corrigidos no prazo de 10 (dias) corridos, a contar da notificação à contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

A entrega dos produtos e/ou serviços é de responsabilidade da contratada.

6. Obrigações da Contratante

6.1. São obrigações do Contratante:

- a) receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital e seus anexos;
- b) verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação;
- c) comunicar ao fornecedor, formalmente, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do fornecedor, através de servidores especialmente designado;
- e) efetuar o pagamento ao fornecedor no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo fornecedor com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato/ata de registro de preços, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do fornecedor, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6.2. São obrigações do Contratado:

- a) O fornecedor deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- b) efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- c) responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (*Lei nº 8.078, de 1990*);
- d) substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- e) comunicar à Secretaria responsável, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- f) manter, durante toda a execução do contrato/ata de registro de preço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Instrumento.
- g) indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- h) promover a destinação final ambientalmente adequada, sempre que a legislação assim o exigir, como nos casos de entulho de obras, pneus, pilhas e baterias, etc.
- i) quando não for possível a verificação da regularidade online, o fornecedor deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a nota fiscal, os documentos de habilitação.

7. Controle e Fiscalização da Execução

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado gestor da ata de registro de preço e fiscal do contrato, como representante da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

Os gestores da Ata de Registro de Preços e os Fiscais do Contrato serão designados pelo Prefeito Municipal e observarão as regras do *“Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos”* nos termos do Decreto Municipal nº 11/2023.

A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da contratação, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos responsáveis eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Fiscal da Ata/Contrato: Nilda Martins do Carmo Miranda.

Gestor do Contrato: Gilberto Vicente Barcelos

8. Pagamento

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (*transferência eletrônica ou PIX*), agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

Considera-se ocorrido o recebimento da Nota de Liquidação, Nota Fiscal ou Fatura quando o fiscal do contrato ou ato equivalente atestar a entrega definitiva do objeto da ordem de compra emitida pela área de compras.

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação, observadas as seguintes condições:

- a) constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;
- b) o prazo anterior poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Administração;
- c) não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Administração deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Administração, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos;

- d) persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, cancelamento de ata de registro de preços, fazer juntada nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;
- e) havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação;
- f) somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão, não será rescindido o contrato em execução com empresa ou profissional que estiver irregular;
- g) verificada a regularidade fiscal, social e trabalhista no dia da liquidação da despesa, o pagamento poderá ocorrer sem nenhuma restrição ao fornecedor.

Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a administração.

Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento ou PIX enviado. O fornecedor regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

9. Reajuste e Atualização da Contratação

Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de 12 meses contado da data limite para a apresentação das propostas. O contrato/registro de preço poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens contratados, cabendo ao Município promover as necessárias negociações.

10. Sanções Administrativas

A aplicação de sanções observará o procedimento previsto nos caputs e dispositivos dos artigos 156, ao 163 da Lei nº 14.133/2021. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor.

A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão.

11. Recursos Orçamentários.

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, no exercício de 2025, abaixo detalhada que apresenta os seguintes recursos orçamentários para garantir a contratação demandada, como segue:

Órgão: Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Inovação e Projetos Estratégicos de João Monlevade

Dotação Orçamentária: 02016001.2369123011.002

Ficha: 561

Fonte Recurso: 2501.000.000

Valor estimado: R\$ 5.500,00 (cinco mil e quinhentos reais)

12. Critérios de Julgamento e Aceitação da Proposta

O critério de julgamento, em atenção ao art. 33, inc. I, da Lei nº 14.133/2021, desde que atenda as exigências contidas neste Termo de Referência e seus Anexos, será:

(x) menor preço;

13. Forma da Licitação

Dado que o serviço pretendido possui padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de edital, bem como especificações usuais de mercado, poderá ser adquirido por meio de Dispensa Eletrônica, conforme disposto no art. 29 da Lei nº 14.133/2021;

Por fim, destaca-se que, o processo ocorrerá por meio eletrônico, com ampla divulgação e possibilidade de participação de micro e pequenas empresas, conforme prevê a legislação vigente, assegurando competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

14. Disposições Finais

14.1. A contratada deverá comprovar por ocasião da cobrança as notas fiscais devidamente atestadas;

14.2. A aceitação será realizada com base nas especificações contidas neste Termo de Referência;

14.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante, conforme estabelecido no art. 90 § 5º da Lei 14.133/2021

14.4. Salientamos que se porventura alguma situação não prevista neste Termo ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº Lei 14.133/2021.

João Monlevade/MG, 25 de setembro de 2025

Nilda Martins do Carmo Miranda

Submeto o presente Termo de Referência à aprovação do Ordenador de Despesas e Gestor da Contratação.

Secretaria M. de Desenvolvimento Econômico, Inovação e Proj. Estratégicos
Gilberto Vicente Barcelos