



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Requisitante: SECRETARIAS MUNICIPAIS DE EDUCAÇÃO, SAÚDE, OBRAS E ADMINISTRAÇÃO.			Data: 31/01/2025
Objeto: FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE VIDROS COM INSTALAÇÃO PELO FORNECEDOR.			
DESCRIÇÃO DO OBJETO			
ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO
1	60	Mt2	Vidro Incolor Temperado 8 mm
2	60	Mt2	Vidro comum Incolor 10 mm
3	60	Mt2	Vidro comum Incolor 4 mm
JUSTIFICATIVA: A administração pública municipal necessita garantir a manutenção adequada de seus prédios e instalações, assegurando condições seguras e funcionais para servidores, alunos, pacientes e demais cidadãos que utilizam os serviços públicos. Nesse contexto, a aquisição de vidros torna-se essencial para a reposição e conservação de janelas, portas, divisórias e demais estruturas envidraçadas que possam sofrer danos devido ao uso contínuo, intempéries ou atos de vandalismo.			
Justificativa para Não Adoção da Forma Eletrônica e opção pela Presencial: A opção pela forma presencial em detrimento da eletrônica é respaldada por uma série de considerações técnicas, operacionais e contextuais, as quais serão detalhadas abaixo: ✓ Estímulo à Economia Local e Regional: A realização de uma contratação presencial favorece diretamente o comércio local e regional, uma vez que permite a participação de empresas sediadas na própria região do município de Córrego do Bom Jesus (MG) e arredores. Ao optar pela forma presencial, promove-se a circulação de recursos dentro da própria comunidade, contribuindo para o desenvolvimento econômico local e para a geração de empregos e renda na região. ✓ Incentivo às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: A modalidade de forma presencial cria uma oportunidade mais acessível e inclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte participar do processo licitatório. Muitas vezes, essas empresas possuem uma estrutura mais limitada para lidar com procedimentos eletrônicos complexos, o que pode dificultar sua			



participação em processos de forma eletrônica. Ao facilitar o acesso e a participação dessas empresas, fortalece-se o ambiente de negócios local e fomenta-se o empreendedorismo na região.

✓ **Promoção da Competitividade e Diversidade:** A realização de um processo presencial amplia a competição entre os fornecedores locais e regionais, estimulando a oferta de serviços de qualidade a preços mais competitivos. Além disso, permite uma maior diversidade de propostas e soluções, enriquecendo o leque de opções disponíveis para a administração pública e garantindo a escolha da proposta mais vantajosa para o interesse público.

✓ **Fortalecimento dos Vínculos Comunitários:** Ao promover a participação de empresas locais e regionais no processo de contratação, fortalecem-se os laços comunitários e a relação de confiança entre a administração pública e os fornecedores. A proximidade geográfica e a familiaridade com as demandas e características locais permitem uma maior sintonia entre as partes, facilitando a comunicação e a resolução de eventuais problemas que possam surgir durante a execução do contrato.

✓ **Alinhamento com Políticas Públicas Locais:** A opção pela forma presencial está em consonância com as políticas públicas municipais voltadas para o estímulo ao desenvolvimento econômico local, valorização dos empreendedores locais e promoção da inclusão social. Ao priorizar a contratação de fornecedores locais e regionais, reforça-se o compromisso da administração pública com o crescimento sustentável e a prosperidade da comunidade de Córrego do Bom Jesus (MG).

✓ **Contexto Tecnológico e Capacidade de Acesso:** Embora a forma eletrônica ofereça praticidade e celeridade na realização do processo licitatório, é importante considerar que nem todos os potenciais interessados possuem acesso fácil e seguro à internet ou conhecimento técnico suficiente para lidar com os procedimentos eletrônicos exigidos. Dessa forma, optar pela forma presencial garante uma maior inclusão e participação de empresas interessadas, promovendo a ampla concorrência e a transparência no processo.

✓ **Especificidades da Contratação:** A natureza dos serviços a serem contratados demanda uma avaliação mais detalhada e específica por parte das empresas interessadas. A aquisição de vidraçaria requer uma análise minuciosa das condições técnicas, logísticas e de segurança, as quais podem ser mais bem discutidas e esclarecidas em um processo de forma presencial, onde os representantes das empresas têm a oportunidade de interagir diretamente com os agentes da contratação.

✓ **Importância da Interação Pessoal:** A aquisição de vidraçaria demanda uma interação pessoal significativa entre contratante e contratado de modo a evitar eventuais erros, atrasos, dentre outras questões inerentes ao contrato, e que podem ser resolvidas de modo presencial. A forma



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028

presencial possibilita um contato mais próximo e direto entre as partes, permitindo a troca de informações, esclarecimento de dúvidas e alinhamento de expectativas de forma mais eficaz do que seria possível por meios eletrônicos.

Forma de Pagamento: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis, pela Secretaria de Finanças do Município de Córrego do Bom Jesus, por processo legal, após a devida comprovação do fornecimento e apresentação dos documentos fiscais devidos.

Condições e Prazo de Entrega: O contratado entregará o objeto a si adjudicados após recebimento de Ordem de Fornecimento, de acordo com a determinação da contratada, tudo em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações.

Procedimento de Fiscalização: O objeto fornecido será fiscalizado na sua entrega por representantes da Secretaria solicitante, que registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Córrego do Bom Jesus em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto do contrato.

Forma de Apresentação da Proposta: Através da entrega dos envelopes de Proposta Comercial e Documentação de Habilitação.

Documentos para habilitação: O licitante que ofertar o menor preço deverá apresentar a documentação abaixo relacionada:

Prova de habilitação jurídica:

- ✓ cópia da cédula de identidade do representante legal da empresa;
- ✓ registro comercial, no caso de empresa individual;
- ✓ ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- ✓ inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- ✓ decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.



Prova de regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso:

- ✓ prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Municipal de seu domicílio;
- ✓ prova de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual de seu domicílio;
- ✓ prova de regularidade fiscal para com os tributos e contribuições federais;
- ✓ prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- ✓ prova de regularidade fiscal junto à Seguridade Social (INSS) – CND;
- ✓ prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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.

Prova de regularidade econômico-financeira:

- ✓ Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

Prova de qualificação técnica:

- ✓ Atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a execução satisfatória de serviços ou fornecimento similares ao objeto desta licitação

Outras comprovações:

- ✓ Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º, da Constituição Federal/88, e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1.999 (Anexo IV).
- ✓ Declaração de Idoneidade, Inexistência de fato impeditivo e de suspensão para Contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal (Anexo V).

Os documentos relacionados neste Título poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral - CRC, em vigor na data da realização do Pregão, desde que expressamente indicados no referido cadastro.

No caso de não constar no CRC quaisquer documentos exigidos, o licitante deverá complementar a documentação exigida.

Se os documentos indicados no CRC, estiverem com os prazos vencidos, deverão ser apresentados novos documentos, em vigor.

Obrigações da Administração:

- a) Comunicar imediatamente à Contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à Contratante tal providência;



- b) Fiscalizar a execução do contrato, informando à Contratante para fins de supervisão;
- c) Efetuar o pagamento no devido prazo fixado no Edital e Contrato.

Obrigações do Contratado:

- a) Fornecer o Objeto da Licitação, dar garantia, cumprir os prazos estabelecidos na proposta, contados a partir da data da assinatura do presente instrumento.
- b) Responsabilizar-se por todos os ônus relativos ao Objeto da Licitação a si adjudicado, inclusive fretes e Seguros desde a origem até sua entrega no local de destino;
- c) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

Penalidades Aplicáveis: A recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE, bem como o atraso e a inexecução parcial ou total do Contrato, caracterizarão o descumprimento da obrigação assumida e permitirão a aplicação das seguintes sanções pela CONTRATANTE, de acordo com os artigos 155 a 162 da Lei Federal nº 14.133/21, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, garantido o contraditório e a ampla defesa:

- a) advertência, que será aplicada sempre por escrito;
- b) multas, ficando estabelecidos os seguintes percentuais de multas decorrentes do descumprimento contratual:
 - I – 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso na entrega, até o 30º(trigésimo) dia, sobre o valor do contrato;
 - II – 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso na entrega superior a 30 (trinta) dias, com a consequente rescisão contratual;
 - III – 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor do contrato, no caso da adjudicatária, injustificadamente, desistir do mesmo ou causar a sua rescisão.
- c) O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, deverá ser pago por meio de guia própria, ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar da data da sua aplicação.
- d) rescisão unilateral do Contrato sujeitando-se a CONTRATADA ao pagamento de indenização à CONTRATANTE por perdas e danos;
- e) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Município de Córrego do Bom Jesus;
- f) indenização à CONTRATANTE da diferença de custo para contratação de outro licitante;
- g) declaração de inidoneidade para licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e



PREFEITURA MUNICIPAL DE CÓRREGO DO BOM JESUS

ADMINISTRAÇÃO 2025 – 2028

indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

6.2. As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

6.3. Extensão das Penalidades: A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que:

- a) retardarem a execução do pregão;
- b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;
- c) fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

Outras Informações:

1. Critério de aceitabilidade da proposta: Para aceitação da proposta comercial o(a) Pregoeiro(a) considerará as características do Objeto e sua conformidade com as especificações do Edital, o prazo e locais de realização, preços e demais requisitos formais da oferta.

2. Critério de Julgamento: Para julgamento e classificação das propostas o(a) Pregoeiro(a) verificará a aceitabilidade das propostas em face dos requisitos do Edital, classificando em primeiro lugar aquela de menor preço, com ou sem apresentação de lances, e as demais em ordem decrescente.

TAMYRES CECÍLIA DA SILVA

Secretária Municipal de Educação

CINTIA DA COSTA LOPO

Secretária Municipal de Saúde

JOAQUIM APARECIDO DE ALMEIDA

Secretário Municipal de Obras

CAIO CESAR MARCONDES OLIVEIRA

Chefe de Gabinete