



TERMO DE REFERÊNCIA

AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS (DE CONSUMO) PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO E REPAROS EM INSTALAÇÕES ELÉTRICAS NA ILUMINAÇÃO DO GRAMADO DO ESTÁDIO URBANO ADJUTO.

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição dos materiais de consumo listados abaixo tem como objetivo reparos e manutenção em instalações elétricas no estádio Municipal Urbano Adjuto, mais especificamente no campo de futebol. Os itens que contemplam este termo fazem parte de levantamento realizado por profissional técnico da área e visa corrigir falhas existentes, para utilização do gramado no período noturno.

ITEM	DESCRIÇÃO/PRODUTO	QTDADE	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	Cabo quadriplex 16mm ² de alumínio 4 vias isoladas XLPE 0,6/1kv	300 mt	R\$ 9,51	R\$ 2.853,00
02	Conector perfurante 10-95mm ² no principal e 1,5-10mm ² na derivação – P70	30 un	R\$ 13,59	R\$ 407,70
03	Haste de aterramento cobreada com grampo para aterramento	06 un	R\$ 67,43	R\$ 404,58
04	Fita de alta fusão 10 mt -	01 un	R\$ 33,43	R\$ 33,43
05	Fita isolante de 20 mt	08 un	R\$ 9,66	R\$ 77,28
06	Cabo de cobre 10mm ² NU	15 mt	R\$ 12,68	R\$ 190,20
07	Terminal botínha 10mm	08 un	R\$ 6,50	R\$ 52,00
08	Parafuso autobrocante sextavado 4x2x13 mm	08 un	R\$ 0,71	R\$ 5,68

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do Contrato na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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 DFD e apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG
Secretaria Municipal da Juventude Esporte e Lazer

Avenida Frei Anselmo 320 - Divineia - (038) 3677-9610

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

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para a participação no certame licitatório, as empresas interessadas deverão comprovadamente ser pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como apresentação dos documentos previstos no art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

4.2. A contratada deverá cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes de boa e perfeita execução do objeto.

4.3. A Contratada deverá efetuar a entrega e a disponibilização dos produtos, em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, procedência e prazo de garantia ou validade.

4.4. A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, o objeto com avarias ou defeitos;

4.5. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.6. Deverá entregar, durante a vigência do contrato ou instrumento equivalente, a mesma marca dos produtos apresentados em sua proposta. Além disto, a Contratada deve, na fase de habilitação, apresentar toda a documentação exigida para participação neste, conforme discriminado no Edital do mesmo.

4.7. Tais requisitos não serão arrolados no presente Estudo, pois podem variar conforme decisão do Setor de Licitações e da Administração Municipal, entre o tempo de confecção deste e a publicação do Edital.

4.8. Não serão exigidas amostras dos produtos uma vez que os mesmos são de uso contínuo na Secretaria de Esportes e demais secretarias

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Os materiais constantes pleiteados para aquisição, deverão ser entregues (sem ônus de entrega), de acordo com as solicitações da Secretaria de Esportes e demais secretarias na sede de cada uma de forma em que fora solicitado.

5.2. As quantidades constantes do *Item 1* são estimativas, portanto, a Administração Municipal não terá a obrigação de adquirir o total previsto neste edital.

5.3. O não atendimento da autorização de fornecimento implicará na intimação da Contratada para que justifique o ocorrido e proceda ao fornecimento no prazo máximo de 15 (quinze) dias, sob pena de aplicação das sanções cabíveis por inexecução parcial do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG
Secretaria Municipal da Juventude Esporte e Lazer
Avenida Frei Anselmo 320 - Divineia - (038) 3677-9610

5.4. Deverão estar inclusos no preço ofertado todos os custos e despesas necessários ao cumprimento do objeto desta licitação, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxas de administração, materiais, mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, fretes, seguros, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto do edital e seus anexos. Frete (CIF).

5.5. O início da execução do objeto prestar-se-á mediante recebimento/retirada do empenho ou ordem de compra para a entrega do produto.

5.6. Os objetos desta contratação deverão observar a necessidades dos servidores das Secretarias desta municipalidade, podendo ser fornecido de forma diária, uma vez que os objetos da Ata de Registro de Preços visam o atendimento de todas as Secretarias Administrativas da Prefeitura Municipal de Unaí/MG.

5.7. A Contratada deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, o objeto com avarias ou defeitos.

5.8. A Contratada deverá comunicar a Contratante, 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 devida comprovação.

5.9. A Contratada deverá manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

5.10. Os custos referentes a transporte dos produtos bem como responsáveis pela entrega e garantia será de responsabilidade da Contratada.

6. MODELO DE 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 responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a Contratante 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.

6.3. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou por respectivo substituto (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5. 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);



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG
Secretaria Municipal da Juventude Esporte e Lazer
Avenida Frei Anselmo 320 - Divineia - (038) 3677-9610

- 6.6. 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, e Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023);
- 6.7. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023);
- 6.8. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023);
- 6.9. 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023);
- 6.10. 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 (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).
- 6.11. 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).
- 6.12. 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 (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).
- 6.13. Caso ocorram 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; (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).
- 6.14. 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).
- 6.15. 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).
- 6.16. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG
Secretaria Municipal da Juventude Esporte e Lazer
Avenida Frei Anselmo 320 - Divineia - (038) 3677-9610

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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.17. 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.18. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.19. 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. (Decreto Municipal 6924, de 20 de março de 2023).

6.20. 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.

6.21. Os bens (materiais) serão recebidos no ato da entrega juntamente com a nota fiscal pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para verificação de conformidade e especificações constantes no Termo de Referência na proposta

6.22. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte quando estiverem em desacordo com as especificações constantes na proposta devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, as suas custas sem prejuízo para a municipalidade.

Liquidação

6.23. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação.

6.23.1. 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.

6.24. 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:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG
Secretaria Municipal da Juventude Esporte e Lazer
Avenida Frei Anselmo 320 - Divineia - (038) 3677-9610

- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.25. 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;

6.26. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.28. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

6.29. 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.

6.30. 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.

6.31. 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.32. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais junto a secretaria requisitante contado da finalização da liquidação da despesa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG
Secretaria Municipal da Juventude Esporte e Lazer

Avenida Frei Anselmo 320 - Divineia - (038) 3677-9610

6.33. Na emissão da nota fiscal deverá ser informado o número do empenho correspondente.

Forma de pagamento

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

6.35. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

6.37. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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 POR ITEM**.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

7.3. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.4. **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>;

7.5. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG
Secretaria Municipal da Juventude Esporte e Lazer
Avenida Frei Anselmo 320 - Divineia - (038) 3677-9610

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;

7.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

7.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

7.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

7.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.11. 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 n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.13. 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 n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;



PREFEITURA MUNICIPAL DE UNAÍ-MG
Secretaria Municipal da Juventude Esporte e Lazer
Avenida Frei Anselmo 320 - Divineia - (038) 3677-9610

7.14. 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;

7.15. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

7.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/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.

7.17. 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.

8. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

8.1 – Os materiais solicitados deverão ser entregues na secretaria requisitante mediante recebimento de Nota de Empenho e Ordem de Compra no prazo máximo de 10 (dez) dias.

– Para a entrega deverá o fornecedor encaminhar os materiais no seguinte endereço: Secretaria de Esportes - Avenida Frei Anselmo, 320, Bairro Divineia

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Unaí/MG, dotação e fontes a serem especificadas na Lei Orçamentária Anual.

A contratação relativa execução desta proposta ocorrerá na fonte de recursos e dotações constantes do Orçamento para o ano de 2024.

Unaí, 17 de abril de 2024.

Rubens Galvão Alves Ferreira
Matrícula 14326
Secretário Municipal da Juventude
Esportes e Lazer

Rubens Galvão Alves Ferreira
Secretário Municipal
da Juventude, Esporte
& Lazer

Islene da Silva Couto
Auxiliar Administrativo III
Secretaria Municipal da Cultura e Turismo
Islene da Silva Couto
Matrícula 03.594-7
Auxiliar Administrativo III