**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA - TR**

1. **DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**
	1. O objeto desta licitação é a contratação de pessoa jurídica especializada, sob o regime de registro de preços, para o fornecimento de placas de sinalização e letreiros, com vistas a atender as necessidades das diversas secretarias municipais do Município de Santo Antônio do Grama, MG, em especial a Secretaria Municipal de Obras e Serviços.
	2. **ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO DO OBJETO |
|  | 150 | UNID | Placa de sinalização de trânsito urbana* Formato: Quadrado
* Orla interna: Preto
* Orla externa: Amarelo
* Cor do verso da placa: Preto Fosco
* Material da Placa: ACM 3mm em conformidade com **ABNT NBR 16179**
* Fundo: Amarelo refletivo
* Tam: 0,50x0,50m
 |
|  | 30 | UNID | Placa para obra em estrutura metálica, com aplicação de chapa galvanizada nº 28, aplicação de vinil em impressão no tamanho de 3,00x1,50m |
|  | 100 | UNID | Placa de sinalização nome de ruas,em ACM 3mm, com tubo chapa 18 pintado na cor prata, aplicação de vinil em impressão com placas 40x20cm e tubo com altura de 2,50m do chão (cada tubo contem 2 placa frente e verso |
|  | 50 | UNID | Placa inauguração em aço inox em impressão digital 0,40x0,60m |
|  | 200 | UNID | Placa sem estrutura PS 2MM 20X30  |
|  | 200 | UNID | Placa sem estrutura PS 2MM 20X15 |
|  | 200 | UNID | Placa sem estrutura PS 2MM 40X25 |
|  | 200 | M² | Letreio 20x15cm em PVC Expandido 20mm,corte em CNC Router, com aplicação de pintura automotiva e instalação no local.  |
|  | 200 | M² | Letreiro 20x15cm em PVC Expandido 10mm,corte em CNC Router, com aplicação de pintura automotiva e instalação no local . |
|  | 200 | M² | Letreiro 20x15cm confeccionado em aço inox polido e instalação no local  |

* 1. **DO PRAZO**
		1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.
		2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.
1. **DA JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A presente contratação tem por objeto o registro de preços para a contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento de placas de sinalização e letreiros, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Obras e Serviços, bem como de outras secretarias municipais de Santo Antônio do Grama/MG. O fornecimento desses materiais é essencial para a identificação, organização e segurança de espaços públicos e serviços municipais. As placas desempenham um papel fundamental na comunicação visual e na orientação da população, especialmente em vias públicas, prédios públicos e áreas institucionais.

2.2. A aquisição das placas e letreiros atenderá não apenas à Secretaria Municipal de Obras e Serviços, mas também a outras secretarias municipais que necessitam desse tipo de material para: Sinalização interna e externa de prédios públicos; Comunicação visual institucional; Identificação de setores e locais públicos; Cumprimento de normas de trânsito e acessibilidade.

2.3. Dessa forma, a contratação busca centralizar a aquisição, evitando múltiplas licitações para o mesmo objeto, o que resultaria em custos administrativos elevados e possíveis desvantagens comerciais.

2.4. A opção pelo sistema de registro de preços se justifica pela necessidade de fornecer as placas de maneira escalonada, conforme a demanda das secretarias municipais, garantindo: Eficiência na gestão dos recursos públicos, evitando aquisições desnecessárias e reduzindo desperdícios; Maior flexibilidade na contratação, possibilitando a aquisição dos materiais conforme a necessidade, sem a obrigatoriedade de compra imediata de grandes quantidades; Acesso a melhores preços, uma vez que a contratação centralizada possibilita a obtenção de valores mais vantajosos do que compras isoladas e emergenciais.

2.5. A contratação está fundamentada nos princípios da Lei nº 14.133/2021, especialmente no artigo 6º, inciso XXXII, que define o Sistema de Registro de Preços (SRP) como um conjunto de procedimentos para registro formal de preços para futuras contratações. O procedimento licitatório observará os seguintes princípios da Administração Pública: Legalidade – atendimento à legislação vigente aplicável às contratações públicas; Impessoalidade – garantia de isonomia entre os fornecedores interessados; Moralidade e Transparência – publicidade e clareza no processo de contratação; Eficiência – obtenção da melhor proposta para a Administração Municipal.

2.6. Diante do exposto, a contratação por registro de preços para fornecimento de placas de sinalização e letreiros mostra-se necessária, vantajosa e adequada às demandas da Administração Pública Municipal, garantindo eficiência operacional, economia de recursos e conformidade com a legislação vigente.

1. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**
	1. Considerando as características do objeto e seu enquadramento na classificação de bens comuns, a solução mais adequada é a contratação por meio de licitação, na modalidade Pregão, com critério de julgamento por menor preço por lote, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI c/c 17, § 2º c/c 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.
	2. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.
	3. Necessária se faz a contratação pretendida para atender adequadamente as necessidades da Secretaria de Saúde do Município de Santo Antônio do Grama, proporcionando condições para que a mesma realize suas atividades, atendendo as necessidades do Município.
	4. A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos serviços exigidos neste Termo por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas no serviço.
	5. Com a contratação, busca-se garantir:
2. Materiais de alta durabilidade e resistência, compatíveis com a exposição a intempéries, conforme a aplicação específica de cada item;
3. Dimensões e padrões técnicos normatizados, garantindo a adequação aos regulamentos vigentes, como os definidos pelo Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) e normas de acessibilidade;
4. Acabamento e qualidade compatíveis com as exigências do serviço público, assegurando legibilidade, visibilidade e adequação ao ambiente de instalação;
5. Fornecimento escalonado e conforme demanda, sem necessidade de armazenamento excessivo por parte da Administração.de produtos essenciais aos pacientes da rede pública de saúde.
	1. Com a implementação desta solução, espera-se alcançar os seguintes benefícios para a Administração Pública Municipal:
6. Maior organização e segurança nos espaços públicos e vias municipais, com sinalização clara e eficiente;
7. Atendimento às normas legais e regulamentares vigentes, incluindo as exigências do CTB e de acessibilidade;
8. Redução de custos administrativos e operacionais, com compras planejadas e execução simplificada;
9. Melhoria na comunicação visual dos serviços e órgãos públicos, garantindo identificação adequada e transparência para a população;
10. Maior controle sobre as aquisições, garantindo economicidade e eficiência na gestão dos recursos públicos.

Resultados Esperados

Com a implementação desta solução, espera-se alcançar os seguintes benefícios para a Administração Pública Municipal:

* 1. Portanto, a presente solução está alinhada aos princípios da administração pública e às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, garantindo eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços à população.
1. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de Referência, nos itens que lhe competem, tendo como obrigações principais que as placas de sinalização e letreiros ofertados atendam a todas as especificações técnicas, de qualidade e durabilidade, conforme normativas vigentes, incluindo as diretrizes do Código de Trânsito Brasileiro (CTB), normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais regulamentações aplicáveis.

4.2. Os produtos fornecidos deverão ser entregues dentro do prazo solicitado pelas Secretarias, conforme cronograma previamente estabelecido ou sob demanda, de acordo com as necessidades específicas de cada local ou projeto atendido, respeitando as condições de transporte e armazenamento.

4.3. A contratada deverá garantir que os itens fornecidos estejam em conformidade com as normas técnicas e de segurança vigentes.

4.4. A contratada será responsável pela substituição imediata de itens que apresentarem qualquer tipo de defeito, falha de produção ou inadequação às especificações exigidas, sem custos adicionais para o Município, no prazo máximo de 5 dias úteis após a notificação.

4.5. A empresa contratada deverá possuir capacidade técnica comprovada para atender à demanda do Município, apresentando atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) a experiência no fornecimento de placas de sinalização e letreiros.

4.6. Todos os custos relativos ao transporte, armazenamento e entrega dos produtos contratados serão de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para o Município. A contratada deverá garantir que os produtos sejam entregues nas condições ideais de conservação, protegidos contra danos e conforme as exigências técnicas.

4.7. Os produtos fornecidos deverão estar de acordo com as especificações estabelecidas no Anexo I do Edital, não sendo permitidas alterações sem prévia autorização formal da Prefeitura.

4.8. O descumprimento dos requisitos estabelecidos poderá acarretar a aplicação de penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e no contrato firmado entre as partes, podendo incluir multas, suspensão do fornecimento ou rescisão contratual, conforme o caso.

4.9. Todos os produtos deverão ser entregues nos horários e locais determinados pelas Secretarias, respeitando os prazos acordados e garantindo a pontualidade nas entregas, sem comprometer a qualidade dos itens.

4.10. A empresa deverá dispor de estrutura logística suficiente para atender simultaneamente a múltiplas demandas das Secretarias Municipais, sem comprometer a qualidade do serviço prestado ou os prazos de entrega acordados.

4.11. A justificativa para a aquisição das placas de sinalização e letreiros fundamenta-se na necessidade de organização e padronização da comunicação visual dos espaços públicos, garantindo maior segurança, acessibilidade e identificação adequada dos serviços municipais.

4.12. A continuidade no fornecimento desses itens é essencial para o cumprimento das diretrizes de mobilidade urbana, trânsito seguro e sinalização eficiente, evitando prejuízos na orientação da população e contribuindo para a organização dos espaços públicos do município.

4.13. A aquisição desses produtos atende a políticas públicas de infraestrutura e segurança viária, reduzindo riscos de acidentes, melhorando a identificação dos serviços públicos e promovendo um ambiente urbano mais organizado e acessível para todos.

4.14. A escolha de materiais e fornecedores que atendam aos padrões técnicos exigidos visa garantir a durabilidade das placas e letreiros, evitando a necessidade de reposição frequente e assegurando melhor custo-benefício para a Administração Pública.

4.15. A aquisição desses produtos tem como objetivo garantir um ambiente urbano devidamente sinalizado e organizado, atendendo às exigências de segurança, acessibilidade e funcionalidade dos espaços públicos, contribuindo diretamente para a qualidade dos serviços prestados à população.

1. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**
	1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
2. Início da execução do objeto: ocorre com a emissão da ordem de fornecimento (OF);
3. Horário para entrega: nos dias e horários indicados na Ordem de Fornecimento, em atendimento às necessidades das Secretarias.
4. Local da prestação dos serviços: Município de Santo Antônio do Grama/MG, no local indicado na Ordem de Fornecimento ou no seu corpo de email.
5. Prazo de entrega: A ordem de fornecimento será enviada com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis da realização da entrega.
6. **DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**
	1. O Contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).
	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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).
	3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por  01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2021/lei/l14133.htm#art7), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. (Art. 117 da Lei nº 14.133/2021)
	4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (§1º, art. 117 da Lei nº 14.133/2021)
	5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência. (§2º, art. 117 da Lei nº 14.133/2021)
	6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. (Art. 119 da Lei nº 14.133/21)
	7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. (Art. 120 da Lei nº 14.133/21)
	8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo. (§1º, art. 121 da Lei nº 14.133/21)
	9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.
	10. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como, e-mail.
	11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
7. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**
	1. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias após a efetiva prestação do serviço e emissão da nota fiscal correspondente, conforme especificações constantes neste termo de referência, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;
	2. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva entrega do serviço nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de atestado na nota fiscal correspondente;
	3. A prestação dos serviços está condicionada ao envio da Ordem de Fornecimento (OF) pela Administração.
	4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.
	5. Somente serão efetuados os pagamentos às Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela empresa participante do Processo Licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato ou instrumento equivalente.
	6. As notas fiscais deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua proposta de preços e documentos apresentados para habilitação.
	7. O pagamento devido pelo contratante será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, ou, eventualmente por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
	8. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa administrativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
	9. Não havendo regularização ou sendo a defesa administrativa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento dos créditos.
	10. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato administrativo nos autos do Processo Administrativo – PA – correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
	11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso a contratada não regularize sua situação.
	12. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.
8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

* 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

**Critérios de aceitabilidade de preços**

* 1. Os preços deverão ser apresentados com o valor unitário e com o valor global.

**Exigências de habilitação**

* 1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
	2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
	3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:
1. Atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por órgão(s) da administração pública ou empresas privadas, comprovando experiência na fabricação e/ou fornecimento de produtos similares;
2. Declaração de que possui estrutura técnica e operacional adequada para atender à demanda, incluindo informações sobre maquinário, insumos e logística de entrega;
3. **ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**
	1. A estimativa do valor total da contratação administrativa é de **R$ 400.000,00 (Quatrocentos mil reais).**
4. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**
	1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município.
5. **DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO**
	1. A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigidos neste Termo por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas na prestação dos serviços.

Prefeitura de Santo Antônio do Grama
16 de Janeiro de 2025.

**MARIA DAS GRAÇAS ZINATO**

**Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo**

 **CHRISTIANO ZINATO NETO BRUNO LUIS FREITAS
Secretário Municipal de Agricultura Secretário Municipal de Transporte**

**SAMUEL DE SOUSA RIBEIRO DANIEL LEAL JANUÁRIO
Secretário Municipal de Saúde Secretário de Assistência Social**

**ALCIONE J. T. DA SILVEIRA** **VALDECI JANUARIO ZINATO**

**Secretária de Administração Secretário Municipal de Obras**