EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO:	PM-PA Nº 041/2026
PROCESSO:	PM-PA Nº 134/2026
TIPO:	MENOR PREÇO POR VALOR UNITÁRIO
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS?	SIM
OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais de construção civil, elétricos, hidráulicos e de pintura, visando atender às demandas da Secretaria de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras de Pedro Afonso/TO.	
INTERESSADO:	PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO
ÓRGÃOS PARTICIPANTES?	NÃO
DATA DA SESSÃO PÚBLICA:	Dia 27/08/2026 às 09h00min (horário de Brasília)
MODO DE DISPUTA:	ABERTO
REGIME JURÍDICO:	O presente edital será regido de acordo com as normas da lei federal 14.133/21.
ORÇAMENTO:	ABERTO
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:	Bolsa Nacional de Compras – BNC (https://bnccompras.com)
INÍCIO DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:	Às 00h00min do dia 12/08/2026.
FINAL DA ENTREGA DAS PROPOSTAS:	Às 23h59min do dia 26/08/2026.
INTERVALO MÍNIMO DE LANCE:	R$ 00,01.
FORMA DE JULGAMENTO:	Itens exclusivos para MEI, ME e EPP.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO

PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 041/2026

PROCESSO PM-PA Nº 134/2026

Torna-se público que a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 02.070.589/0001-20, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, site: www.pedroafonso.to.gov.br, neste ato representado pelo senhor JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO, brasileiro, casado, inscrita no CPF 527.510.681-00, na qualidade de Prefeito Municipal, por meio do departamento de licitações, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, na sala da Comissão Permanente de Licitações, telefone (63) 99280-7345, e-mail cplpedroafonso@gmail.com, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 009, de 08 de janeiro de 2024, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o registro de preços para aquisição de materiais de construção civil, elétricos, hidráulicos e de pintura, visando atender às demandas da Secretaria de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras de Pedro Afonso/TO, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

2.2. Os critérios de aceitabilidade de preços unitários máximos, será o menor lance ofertado, dentro do valor de referência levantado pelo município.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e na plataforma de licitações eletrônicas Bolsa Nacional de Compras – BNC (https://bnccompras.com).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Para os itens com cota reservada, a participação é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não

tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.6. Quando for o caso, será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.7. Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.7.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.7.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.7.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.7.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.8. O impedimento de que trata o item 0 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 0 e 0 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.10. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.11. O disposto nos itens 0 e 0 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.12. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.13. A vedação de que trata o item 0 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.2.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.2.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.3. A falsidade da declaração de que trata os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** ou **Erro! Fonte de referência não encontrada.** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.4. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.5. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.7. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.8. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: valor unitário, valor total do item e marca/fabricante se for o caso;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.2.1. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

5.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

5.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.9. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.10. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será verificado, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. Procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.17.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.17.5.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.17.5.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.17.5.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.17.5.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.17.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.17.6.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.17.6.2. Empresas brasileiras;

6.17.6.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.17.6.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.18.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.18.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.18.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.18.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se

for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.18.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.18.6. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 0 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a análise dos documentos de habilitação:

7.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis); e

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei n° 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 0 e **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. Contiver vícios insanáveis;

7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.10. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

7.11. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

7.12. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

7.13. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

7.14. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF, dês de que se ache atualizado.

8.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia simples.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. A habilitação será verificada através dos documentos enviado pelos licitantes por meio do sistema e/ou através do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, caput).

8.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de mínimo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.10. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

8.11.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.11.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.12. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

9.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

10.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

10.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original

10.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

10.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

10.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

10.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

10.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

10.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 28 e art. 29 do Decreto nº 11.462/23.

10.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

10.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

10.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

11. DOS RECURSOS

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.4. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.4.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 15 (quinze) minutos.

11.4.2. O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.10. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico do município de Pedro Afonso/TO.

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. Fraudar a licitação

12.1.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. Advertência;

12.2.2. Multa;

12.2.3. Impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. As peculiaridades do caso concreto

12.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública

12.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 0, 0, 0, 12.1.7 e 0, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 12.1.7 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 0, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo seguinte e-mail: cplpedroafonso@gmail.com ou através do sistema de licitações eletrônicas BNC.

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço site oficial do município de Pedro Afonso/TO https://pedroafonso.to.gov.br/.

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. **ANEXO I** - Termo de Referência;
14.11.2. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar;
14.11.3. **ANEXO II** – Minuta de Termo de Contrato;
14.11.4. **ANEXO III** – Minuta de Ata de Registro de Preços;
14.11.5. **ANEXO IV** – Modelo proposta de preços;
14.11.6. **ANEXO V** – Modelo declarações unificadas.

Pedro Afonso/TO, aos 11 de agosto de 2026.

JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

BENS COMUNS, LEI 14.133/2021.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente contratação o **registro de preços para aquisição de materiais de construção civil, elétricos, hidráulicos e de pintura, visando atender às demandas da Secretaria de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras de Pedro Afonso/TO**, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A definição proposta reproduz o escopo estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, que contempla materiais de construção, ferragens, ferramentas, componentes elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção e demais insumos destinados à manutenção dos prédios públicos e da infraestrutura urbana municipal.

1.3. Os materiais serão empregados pelas equipes próprias do Município na execução de reparos estruturais, elétricos, hidráulicos e sanitários, bem como em serviços de alvenaria, pintura, cobertura, serralheria, carpintaria, sinalização, drenagem e outras intervenções de menor porte necessárias à conservação do patrimônio público e à continuidade dos serviços municipais.

1.4. A contratação não compreende o fornecimento de mão de obra terceirizada para a execução desses serviços, uma vez que a solução definida no planejamento consiste na aquisição dos materiais, permanecendo a execução das atividades sob responsabilidade das equipes próprias do Município, com o acompanhamento técnico disponível na estrutura administrativa.

1.5. A contratação possui natureza de fornecimento de bens comuns, cujos padrões de desempenho, qualidade e características podem ser objetivamente definidos por meio das especificações usuais de mercado constantes deste Termo de Referência e de seus anexos.

1.6. Os produtos deverão ser novos, sem uso, estar em perfeitas condições de conservação e ser adequados às finalidades descritas, observando, quando aplicáveis, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, as regulamentações do INMETRO e os demais requisitos compulsórios relacionados a cada item.

1.7. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme as necessidades efetivas da Administração, mediante a emissão de ordens de fornecimento, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos estimados.

1.8. A adoção do fornecimento parcelado decorre da natureza contínua e variável das demandas de manutenção, que surgem ao longo do exercício de acordo com o desgaste das edificações, a ocorrência de falhas nas instalações, as necessidades de conservação urbana e as intervenções nos sistemas de drenagem. O DFD identifica expressamente a necessidade de suprimento contínuo e fracionado de materiais de construção, ferragens, ferramentas e insumos de manutenção para subsidiar as rotinas operacionais da unidade demandante.

1.9. A contratação será processada em uma única licitação, com julgamento e adjudicação por item, permitindo que cada produto seja disputado separadamente e contratado de acordo com a

proposta mais vantajosa para a Administração, sem prejuízo da unidade do procedimento licitatório.

1.10. A divisão por itens busca ampliar a competitividade, possibilitar a participação de fornecedores especializados em diferentes segmentos do mercado e evitar que a diversidade dos materiais restrinja indevidamente o universo de licitantes. Essa configuração encontra-se alinhada à solução registrada no ETP, que prevê uma única licitação com adjudicação por itens distintos.

1.11. Os materiais destinam-se ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras, abrangendo, entre outros locais e frentes de trabalho, o Paço Municipal, os prédios das Secretarias Municipais, o Centro Comercial Carlos Cardoso, o Museu Histórico, o Escritório do SISAPA, a Estação de Tratamento de Água, a sede do Tiro de Guerra 11-007, a Junta do Serviço Militar, o Almoxarifado Central, o Estádio Ricardão, a Feira Coberta, a Rodoviária e as frentes municipais de manutenção urbana e drenagem.

1.12. O Sistema de Registro de Preços mostra-se adequado em razão da impossibilidade de se determinar previamente o momento exato em que cada material será necessário, da variedade dos itens envolvidos, da ocorrência de demandas supervenientes de manutenção e da conveniência de realizar aquisições parceladas durante o período de vigência da ata, de acordo com as necessidades efetivamente verificadas.

1.13. A utilização do registro de preços não obriga a Administração a adquirir a totalidade dos quantitativos estimados, os quais representam apenas a previsão máxima de consumo para o período, ficando cada aquisição condicionada à necessidade administrativa, à emissão da correspondente ordem de fornecimento e à disponibilidade orçamentária.

1.14. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses, contados na forma estabelecida no edital, admitida sua prorrogação quando preenchidos os requisitos legais e demonstrada a vantajosidade dos preços registrados.

1.15. A contratação tem por finalidade assegurar a disponibilidade tempestiva dos materiais necessários ao funcionamento das equipes municipais, evitando a paralisação dos serviços de manutenção, o agravamento de danos nas edificações públicas, o comprometimento da segurança e da salubridade dos ambientes, a interrupção de atividades administrativas e a elevação dos custos futuros de recuperação.

1.16. Também se pretende proporcionar resposta mais célere às demandas de conservação urbana e de drenagem, especialmente durante o período chuvoso, quando a topografia predominantemente plana do Município favorece a formação de pontos de alagamento e exige intervenções regulares na infraestrutura de escoamento pluvial.

2. ESPECIFICAÇÕES E ESTIMATIVA DE CONSUMO

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1	50	UN	ABRAÇADEIRA METALICA FORMATO U DE 60MM EM AÇO GALVANIZADO	R$ 5,34	R$ 267,00
2	20	UN	ADAPTADOR AC PINO REDONDO X TRIPOLAR	R$ 7,08	R$ 141,60
3	20	UN	ADAPTADOR NOVO PADRÃO PINOS DE 20 AMPERES. SAÍDA 2 CHATOS+TERRA	R$ 8,13	R$ 162,60
4	20	UN	ADAPTADPR NA COR BRANCA COM ENTRADA PARA 2 PINOS CHATOS OU REDONDOS SAÍDA - 2 PINOS CHATOS.	R$ 8,07	R$ 161,40
5	50	und	aditivo plastificante e retardador de pega para concreto e argamassa 18 lt	R$ 216,88	R$ 10.844,00
6	15	UN	ALAVANCA 1,80MT	R$ 188,36	R$ 2.825,40

7	300	KG	ARAME RECOZIDO N 18	R$ 18,41	R$ 5.523,00
8	80	M³	AREIA DE LEVANTE	R$ 275,40	R$ 22.032,00
9	120	M³	AREIA GROSSA	R$ 294,57	R$ 35.348,40
10	120	M³	AREIA LAVADA FINA	R$ 287,14	R$ 34.456,80
11	120	M³	AREIA LAVADA MÉDIA	R$ 281,11	R$ 33.733,20
12	100	UN	ARGAMASSA COLANTE AC-1	R$ 14,87	R$ 1.487,00
13	50	UN	BALDE PARA CONCRETO PVC 10 litros	R$ 21,50	R$ 1.075,00
14	2	UN	BETONEIRA 400L COM MOTOR	R$ 6.430,50	R$ 12.861,00
15	5000	UN	BLOCO DE CONCRETO 14X19X39	R$ 7,20	R$ 36.000,00
16	50	UN	BLOCO DE ESPUMA	R$ 8,85	R$ 442,50
17	80	M³	BRITA 1	R$ 362,52	R$ 29.001,60
18	80	M³	BRITA 2	R$ 358,74	R$ 28.699,20
19	30	UN	BROCA 6,0MM	R$ 10,84	R$ 325,20
20	30	UN	BROCA 8,5MM	R$ 16,67	R$ 500,10
21	30	UN	BROCHA Trincha Retangular 15cm Para Pintura	R$ 6,26	R$ 187,80
22	20	UN	CADEADO GRANDE S50	R$ 32,78	R$ 655,60
23	30	UN	CADEADO MÉDIO S30	R$ 23,47	R$ 704,10
24	60	MT	CAIBRO NÃO APARELHADO 7,5X7,5CM EM MACARANDUBA, GEGILIM OU EQUIVALENTE E DA REGIAO - BRUTA	R$ 22,64	R$ 1.358,40
25	8	und	Caixa d água 1000 lts COM TAMPA	R$ 794,55	R$ 6.356,40
26	1	und	Caixa d água 5000 lts COM TAMPA	R$ 3.708,85	R$ 3.708,85
27	5	UN	CAIXA D'AGUA 1000LTS COM TAMPA	R$ 534,50	R$ 2.672,50
28	3	UN	CAIXA D'ÁGUA COM TAMPA DE POLIETILENO 500LTS	R$ 299,67	R$ 899,01
29	5	UN	CAIXA SINFONADA 10X10	R$ 15,75	R$ 78,75
30	100	UN	Cal hidratada CH1 20kg	R$ 29,41	R$ 2.941,00
31	1700	UN	CAL PARA PINTURA PCT 10KG	R$ 20,31	R$ 34.527,00
32	2100	UN	CANALETA DE CONCRETO 14X19X39	R$ 8,28	R$ 17.388,00
33	50	UN	CANALETA ELÉTRICA COM ADESIVO 2MT X 20MM	R$ 7,05	R$ 352,50
34	10	UN	CAPACETE DE SEGURANÇA	R$ 19,06	R$ 190,60
35	25	UN	CARRINHO DE MÃO REFORÇADO DE AÇO	R$ 465,43	R$ 11.635,75
36	7	UN	CAVADEIRAS MEDIA	R$ 151,97	R$ 1.063,79
37	50	UN	CHAPA DE COMPENSADO 15MM 1,60X2,20	R$ 273,80	R$ 13.690,00
38	900	SC	CIMENTO CPII SC 50 KG	R$ 51,64	R$ 46.476,00
39	30	UN	COLA PARA CANO 175 GR	R$ 10,48	R$ 314,40
40	15	UN	COLHER PEDREIRO	R$ 29,15	R$ 437,25
41	50	UN	COLUNA AÇO 5/18 X 14	R$ 128,23	R$ 6.411,50
42	10	UN	COLUNA PARA LAVATORIO BRANCO	R$ 94,18	R$ 941,80
43	100	UN	CONE DE SINALIZAÇÃO LARANJA 50 CM	R$ 51,72	R$ 5.172,00
44	15	UN	CONECTOR GRAMPO PARA CABO HASTE 2/40 DE ARRETAMENTO 5/8	R$ 15,39	R$ 230,85
45	5	UN	CONECTOR HASTE ³/4 cabo 95 MM LATÃO	R$ 17,44	R$ 87,20

46	50	UN	CONECTOR RJ-11 MACHO	R$ 3,43	R$ 171,50
47	50	UN	CONECTOR RJ-45 MACHO	R$ 2,52	R$ 126,00
48	520	MT	CORDA 5MM	R$ 1,49	R$ 774,80
49	520	MT	CORDA 6MM	R$ 2,01	R$ 1.045,20
50	800	UN	CORDA TRANÇADA 8MM	R$ 2,62	R$ 2.096,00
51	120	M	CORRENTE PARA SINALIZAÇÃO PVC PRETO/AMARELO 10MT	R$ 35,55	R$ 4.266,00
52	50	MT	CORRENTE POLIDA 6,0MM	R$ 28,32	R$ 1.416,00
53	15	UN	DESEMPENADEIRA PLASTICA 18X30	R$ 21,97	R$ 329,55
54	250	UN	DISCO DE CORTE 4” 3/8	R$ 13,16	R$ 3.290,00
55	150	UN	DISCO DE MADEIRA 4"	R$ 16,52	R$ 2.478,00
56	40	UN	DISCO PARA SERRA MARMORE 4”	R$ 18,66	R$ 746,40
57	25	UN	ENXADA LARGA COM CABO	R$ 79,57	R$ 1.989,25
58	10	UN	ENXADECO COM CABO	R$ 77,04	R$ 770,40
59	5	UN	ESCADA DE FIBRA DE 7,20 METROS DE EXTENSÃO	R$ 1.450,66	R$ 7.253,30
60	50	UN	ESPUMA EXPANSIVA 500ML	R$ 29,88	R$ 1.494,00
61	20	UN	EXTENSAO 5MT	R$ 41,38	R$ 827,60
62	15	UN	EXTENSÃO ELÉTRICA 10 M	R$ 53,08	R$ 796,20
63	20	UN	EXTENSÃO ELÉTRICA 2 M	R$ 68,81	R$ 1.376,20
64	50	UN	FECHADURA ESP 803/3	R$ 83,50	R$ 4.175,00
65	100	UN	FERRO VERGALHÃO 1/2 COM 12MT	R$ 103,62	R$ 10.362,00
66	120	BR	FERRO VERGALHÃO 3/8 COM 12 MT	R$ 65,63	R$ 7.875,60
67	150	UN	FERRO VERGALHÃO 4.2 COM 12MT	R$ 71,06	R$ 10.659,00
68	130	UN	FERRO VERGALHÃO 5/16 COM 12MT	R$ 45,08	R$ 5.860,40
69	150	UN	FERRO VERGALHÃO 6.3 COM 12MT	R$ 45,90	R$ 6.885,00
70	30	UN	FITA ISOLANTE.	R$ 6,10	R$ 183,00
71	30	UN	FITA VEDA ROSCA	R$ 7,78	R$ 233,40
72	180	UN	FITA ZEBRADA de sinalização e segurança produzida em filme de polietileno de baixa densidade sem adesivo, impresso em duas cores, com espessura de 30 micras colocada num tubete de papelão com largura de 70 mm.	R$ 18,40	R$ 3.312,00
73	10	UN	GARFO COM ROLO LÃ ANTIRESPINGO DE 23 CM PARA PINTURA	R$ 19,55	R$ 195,50
74	10	UN	GARRAFA TÉRMICA P/ ÁGUA 5L	R$ 54,55	R$ 545,50
75	8	UN	HASTES DE ATERRAMENTO DE 5/8	R$ 53,76	R$ 430,08
76	50	UN	IMPERMEABILIZANTE PARA MASSA 18L	R$ 158,73	R$ 7.936,50
77	7	KT	KIT: 03 CHAVES DE FENDA E 03 CHAVES PHILIPS. USADO PARA APERTAR OU DESAPERTAR PARAFUSOS EM GERAIS NO DIA A DIA. USO DOMÉSTICO OU PROFISSIONAL. COMPOSIÇÃO: AÇO	R$ 60,22	R$ 421,54
78	50	UN	LAMINA DE SERRA	R$ 16,61	R$ 830,50
79	100	UN	LÂMPADA DE LED 20W/220V.	R$ 17,04	R$ 1.704,00
80	100	UN	LAMPADA LED 25W/220V	R$ 20,09	R$ 2.009,00
81	100	UN	LAMPADA LED 36W/220V	R$ 42,71	R$ 4.271,00

82	50	UN	LÂMPADA LED 45W/220V	R$ 33,89	R$ 1.694,50
83	150	UN	LÂMPADA LED 9W	R$ 7,42	R$ 1.113,00
84	50	UN	LÂMPADA LED TUBULAR HO 36/40W T8 BRANCA FRIA 2,40M BIVOLT	R$ 41,62	R$ 2.081,00
85	10	UN	LAVATORIO COM COLUNA	R$ 505,89	R$ 5.058,90
86	15	UN	LINHA PARA PEDREIRO 100MT	R$ 12,83	R$ 192,45
87	150	UN	LIXA DE FERRO	R$ 4,63	R$ 694,50
88	200	MT	LONA PRETA 150 MICRAS 4MT	R$ 7,14	R$ 1.428,00
89	500	CX	LUVA DE LÁTEX	R$ 8,44	R$ 4.220,00
90	300	PR	LUVA DE VAQUETA	R$ 22,96	R$ 6.888,00
91	100	UN	LUVA MULTIUSO	R$ 3,16	R$ 316,00
92	76	und	MADEIRA ROLIÇA TRATADA 16 A 20CM 6Mt EM EUCALIPTO OU EQUIVALENTE DA REGIAO	R$ 33,81	R$ 2.569,56
93	138	und	MADEIRITE PLASTIFICADO 2200X1100X17MM	R$ 164,37	R$ 22.683,06
94	100	UN	MADEIRITE RESINADO 2,20X1,10X0,9MM	R$ 62,93	R$ 6.293,00
95	50	MT	MANGOTE FLEXÍVEL 100mm	R$ 146,34	R$ 7.317,00
96	5	RL	MANGUEIRA MICROPERFURADA PARA IRRIGAR EM POLIETILENO, MICRO JATOS ALCANÇAM UM RAIO DE 2,5M E ALTURA DE 1,8M, ROLO COM 100 MTS.	R$ 138,88	R$ 694,40
97	500	MT	MANGUEIRA PARA JARDIM	R$ 8,75	R$ 4.375,00
98	10	UN	MANGUEIRA PRETA ¾ X2 MM COM 100MT	R$ 248,48	R$ 2.484,80
99	35	UN	MARTELO com cabo 27	R$ 56,68	R$ 1.983,80
100	55	UN	MÁSCARA FILTRO 3M BRANCA	R$ 16,48	R$ 906,40
101	20	CX	MASSA ACRÍLICA PVC 20KG	R$ 78,17	R$ 1.563,40
102	20	CX	MASSA CORRIDA PVC 20KG	R$ 71,80	R$ 1.436,00
103	15	UN	MASSEIRA PLASTICA 20L	R$ 20,14	R$ 302,10
104	25	UND	Metalon 16MMX16MM 18MM	R$ 54,97	R$ 1.374,25
105	55	UN	METALON 20X30X18	R$ 68,84	R$ 3.786,20
106	150	UN	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	R$ 11,86	R$ 1.779,00
107	25	UN	PÁ DE BICO N°3 S/CABO	R$ 17,54	R$ 438,50
108	2	UN	PADRÃO MONOFÁSICO 5MT	R$ 1.552,66	R$ 3.105,32
109	2	UN	PADRÃO MONOFÁSICO 7MTS	R$ 1.769,17	R$ 3.538,34
110	6	UN	PIA DE FIBRA SINT	R$ 197,97	R$ 1.187,82
111	15	UN	PICARETA COM CABO DE MADEIRA	R$ 117,01	R$ 1.755,15
112	15	UN	PINCEL 63,5MM	R$ 17,65	R$ 264,75
113	100	M2	PISO ESM 45X45	R$ 57,70	R$ 5.770,00
114	100	M³	PISO ESMALTADO	R$ 85,64	R$ 8.564,00
115	50	UN	PLACA CEGA 4X2	R$ 6,23	R$ 311,50
116	50	UN	PLAFON DE TETO SOQUETE DE PORCELANA - COR BRANCA - CAPACIDADE DE 09 A 60W.	R$ 5,30	R$ 265,00
117	30	UN	PLUG FÊMEA, TIPO PROLONGADOR C/PRESA CABO, A SAÍDA PARA 3 PINOS REDONDOS	R$ 7,59	R$ 227,70
118	30	UN	PLUG MACHO SIMPLES 2T+T10 AMPERES	R$ 6,54	R$ 196,20

119	20	UN	PORTA DE MADEIRA LISA 215X60	R$ 293,83	R$ 5.876,60
120	10	UN	PORTA DE MADEIRA LISA 215X80	R$ 523,00	R$ 5.230,00
121	4	JG	PORTAL DE MADEIRA 60X210	R$ 229,22	R$ 916,88
122	10	JG	PORTAL DE MADEIRA 80X210	R$ 242,72	R$ 2.427,20
123	2	UN	PORTAS DE FERRO SERRALHEIRO TAM. 2 10X80	R$ 578,83	R$ 1.157,66
124	5	KG	PREGO 19X36 C/ CABEÇA	R$ 18,59	R$ 92,95
125	16	KG	PREGO AÇO POLIDO 17X21COM CABEÇA	R$ 16,30	R$ 260,80
126	20	UN	PREGO AÇO POLIDO 18X27 C/ CABEÇA	R$ 16,30	R$ 326,00
127	8	UN	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO EM AÇO DE EMBUTIR PARA 12 DISJUNTORES COM BARRAMENTO - PADRÃO UNIVERSAL	R$ 327,46	R$ 2.619,68
128	25	UN	RASTELO DE PLÁSTICO PARA GRAMA	R$ 28,93	R$ 723,25
129	30	UN	RÉGUA DE ALUMINIO 2MT	R$ 42,69	R$ 1.280,70
130	15	UN	ROLO DE LÃ DE 23CM, ANTI-GOTAS, PARA PINTURA, COM SUPORTE UNIVERSAL	R$ 17,95	R$ 269,25
131	10	UN	ROLO DE LÃ DE 9CM, ANTI-GOTAS, PARA PINTURA, COM SUPORTE UNIVERSAL	R$ 12,79	R$ 127,90
132	108	M	SARRAFO NÃO APARELHADO 2,5X7CM EM MACARANDUBA, GEGILIM OU EQUIVALENTE E DA REGIAO - BRUTA	R$ 23,01	R$ 2.485,08
133	80	M³	SEIXO N. 0	R$ 168,54	R$ 13.483,20
134	80	M³	SEIXO N. 1	R$ 172,98	R$ 13.838,40
135	45	UN	SIFÃO	R$ 8,40	R$ 378,00
136	25	UN	T PARA ADAPTAÇÃO DE TOMADAS	R$ 8,49	R$ 212,25
137	120	UN	TÁBUA DE PINUS 3MTX30CM	R$ 63,51	R$ 7.621,20
138	80	UN	TABUA EM PINUS 3mtX25 CM MISTA OU EQUIVALENTE DA REGIÃO -BRUTA	R$ 44,95	R$ 3.596,00
139	15	UN	TAMPA PARA TANQUE	R$ 2,40	R$ 36,00
140	5	UN	TANQUE DUPLO FIBRA 100X50	R$ 257,64	R$ 1.288,20
141	3500	UN	TELHA PLAN	R$ 1,68	R$ 5.880,00
142	50	LT	THINER 2750 900ML	R$ 21,53	R$ 1.076,50
143	3500	UN	TIJOLO 6 FUROS 15X19X6 M	R$ 1,29	R$ 4.515,00
144	2800	UN	Tijolos 8 furos 9x19x24	R$ 1,55	R$ 4.340,00
145	20	UN	TINTA ACRÍLICA PARA PISO 18 L	R$ 311,00	R$ 6.220,00
146	20	UN	TINTA ESMALTEC SINTÉTICO 3,600 L	R$ 150,38	R$ 3.007,60
147	40	UN	TINTA LATEX ACRÍLICA LATA 18LTS	R$ 199,60	R$ 7.984,00
148	30	UN	TINTA ZARCAO 18 LT	R$ 150,11	R$ 4.503,30
149	30	UN	TORNEIRA DE PLASTICO P/ JARDIM PRETA	R$ 6,01	R$ 180,30
150	15	UN	TORNEIRA PARA LAVATÓRIO DE METAL	R$ 92,33	R$ 1.384,95
151	15	UN	TORNEIRA PARA PIA DE METAL	R$ 78,65	R$ 1.179,75
152	65	UN	TRELIÇA G08	R$ 43,79	R$ 2.846,35
153	50	UN	TRENA 5 MT	R$ 64,01	R$ 3.200,50
154	5	UN	VASOS ACOPLADOS	R$ 804,08	R$ 4.020,40
155	15	UN	VEDA ROSCA	R$ 13,34	R$ 200,10

156	50	UN	VERNIZ TRIPLO FILTRO SOLAR	R$ 146,66	R$ 7.333,00
157	4	UND	CAIXA D'AGUA 10.000 L COM TAMPA	R$ 7.694,84	R$ 30.779,36
TOTAL GERAL				**R$ 775.260,38**	

2.1. Os materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos objeto da contratação deverão atender integralmente às descrições, unidades de fornecimento, quantidades estimadas e valores referenciais constantes da planilha apresentada neste Termo de Referência. As especificações foram estruturadas para contemplar as necessidades de manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos, instalações municipais, logradouros, sistemas de drenagem e demais componentes da infraestrutura urbana do Município de Pedro Afonso/TO.

2.2. A relação compreende 157 itens, incluindo materiais de construção, ferragens, ferramentas, componentes elétricos e hidráulicos, materiais de pintura, equipamentos de proteção e outros insumos necessários às atividades executadas pelas equipes próprias do Município. A abrangência da planilha está alinhada ao objeto e à solução definidos no Estudo Técnico Preliminar, que prevê a aquisição dos materiais e a execução das intervenções pela estrutura operacional municipal.

2.3. As descrições dos itens deverão ser interpretadas em conjunto com os requisitos técnicos, de qualidade, segurança, desempenho, durabilidade e conformidade estabelecidos neste Termo de Referência. Os produtos deverão ser novos, sem uso, estar em perfeitas condições de conservação e ser adequados à finalidade a que se destinam, observando, quando aplicáveis, as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, as regulamentações do INMETRO e os demais requisitos compulsórios incidentes sobre cada produto.

2.4. Quando aplicável à natureza do item, deverão ser observadas as exigências relativas à identificação do produto, integridade da embalagem, fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, certificação, ficha técnica, ficha de informações de segurança e demais documentos necessários à comprovação de sua conformidade. Os componentes construtivos, elétricos e hidráulicos deverão ser compatíveis com as instalações existentes e apresentar resistência e desempenho adequados ao uso institucional e profissional.

2.5. As especificações deverão ser consideradas requisitos mínimos de aceitabilidade. Será admitido o fornecimento de produto equivalente ou de qualidade superior, desde que preserve integralmente a finalidade, as dimensões, a capacidade, a resistência, o desempenho e as demais características essenciais previstas para o item, cabendo ao fornecedor comprovar a equivalência sempre que solicitado pela Administração.

2.6. As referências eventualmente utilizadas para descrever padrões técnicos, dimensões, composição, desempenho ou qualidade não representam indicação exclusiva de marca ou fabricante. Caso alguma expressão comercial seja indispensável para a compreensão do objeto, deverá ser interpretada como referência de padrão de qualidade, admitindo-se produto equivalente, similar ou superior, mediante comprovação técnica.

2.7. Os quantitativos foram estimados com base no levantamento realizado pela unidade demandante, nas necessidades das frentes de manutenção predial e urbana, no histórico da contratação anterior, na planilha consolidada de materiais e na projeção de consumo para o período de vigência da futura Ata de Registro de Preços. O DFD estabeleceu que as especificações e quantidades inicialmente levantadas seriam refinadas no ETP e consolidadas no Termo de Referência por meio de planilha detalhada, item por item.

2.8. A estimativa também considera a diversidade das edificações e estruturas atendidas, a ocorrência de demandas corretivas imprevisíveis, a necessidade de execução de manutenções preventivas, a sazonalidade das intervenções urbanas e os serviços relacionados à drenagem

durante e após o período chuvoso. O dimensionamento busca assegurar disponibilidade suficiente de insumos sem gerar formação injustificada de estoques, desperdícios, deterioração de materiais ou imobilização excessiva de recursos públicos.

2.9. Os quantitativos constantes da planilha representam a previsão máxima de consumo durante o período da contratação e possuem caráter estimativo. A Administração não estará obrigada a adquirir integralmente as quantidades registradas, ficando cada fornecimento condicionado à necessidade efetivamente identificada, à disponibilidade de estoque, à emissão da correspondente ordem de fornecimento e à existência de disponibilidade orçamentária.

2.10. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada, de acordo com as solicitações da Administração. Essa sistemática permitirá adequar as aquisições ao consumo real, à capacidade física de armazenamento, aos prazos de validade dos produtos e à programação das atividades de manutenção, reduzindo os riscos de excesso de estoque, perdas, avarias e compras desnecessárias. O ETP registra expressamente o fornecimento parcelado conforme as ordens emitidas e a necessidade administrativa.

2.11. Antes da emissão de cada ordem de fornecimento, a unidade responsável deverá verificar a disponibilidade do material no Almoxarifado, o consumo registrado, as intervenções programadas e a prioridade da demanda. A Administração deverá manter controle das entradas, saídas, locais de utilização e saldos remanescentes, assegurando rastreabilidade, uso racional e compatibilidade entre os pedidos realizados e as necessidades efetivas.

2.12. Durante a execução, os quantitativos deverão ser acompanhados pela unidade demandante, pelo Almoxarifado e pela fiscalização da contratação. Caso seja identificada redução do consumo, risco de superdimensionamento ou formação de estoque excessivo, a Administração poderá suspender ou reduzir a emissão de novas ordens. Em caso de consumo superior ao previsto, deverão ser avaliados os saldos disponíveis, a possibilidade de remanejamento e a necessidade de novo planejamento, sem ultrapassar os limites legalmente admitidos.

2.13. A planilha consolidada deverá apresentar, para cada item, sua identificação, descrição técnica, quantidade estimada, unidade de fornecimento, valor unitário estimado e valor total correspondente. A soma dos valores estimados resulta no valor global de **R$ 775.260,38**, conforme apuração registrada no Estudo Técnico Preliminar.

2.14. Os valores unitários e totais constantes da planilha possuem natureza estimativa e foram obtidos por meio de pesquisa realizada no Banco de Preços entre 12 de fevereiro e 4 de março de 2026, com relatório emitido em 11 de março de 2026, adotando-se a média aritmética dos preços selecionados. Esses valores servirão como referência para o julgamento das propostas, para a análise de aceitabilidade dos preços e para o controle da futura contratação.

2.15. A planilha de especificações, quantidades e valores integra este Termo de Referência e deverá ser reproduzida no edital e nos demais instrumentos da contratação sem alteração de descrições, unidades ou quantitativos, salvo correção técnica formalmente justificada e aprovada antes da publicação do certame. Eventuais divergências entre a planilha, o Estudo Técnico Preliminar, o edital e a proposta deverão ser saneadas previamente, de modo a preservar a coerência dos documentos e a segurança do procedimento licitatório.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação decorre da necessidade de assegurar o fornecimento contínuo e parcelado de materiais de construção, ferragens, ferramentas, componentes elétricos e hidráulicos, materiais de pintura, equipamentos de proteção e demais insumos indispensáveis às atividades desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras de Pedro Afonso/TO.

3.2. A Administração Municipal possui equipes próprias e acompanhamento técnico para a execução de intervenções de manutenção preventiva e corretiva. A necessidade identificada não consiste, portanto, na contratação de mão de obra terceirizada, mas na disponibilização dos meios materiais necessários para que a capacidade operacional existente seja empregada de forma tempestiva, organizada e eficiente. A solução definida no Estudo Técnico Preliminar contempla expressamente a aquisição dos materiais, permanecendo a execução dos serviços sob responsabilidade das equipes próprias do Município.

3.3. Os materiais serão utilizados na conservação dos prédios públicos, instalações municipais, logradouros, sistemas de drenagem e demais componentes da infraestrutura urbana. As intervenções abrangem reparos estruturais, elétricos, hidráulicos e sanitários, bem como atividades de alvenaria, pintura, cobertura, serralheria, carpintaria, sinalização, drenagem e outros serviços de menor porte necessários à preservação dos bens públicos e à continuidade das atividades administrativas.

3.4. A demanda alcança, entre outros locais, o Paço Municipal, os prédios das Secretarias Municipais, o Centro Comercial Carlos Cardoso, o Museu Histórico, o Escritório do SISAPA, a Estação de Tratamento de Água, a sede do Tiro de Guerra, a Junta do Serviço Militar, o Almoxarifado Central, o Estádio Ricardão, a Feira Coberta e a Rodoviária, além das diversas frentes de manutenção urbana e de drenagem executadas no território municipal.

3.5. As edificações e estruturas municipais estão sujeitas ao desgaste natural decorrente do tempo, das condições climáticas e do uso contínuo. Essa realidade exige intervenções permanentes destinadas à correção de infiltrações, vazamentos, falhas elétricas, danos em coberturas, problemas em instalações sanitárias, deterioração de revestimentos e outras ocorrências capazes de comprometer a funcionalidade, a segurança e a salubridade dos espaços públicos.

3.6. A necessidade também está associada às características urbanas e geográficas do Município. A topografia predominantemente plana favorece o acúmulo de águas pluviais durante o período chuvoso, ocasionando pontos de alagamento e exigindo intervenções frequentes nos dispositivos de drenagem, canais e ramais de escoamento. A disponibilidade dos materiais necessários permite que as equipes municipais atuem de forma preventiva e corretiva, reduzindo transtornos à população e evitando o agravamento de danos à infraestrutura viária e aos imóveis situados nas áreas afetadas.

3.7. A ausência ou indisponibilidade dos insumos pode paralisar as equipes próprias, atrasar reparos, agravar danos inicialmente simples e aumentar os custos futuros de recuperação. Também pode comprometer a segurança de servidores e cidadãos, prejudicar a salubridade dos ambientes públicos e ocasionar a interrupção de atividades administrativas e de serviços essenciais.

3.8. A falta de materiais adequados para a manutenção de instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias e estruturais pode transformar ocorrências de menor complexidade em problemas mais graves. Um vazamento não reparado tempestivamente, por exemplo, pode provocar infiltrações e danos em revestimentos; uma falha elétrica pode impedir o funcionamento de uma unidade; e a ausência de materiais para drenagem pode ampliar os efeitos das chuvas sobre vias, imóveis e equipamentos públicos.

3.9. A contratação busca, assim, garantir prontidão operacional às equipes municipais, permitindo respostas mais rápidas às necessidades identificadas e melhor organização das atividades de conservação. A disponibilidade dos insumos contribui para a execução programada das manutenções preventivas, reduz a recorrência de intervenções emergenciais e proporciona maior controle sobre as prioridades, os materiais empregados e os custos das ações realizadas.

3.10. A aquisição planejada também evita a realização de compras isoladas, repetitivas e desarticuladas ao longo do exercício. A consolidação dos materiais em um único procedimento

licitatório favorece o planejamento, amplia a competitividade, proporciona maior escala de aquisição e reduz o risco de fracionamento indevido de despesas.

3.11. O fornecimento parcelado mostra-se necessário porque as demandas surgem em momentos distintos e possuem intensidade variável. Não é possível prever com exatidão quando ocorrerão todas as falhas, avarias ou necessidades de reparo, tampouco definir antecipadamente a quantidade exata de cada item que será efetivamente consumida. Por essa razão, os pedidos serão realizados conforme as necessidades concretas da Administração, observando os saldos registrados, a disponibilidade em estoque e as prioridades estabelecidas pela unidade responsável.

3.12. Essa sistemática permite manter disponibilidade adequada de materiais sem provocar armazenamento excessivo, deterioração, vencimento de produtos ou imobilização desnecessária de recursos públicos. O planejamento prevê o dimensionamento racional dos quantitativos e a realização de entregas parceladas justamente para reduzir perdas, desperdícios e riscos relacionados à formação de estoques superiores à capacidade de consumo.

3.13. A solução escolhida também se mostra adequada por aproveitar a estrutura de pessoal já existente no Município. A contratação integrada de empresa para fornecimento de materiais e execução dos serviços poderia elevar os custos, aumentar a complexidade da fiscalização e transferir a terceiros atividades que já podem ser desenvolvidas pelas equipes municipais. A aquisição direta dos insumos preserva o controle administrativo sobre as prioridades e permite melhor aproveitamento dos profissionais e equipamentos disponíveis.

3.14. A contratação encontra fundamento no interesse público, na continuidade dos serviços municipais, na eficiência administrativa, na economicidade e no dever de conservação do patrimônio público. A manutenção regular das edificações e da infraestrutura urbana prolonga a vida útil dos bens, reduz custos futuros de recuperação, preserva a segurança dos usuários e assegura melhores condições para a prestação dos serviços à população.

3.15. Dessa forma, a aquisição dos materiais descritos neste Termo de Referência constitui medida necessária e adequada para assegurar o funcionamento das equipes próprias, manter os prédios e espaços públicos em condições apropriadas de utilização e permitir a execução contínua das ações de manutenção predial, conservação urbana e drenagem no Município de Pedro Afonso/TO.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Documento de Formalização da Demanda nº 134/2026 e no Estudo Técnico Preliminar elaborado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras. Esses instrumentos demonstram a existência de necessidade administrativa concreta, identificam os riscos decorrentes da indisponibilidade dos insumos, analisam as alternativas existentes no mercado e justificam a escolha da aquisição parcelada de materiais para utilização pelas equipes próprias do Município.

4.2. O planejamento da contratação foi desenvolvido em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, especialmente com os princípios da legalidade, do planejamento, da eficiência, da motivação, da economicidade, da competitividade, da transparência, da proporcionalidade, da segurança jurídica, do interesse público e do desenvolvimento nacional sustentável. O Estudo Técnico Preliminar integra a fase preparatória e fornece os elementos necessários à definição do objeto, das especificações, dos quantitativos, dos requisitos de fornecimento e do modelo de execução estabelecido neste Termo de Referência.

4.3. A necessidade administrativa consiste em assegurar a disponibilidade contínua de materiais de construção, ferragens, ferramentas, componentes elétricos e hidráulicos, materiais de pintura, equipamentos de proteção e demais insumos necessários às ações de manutenção preventiva

e corretiva dos prédios públicos, das instalações municipais, dos logradouros, dos sistemas de drenagem e dos demais componentes da infraestrutura urbana.

4.4. O Município dispõe de profissionais próprios e de acompanhamento técnico para a realização das intervenções. A limitação identificada no planejamento está relacionada à necessidade de disponibilização regular e tempestiva dos materiais indispensáveis à atuação dessas equipes, e não à insuficiência de mão de obra. Por essa razão, a solução escolhida consiste na aquisição dos insumos, permanecendo a execução dos serviços sob responsabilidade da estrutura operacional municipal.

4.5. A solução adotada permite o aproveitamento dos servidores, profissionais, ferramentas, equipamentos e conhecimentos técnicos já disponíveis na Administração. Esse modelo preserva o controle direto sobre as prioridades de manutenção, possibilita resposta mais célere às ocorrências de menor porte e evita a transferência integral a terceiros de atividades que podem ser executadas pelas próprias equipes municipais.

4.6. No levantamento de mercado foram examinadas alternativas como a contratação integrada de empresa para fornecimento de materiais e mão de obra, a terceirização exclusiva de profissionais, a contratação de manutenção sob demanda por preços unitários, a adoção de modelo híbrido e a locação de máquinas e equipamentos. A aquisição dos materiais para utilização pelas equipes próprias foi considerada a alternativa mais adequada porque aproveita a estrutura existente, permite controle direto das intervenções e favorece respostas rápidas às necessidades cotidianas.

4.7. A contratação integrada de materiais e serviços poderia elevar o custo global, aumentar a complexidade das medições e da fiscalização e tornar a Administração mais dependente de prestadores externos. A terceirização exclusiva de mão de obra, por sua vez, não solucionaria a necessidade central identificada, que é garantir o abastecimento dos insumos necessários às atividades municipais. Também não se mostrou adequado limitar a solução à locação de ferramentas ou equipamentos, pois parcela significativa da demanda é composta por materiais de consumo incorporados às intervenções realizadas.

4.8. A aquisição planejada apresenta maior compatibilidade com a realidade operacional do Município e com a natureza das demandas. As necessidades de manutenção surgem de forma contínua, distribuída e variável durante o exercício, podendo decorrer do desgaste natural dos bens, de falhas inesperadas, de danos provocados pelas condições climáticas ou da programação de ações preventivas.

4.9. O fornecimento parcelado, mediante ordens emitidas conforme a necessidade da Administração, permite ajustar as aquisições ao consumo efetivo e à capacidade de armazenamento do Almoxarifado. Essa sistemática reduz os riscos de formação de estoque excessivo, vencimento, deterioração, desperdício e imobilização desnecessária de recursos públicos. O planejamento estabeleceu expressamente que os materiais serão fornecidos de forma parcelada, conforme as ordens de fornecimento e as necessidades administrativas.

4.10. A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se adequada diante da impossibilidade de determinar previamente o momento exato e o quantitativo efetivo de cada material que será utilizado. Embora seja possível estimar o consumo global para o período, a ocorrência concreta das demandas depende do estado de conservação das edificações, das falhas verificadas nas instalações, das condições climáticas e da programação das frentes de manutenção urbana.

4.11. O registro de preços permitirá a realização de aquisições sucessivas durante a vigência da ata, sem obrigar a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados. Cada fornecimento ficará condicionado à necessidade efetivamente demonstrada, à emissão da ordem correspondente, à existência de saldo registrado e à disponibilidade orçamentária.

4.12. A realização de uma única licitação com adjudicação por itens distintos também se mostra adequada à diversidade dos produtos. Os materiais pertencem a diferentes segmentos comerciais e podem ser fornecidos por empresas especializadas em ramos específicos. A adjudicação por item amplia a competitividade, evita a concentração injustificada do objeto e permite a seleção da proposta mais vantajosa para cada produto. Essa forma de parcelamento foi expressamente definida no Estudo Técnico Preliminar.

4.13. A consolidação da demanda em um procedimento licitatório planejado também contribui para evitar aquisições isoladas, compras emergenciais recorrentes e eventual fracionamento indevido de despesas. Ao reunir as necessidades previsíveis em uma única contratação, a Administração fortalece o planejamento, amplia a escala de aquisição, reduz custos administrativos e assegura maior transparência e controle sobre a aplicação dos recursos públicos.

4.14. Os quantitativos foram estimados a partir do levantamento realizado pela unidade demandante, da contratação anterior, das necessidades das frentes de manutenção e da planilha consolidada de 157 itens. O Documento de Formalização da Demanda previu que as especificações e estimativas iniciais seriam refinadas durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar e consolidadas definitivamente no Termo de Referência.

4.15. A estimativa de preços foi realizada mediante consulta ao Banco de Preços, abrangendo pesquisa efetuada entre 12 de fevereiro e 4 de março de 2026, com relatório emitido em 11 de março de 2026. O valor global estimado da contratação é de **R$ 775.260,38**, obtido a partir da média aritmética dos preços selecionados, conforme registrado no Estudo Técnico Preliminar.

4.16. A contratação produzirá benefícios relacionados à continuidade dos serviços públicos, à segurança e à salubridade das edificações, à preservação do patrimônio municipal e à redução de custos futuros. A execução tempestiva de reparos evita que falhas simples evoluam para danos estruturais ou interrupções prolongadas de atendimento, permitindo melhor utilização dos recursos humanos e materiais disponíveis.

4.17. Também são esperados ganhos na manutenção da infraestrutura urbana e dos dispositivos de drenagem. A disponibilidade dos materiais permitirá a realização de intervenções preventivas e corretivas destinadas a reduzir os efeitos dos alagamentos, preservar vias e equipamentos públicos e melhorar as condições de circulação e segurança da população.

4.18. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade, incluindo o dimensionamento racional dos pedidos, o fornecimento parcelado, a preferência por materiais duráveis, recicláveis ou reutilizáveis quando tecnicamente viável, o controle de validade, a procedência legal da madeira, a eficiência energética dos produtos sujeitos a certificação e a logística reversa dos itens abrangidos pela legislação.

4.19. Os riscos de superdimensionamento, subdimensionamento, especificações inconsistentes, atraso no fornecimento, entrega de produtos desconformes e formação excessiva de estoque foram considerados no planejamento. Como medidas preventivas, deverão ser adotados o acompanhamento dos níveis de estoque, a conferência das especificações, a emissão parcelada das ordens, a fiscalização do recebimento e o monitoramento contínuo do consumo.

4.20. Diante dos elementos apresentados no DFD e no ETP, conclui-se que a aquisição parcelada dos materiais, mediante Sistema de Registro de Preços e adjudicação por item, é tecnicamente adequada, operacionalmente viável e economicamente compatível com a necessidade da Administração. A solução proporciona melhor aproveitamento da estrutura municipal, amplia a capacidade de resposta das equipes próprias e assegura condições para a conservação contínua dos prédios públicos e da infraestrutura urbana de Pedro Afonso/TO.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A solução consiste na aquisição parcelada de materiais de construção, ferragens, ferramentas, componentes elétricos e hidráulicos, materiais de pintura, equipamentos de proteção e demais insumos destinados à execução de ações de manutenção preventiva e corretiva nos prédios públicos, instalações municipais, logradouros, sistemas de drenagem e demais componentes da infraestrutura urbana do Município de Pedro Afonso/TO.

5.2. Os materiais adquiridos serão utilizados pelas equipes próprias do Município, sob acompanhamento técnico, não integrando a solução a contratação de mão de obra terceirizada para a execução das intervenções. O arranjo definido no planejamento aproveita a estrutura administrativa e operacional existente, concentra a despesa externa nos bens efetivamente necessários e permite que a Administração mantenha controle direto sobre as prioridades, os locais atendidos, os materiais empregados e os resultados alcançados.

5.3. Considerado o ciclo de vida do objeto, a solução compreende um conjunto integrado de atividades que se inicia com o planejamento das necessidades e prossegue pelas etapas de aquisição, fornecimento, recebimento, armazenamento, distribuição interna, utilização, controle de consumo, garantia, manutenção, reaproveitamento, substituição e destinação final dos materiais, ferramentas e equipamentos.

5.4. Na etapa de planejamento, a unidade demandante deverá consolidar as necessidades com base nas inspeções realizadas nos prédios e estruturas municipais, no histórico de consumo, nos saldos existentes no Almoxarifado, nas ordens pendentes e nas manutenções programadas. As especificações, unidades de fornecimento e quantidades deverão ser previamente revisadas, com a eliminação de duplicidades, inconsistências ou descrições incompatíveis com a necessidade administrativa.

5.5. Também deverão ser definidos os responsáveis pela solicitação dos materiais, emissão das ordens, gestão da ata ou do contrato, fiscalização, recebimento, armazenamento e distribuição interna. A Administração deverá verificar previamente a capacidade do Almoxarifado, as condições de segurança do local, a necessidade de segregação de produtos incompatíveis e a disponibilidade das ferramentas, veículos e equipamentos de proteção necessários às equipes próprias.

5.6. A aquisição ocorrerá de forma parcelada, mediante ordens de fornecimento emitidas conforme as necessidades efetivamente identificadas. Cada ordem deverá indicar, de maneira clara, os itens, as quantidades, o local de entrega, o prazo e o servidor responsável pelo acompanhamento. Essa sistemática permitirá adequar os pedidos ao consumo real, à capacidade de armazenamento, aos prazos de validade e à programação das frentes de trabalho.

5.7. O transporte, a carga, a descarga, o acondicionamento e a proteção dos produtos até o local indicado serão de responsabilidade do fornecedor. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central ou em outro local expressamente indicado na ordem de fornecimento, observando-se as condições necessárias à preservação de sua integridade e qualidade.

5.8. No recebimento, servidores designados deverão realizar a conferência quantitativa, documental e qualitativa dos produtos. Serão verificados, conforme a natureza de cada item, a descrição, a quantidade, a unidade, a integridade da embalagem, o fabricante, o lote, a data de fabricação, o prazo de validade, as certificações, as fichas técnicas, as fichas de segurança e os demais documentos de conformidade exigíveis.

5.9. Os materiais que apresentarem danos, defeitos, vencimento, especificações divergentes ou qualquer desconformidade deverão ser rejeitados total ou parcialmente e substituídos pelo fornecedor, sem custos adicionais para a Administração. Somente após a verificação da conformidade os itens serão registrados no estoque ou encaminhados diretamente à frente de trabalho autorizada.

5.10. Após o recebimento, os materiais deverão ser armazenados em condições compatíveis com suas características. Produtos sensíveis à umidade, ao calor ou à exposição solar deverão permanecer protegidos; tintas, solventes, adesivos e outras substâncias químicas deverão ser identificados, segregados e armazenados conforme suas fichas de segurança; e os itens com prazo de validade deverão ser organizados de modo a priorizar a utilização daqueles com vencimento mais próximo.

5.11. O controle de estoque deverá permitir a identificação das entradas, saídas, saldos, lotes, validade e destino dos materiais. Cada retirada deverá estar vinculada à unidade atendida, à frente de manutenção ou à ordem interna de serviço correspondente, garantindo rastreabilidade e permitindo a análise do consumo por prédio, estrutura ou atividade.

5.12. A utilização dos materiais será precedida do registro da necessidade, da avaliação técnica, da definição da prioridade e da consulta ao estoque. As intervenções serão realizadas pelas equipes municipais, com supervisão técnica quando exigida pela natureza do serviço. Após a execução, deverão ser registrados os materiais consumidos, os resultados alcançados, as sobras aproveitáveis e a eventual necessidade de nova intervenção.

5.13. A Administração deverá manter histórico das manutenções realizadas em cada imóvel, instalação ou estrutura urbana. Esses registros deverão subsidiar o planejamento de futuras aquisições, a revisão dos quantitativos, a identificação de problemas recorrentes e a definição de ações preventivas, transformando o ciclo de consumo em fonte de informação para contratações posteriores.

5.14. As ferramentas, equipamentos e demais bens duráveis deverão ser submetidos a controle específico, inclusive patrimonial quando aplicável. Durante sua vida útil, deverão ser realizadas limpeza, inspeção, lubrificação, calibração, conservação e manutenção, conforme as recomendações do fabricante e a natureza do bem. O objetivo é preservar o desempenho, a segurança e a durabilidade, evitando substituições prematuras.

5.15. As notas fiscais, manuais, certificados e documentos de assistência técnica deverão permanecer arquivados durante o período necessário ao exercício das garantias. Constatados vícios, defeitos de fabricação ou falhas prematuras, a Administração deverá acionar o fornecedor ou o fabricante para substituição, reparo ou atendimento da garantia, conforme o caso.

5.16. Os produtos de consumo deverão ser acompanhados quanto às condições de armazenamento e aos prazos de validade. Materiais vencidos, deteriorados, danificados ou que ofereçam risco à segurança não poderão ser utilizados. O monitoramento deverá abranger, ainda, os prazos de entrega, as rejeições, os defeitos, as perdas, a produtividade das equipes e a adequação das quantidades adquiridas.

5.17. Ao final da vida útil, os itens deverão ser substituídos quando ocorrer consumo integral, vencimento, desgaste, perda de desempenho, risco à segurança, dano irreversível ou inviabilidade econômica de reparação. A substituição deverá ser precedida de avaliação da necessidade e, no caso de ferramentas e equipamentos duráveis, da possibilidade de manutenção ou recuperação.

5.18. As sobras de materiais que permaneçam em condições de uso deverão ser identificadas, armazenadas e reaproveitadas em outras intervenções compatíveis. Essa medida reduz desperdícios, evita novas aquisições desnecessárias e contribui para a utilização mais eficiente dos recursos públicos.

5.19. Os resíduos gerados durante a utilização dos materiais deverão ser segregados conforme sua natureza. Entulhos, restos de tintas e solventes, lâmpadas, componentes elétricos, metais, madeiras, embalagens e outros resíduos deverão receber destinação ambientalmente adequada, observadas as exigências aplicáveis e a proibição de descarte em vias públicas, terrenos, solo, cursos d’água ou redes de drenagem.

5.20. Nos casos previstos em lei ou regulamentação específica, deverá ser adotada a logística reversa, especialmente para lâmpadas, pilhas, baterias, eletroeletrônicos e outros produtos sujeitos a sistemas próprios de recolhimento. Ferramentas e equipamentos considerados inservíveis deverão ser submetidos aos procedimentos formais de avaliação, baixa e desfazimento patrimonial.

5.21. A solução deverá incorporar critérios de sustentabilidade durante todo o ciclo de vida, incluindo dimensionamento racional dos pedidos, fornecimento parcelado, preferência por produtos duráveis, controle de validade, redução de embalagens desnecessárias, procedência legal da madeira, eficiência energética dos equipamentos e utilização de materiais reciclados, recicláveis ou reutilizáveis quando compatíveis com os requisitos de segurança e desempenho.

5.22. O acompanhamento de todas essas etapas permitirá que a Administração avalie não apenas o preço de aquisição, mas também os custos e impactos relacionados ao transporte, armazenamento, utilização, manutenção, garantia, perdas, substituição e destinação final. Dessa forma, a solução contempla o objeto em toda a sua trajetória, da identificação da necessidade até o encerramento de sua vida útil, promovendo economicidade, eficiência operacional, segurança, sustentabilidade e preservação do patrimônio público.

6. DO ALINHAMENTO COM O PLANEJAMENTO DA ORGANIZAÇÃO

6.1. A contratação está alinhada às atribuições institucionais da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras, especialmente quanto à conservação dos prédios públicos, das instalações municipais, dos logradouros, dos sistemas de drenagem e dos demais componentes da infraestrutura urbana de Pedro Afonso/TO.

6.2. A demanda foi formalizada no Documento de Formalização da Demanda nº 134/2026, de 31 de março de 2026, no qual foram identificadas as necessidades de manutenção do patrimônio imóvel e da infraestrutura urbana municipal. O documento registra que a unidade requisitante é a Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras e que a abertura do processo observa os princípios do planejamento, da eficiência e do interesse público.

6.3. O objeto também está alinhado à capacidade operacional existente na Administração. O Município dispõe de equipes próprias e acompanhamento técnico para a execução das intervenções, sendo necessário assegurar a disponibilidade dos materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos indispensáveis ao desenvolvimento dessas atividades. A solução escolhida no Estudo Técnico Preliminar consiste, portanto, na aquisição dos materiais, permanecendo a execução das manutenções sob responsabilidade das equipes municipais.

6.4. A contratação contribuirá para a execução das ações de manutenção preventiva e corretiva em prédios públicos, instalações municipais, logradouros e componentes da infraestrutura urbana. Essas ações abrangem reparos estruturais, elétricos, hidráulicos e sanitários, além de atividades de alvenaria, pintura, cobertura, serralheria, carpintaria, sinalização e drenagem necessárias à conservação do patrimônio e à continuidade dos serviços públicos.

6.5. O planejamento da contratação está direcionado à substituição de aquisições isoladas e reativas por um modelo organizado de suprimento. A consolidação das necessidades em um único procedimento favorece a padronização das especificações, a obtenção de melhores condições comerciais, a ampliação da competitividade, a racionalização dos custos administrativos e a prevenção do fracionamento indevido de despesas.

6.6. A realização de uma única licitação, com adjudicação por itens distintos, está compatível com a diversidade dos materiais e com a estrutura do mercado fornecedor. Esse modelo possibilita a participação de empresas especializadas em diferentes segmentos, sem exigir que um único licitante forneça todos os produtos, permitindo a seleção da proposta mais vantajosa para cada item.

6.7. O fornecimento parcelado está alinhado ao planejamento operacional da Secretaria, pois as necessidades de manutenção surgem em momentos distintos e variam conforme o estado de conservação dos imóveis, a ocorrência de falhas, as condições climáticas e a programação das frentes de trabalho. Os pedidos serão realizados mediante ordens de fornecimento, de acordo com a necessidade efetiva da Administração.

6.8. Essa forma de fornecimento permitirá compatibilizar as aquisições com os níveis de estoque, a capacidade física do Almoxarifado, os prazos de validade dos produtos e a programação das intervenções. Também contribuirá para evitar a formação de estoques excessivos, a deterioração dos materiais, o desperdício e a imobilização antecipada de recursos públicos.

6.9. A contratação guarda relação direta com os objetivos de preservação do patrimônio municipal, continuidade dos serviços públicos, segurança dos usuários e eficiência na aplicação dos recursos. A disponibilidade tempestiva dos materiais permitirá que as equipes próprias realizem reparos antes que falhas de menor porte evoluam para danos mais graves e onerosos.

6.10. No momento da elaboração do Documento de Formalização da Demanda, o Município encontrava-se em fase de estruturação administrativa, regulamentação local e implementação dos instrumentos de planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021, não dispondo de Plano de Contratações Anual formalmente publicado e vigente para o exercício. Essa situação foi expressamente registrada no DFD.

6.11. A ausência momentânea de Plano de Contratações Anual não afasta o alinhamento da demanda com o planejamento institucional. A necessidade foi materialmente demonstrada por meio do DFD, do Estudo Técnico Preliminar, da estimativa de quantidades, da pesquisa de preços, da análise das alternativas de mercado, da avaliação dos riscos e deste Termo de Referência.

6.12. A contratação atende a uma necessidade essencial e continuada de manutenção dos bens e da infraestrutura pública. A postergação da aquisição em razão da inexistência formal do Plano de Contratações Anual poderia provocar a paralisação das equipes, o agravamento dos danos existentes, o aumento dos custos futuros de recuperação e o comprometimento da continuidade dos serviços municipais.

6.13. A demanda deverá ser incorporada aos instrumentos de planejamento que vierem a ser formalizados ou atualizados pelo Município. Os dados obtidos durante a execução, especialmente os registros de consumo, estoque, unidades atendidas, materiais empregados e manutenções realizadas, deverão subsidiar os ciclos seguintes de planejamento das contratações.

6.14. A execução deverá permanecer integrada ao planejamento orçamentário e financeiro da Administração. A emissão de cada ordem de fornecimento estará condicionada à necessidade administrativa, à existência de saldo na Ata de Registro de Preços e à disponibilidade orçamentária correspondente, não havendo obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

6.15. Antes da emissão dos pedidos, a unidade responsável deverá verificar os materiais existentes em estoque, o consumo histórico, as intervenções programadas, a prioridade da demanda e a capacidade de armazenamento. Esse procedimento permitirá que as aquisições sejam proporcionais às necessidades reais e evitará pedidos excessivos ou incompatíveis com o planejamento operacional.

6.16. A contratação também deverá ser articulada com outros contratos, atas de registro de preços e processos administrativos em andamento, de modo a impedir sobreposição de objetos, duplicidade de quantitativos ou indefinição de responsabilidades. Eventuais serviços especializados de engenharia, locação de máquinas, transporte de grande porte, ensaios técnicos ou destinação específica de resíduos deverão ser objeto de planejamento próprio quando não estiverem abrangidos por esta contratação.

6.17. O acompanhamento dos resultados deverá considerar o consumo dos materiais, as unidades atendidas, as intervenções concluídas, os prazos de atendimento, as ocorrências de desabastecimento, as perdas e os saldos remanescentes. Essas informações permitirão avaliar a efetividade da contratação e aperfeiçoar as estimativas e especificações utilizadas em procedimentos futuros.

6.18. Dessa forma, a contratação encontra-se alinhada ao planejamento institucional, operacional e orçamentário do Município, ainda que o Plano de Contratações Anual não esteja formalmente vigente. A solução atende às atribuições da unidade demandante, aproveita a estrutura municipal existente e promove uma gestão planejada, racional e contínua dos materiais destinados à manutenção do patrimônio público e da infraestrutura urbana.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Os materiais, ferramentas, equipamentos e demais insumos deverão ser fornecidos em estrita conformidade com as especificações, unidades, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos. As descrições constantes da planilha representam os requisitos mínimos necessários ao atendimento da demanda, não sendo admitidos produtos com características, capacidade, resistência, composição ou desempenho inferiores aos definidos pela Administração.

7.2. Todos os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, de primeiro emprego e entregues em perfeitas condições de conservação, funcionamento e utilização. Não serão aceitos materiais recondicionados, remanufaturados, recuperados, usados, avariados, deteriorados ou que apresentem sinais de armazenamento inadequado, salvo quando a própria especificação do item admitir expressamente condição diversa.

7.3. Os produtos deverão possuir qualidade, resistência, durabilidade e desempenho compatíveis com sua utilização em atividades institucionais e profissionais. As características dos materiais deverão ser adequadas às intervenções de manutenção preventiva e corretiva em prédios públicos, instalações municipais, logradouros, sistemas de drenagem e demais componentes da infraestrutura urbana.

7.4. Os materiais deverão atender às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas, às regulamentações do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia e aos demais requisitos legais, técnicos e compulsórios aplicáveis à natureza de cada item. A exigência de certificação deverá ser observada sempre que o produto estiver submetido a controle obrigatório ou quando a comprovação for indispensável à segurança e ao desempenho esperado.

7.5. Os componentes elétricos, hidráulicos, sanitários e construtivos deverão ser compatíveis com as instalações existentes e com os padrões técnicos empregados pelo Município. A contratada será responsável por verificar se os produtos entregues correspondem às características, dimensões, capacidades, tensões, conexões, bitolas e demais parâmetros definidos para cada item.

7.6. Os materiais deverão ser entregues em suas embalagens originais, íntegras, devidamente fechadas e protegidas contra avarias, umidade, contaminação ou qualquer outra condição capaz de comprometer sua qualidade. Quando aplicável, a embalagem deverá apresentar identificação do produto, fabricante, marca, modelo, lote, data de fabricação, prazo de validade, composição, quantidade e orientações de armazenamento e utilização.

7.7. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão ser entregues com período remanescente suficiente para sua regular utilização pela Administração. Não serão aceitos materiais vencidos ou com validade tão reduzida que possa comprometer seu consumo dentro do fluxo normal das atividades municipais.

7.8. Sempre que exigível em razão da natureza do produto, a contratada deverá apresentar certificados de conformidade, catálogos, manuais, fichas técnicas, fichas de informações de segurança, relatórios de ensaio, registros, licenças ou outros documentos necessários à comprovação das características e da regularidade do item fornecido.

7.9. As especificações não deverão ser interpretadas como indicação exclusiva de marca, fabricante, modelo ou procedência. Eventuais referências utilizadas na descrição dos itens terão a finalidade de definir padrão mínimo de qualidade, desempenho, compatibilidade ou acabamento, admitindo-se o fornecimento de produto equivalente ou superior, desde que essa condição seja tecnicamente comprovada.

7.10. Quando ofertado produto equivalente, similar ou de qualidade superior, caberá ao fornecedor demonstrar que o material atende integralmente às características essenciais definidas pela Administração. A comprovação poderá ocorrer mediante catálogo, ficha técnica, certificado, laudo, amostra ou outro documento idôneo solicitado durante o procedimento licitatório ou no recebimento.

7.11. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante ordens formais emitidas conforme a necessidade da Administração. A existência de quantitativos estimados ou registrados não obriga o Município a solicitar todos os materiais, ficando cada pedido condicionado à demanda efetiva, à disponibilidade de estoque e à programação das atividades de manutenção.

7.12. Cada ordem de fornecimento deverá indicar os itens solicitados, as quantidades, o local de entrega, o prazo e o servidor responsável pelo acompanhamento. A contratada deverá observar integralmente as condições estabelecidas na ordem, não podendo substituir produtos, alterar quantidades ou modificar o local de entrega sem autorização expressa da Administração.

7.13. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município ou em outro local expressamente indicado na ordem de fornecimento. O prazo referencial será de até cinco dias, contados do recebimento da respectiva ordem, ressalvadas as condições específicas definidas para determinados itens em razão de sua natureza, volume ou disponibilidade de mercado.

7.14. O transporte, a carga, a descarga, o acondicionamento, a proteção e a entrega dos produtos serão de responsabilidade da contratada. Todos os custos e riscos relacionados à movimentação dos materiais até o local indicado deverão estar incluídos nos preços ofertados, não sendo admitida cobrança adicional por frete, embalagem, seguro, descarga ou despesas semelhantes.

7.15. A contratada deverá utilizar veículos, equipamentos e procedimentos adequados à natureza dos produtos transportados. Materiais frágeis, volumosos, químicos, inflamáveis ou sensíveis à umidade e ao calor deverão receber acondicionamento específico, de modo a evitar avarias, vazamentos, contaminações e riscos às pessoas ou ao meio ambiente.

7.16. A Administração poderá emitir pedidos sem quantitativo mínimo por item, quando essa condição for compatível com a prática do mercado e com a economicidade da operação logística. O fornecimento parcelado deverá atender às necessidades efetivas do Município sem impor aquisição mínima injustificada ou formação compulsória de estoque.

7.17. O recebimento será realizado por servidores formalmente designados, que procederão à conferência das quantidades, especificações, condições das embalagens, validade, documentos fiscais e demais elementos necessários à verificação da conformidade. A simples entrega física não implica aceitação definitiva dos produtos.

7.18. Os materiais que não atenderem às especificações poderão ser rejeitados total ou parcialmente. A rejeição poderá ocorrer quando forem identificadas divergências de quantidade, qualidade, dimensão, capacidade, composição, validade, certificação, marca ou modelo ofertado, bem como danos, defeitos ou qualquer condição que torne o produto inadequado à finalidade prevista.

7.19. A contratada deverá retirar e substituir os produtos rejeitados, danificados, vencidos, defeituosos ou desconformes, sem ônus adicional para a Administração. A substituição deverá ocorrer dentro do prazo definido pela fiscalização, sem prejuízo da aplicação das medidas administrativas e sanções cabíveis em caso de atraso ou reincidência.

7.20. A contratada responderá pela garantia legal dos produtos e pela garantia adicional oferecida pelo fabricante ou pelo próprio fornecedor. Durante o período de garantia, os itens que apresentarem vícios, defeitos de fabricação ou falhas prematuras deverão ser reparados ou substituídos sem custos para o Município.

7.21. A apresentação, conferência ou aceitação dos materiais não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos posteriormente identificados ou desconformidades que somente se tornem perceptíveis durante a utilização. A responsabilidade permanecerá durante os prazos legais e de garantia aplicáveis.

7.22. Os equipamentos de proteção individual sujeitos a controle específico deverão possuir Certificado de Aprovação válido, expedido pelo órgão competente. Os produtos deverão ser adequados à atividade indicada, apresentar condições seguras de utilização e ser entregues acompanhados das instruções necessárias à conservação, ajuste e emprego correto.

7.23. Tintas, solventes, adesivos, impermeabilizantes e demais produtos químicos deverão possuir rotulagem adequada, identificação de riscos, prazo de validade e orientações de armazenamento, manuseio e descarte. Quando aplicável, deverão ser acompanhados da respectiva ficha de segurança.

7.24. A madeira e os produtos de origem florestal deverão possuir procedência legal, acompanhados da documentação ambiental aplicável. Não serão aceitos materiais provenientes de origem irregular ou cuja comercialização contrarie as normas ambientais vigentes.

7.25. Os produtos deverão observar critérios de sustentabilidade compatíveis com sua natureza e disponibilidade no mercado. Sempre que tecnicamente possível, poderão ser admitidos materiais reciclados, recicláveis ou reutilizáveis, desde que atendam integralmente aos requisitos de segurança, qualidade, resistência e desempenho.

7.26. Deverão ser priorizados materiais duráveis, com possibilidade de manutenção e garantia adequada, evitando-se produtos de baixa vida útil que possam gerar substituições frequentes. As embalagens deverão ser suficientes para a proteção dos itens, preferencialmente recicláveis e sem excesso injustificado.

7.27. Lâmpadas, motores, equipamentos elétricos e outros produtos sujeitos a etiquetagem ou certificação deverão apresentar desempenho energético compatível com as normas aplicáveis. Componentes hidráulicos deverão possuir características que reduzam riscos de vazamento e desperdício de água.

7.28. Quando aplicável, a contratada deverá observar as obrigações de logística reversa relativas a lâmpadas, pilhas, baterias, eletroeletrônicos, embalagens e outros produtos abrangidos pela legislação. A procedência, utilização e destinação dos materiais deverão considerar os impactos produzidos ao longo de seu ciclo de vida.

7.29. Não será admitida subcontratação para o simples fornecimento dos bens, salvo em relação a atividades acessórias de transporte ou logística que não afastem a responsabilidade integral da contratada. Ainda que utilize terceiros para essas atividades, a fornecedora permanecerá responsável pela qualidade, integridade, tempestividade e conformidade dos produtos entregues.

7.30. A contratada deverá manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório. Também deverá atender às solicitações da fiscalização, prestar esclarecimentos e fornecer documentos relacionados aos materiais sempre que formalmente requisitada.

7.31. O atendimento desses requisitos será condição para o recebimento e pagamento dos produtos. O descumprimento das especificações ou das obrigações de fornecimento poderá resultar na rejeição dos materiais, determinação de substituição, suspensão de pagamentos, aplicação de sanções e adoção das demais medidas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

8. DAS AMOSTRAS

8.1. Para a presente contratação não será obrigatória a apresentação de amostras por parte da licitante vencedora.

9. DA GARANTIA DE PROPOSTA

9.1. Será exigida garantia de proposta como requisito de pré-habilitação, com a finalidade de preservar a seriedade das propostas apresentadas, reduzir o risco de desistência injustificada e assegurar que o licitante vencedor mantenha as condições ofertadas até a formalização da contratação.

9.2. A exigência mostra-se compatível com os riscos identificados na fase de planejamento, especialmente os relacionados à apresentação de proposta inexequível, à ausência de capacidade logística para o fornecimento parcelado e à recusa do fornecedor em atender às obrigações decorrentes do registro de preços. A matriz de riscos classifica como relevantes os riscos de aceitação de proposta inexequível, de fornecedor sem capacidade para realizar as entregas parceladas e de recusa, não assinatura ou abandono do registro pelo adjudicatário.

9.3. A garantia de proposta deverá corresponder a **1% do valor estimado da contratação**, observado o limite estabelecido pela Lei nº 14.133/2021. Considerando o valor global estimado de R$ 775.260,38, a garantia corresponderá a **R$ 7.752,60**, sem prejuízo de eventual adequação caso o orçamento estimado seja formalmente atualizado antes da publicação do edital. O Estudo Técnico Preliminar registra o valor global estimado e a adoção de uma única licitação com adjudicação por itens distintos.

9.4. A garantia deverá ser apresentada no momento da apresentação da proposta, na forma e no prazo estabelecidos no edital e no sistema eletrônico utilizado para a realização do certame. A exigência possui natureza de requisito de pré-habilitação e deverá ser cumprida por todos os licitantes, em condições isonômicas.

9.5. A Lei nº 14.133/2021 autoriza a exigência da garantia no momento da apresentação da proposta, limita seu valor a 1% do orçamento estimado, determina sua devolução no prazo legal e prevê a execução integral quando o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou deixar de apresentar os documentos necessários à contratação. (Senado Legislativo)

9.6. A garantia poderá ser prestada em qualquer das modalidades admitidas pela legislação, cabendo ao licitante escolher entre caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

9.7. A escolha de uma modalidade não poderá implicar tratamento diferenciado entre os licitantes. Os documentos apresentados deverão comprovar, de maneira clara, o valor garantido, o prazo de validade, a identificação do licitante, a identificação do certame e, quando aplicável, os dados da instituição garantidora.

9.8. Quando prestada na modalidade de caução em dinheiro, o recolhimento deverá ocorrer na conta bancária oficialmente indicada no edital, devendo o respectivo comprovante ser apresentado juntamente com a proposta. Não serão considerados válidos depósitos realizados em conta diversa, comprovantes sem identificação suficiente ou documentos que não permitam verificar o efetivo recolhimento do valor.

9.9. Quando adotado seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, o documento deverá ser emitido por instituição regularmente autorizada a operar, conter cláusulas compatíveis com a finalidade da garantia de proposta e permanecer válido pelo prazo mínimo exigido no edital.

9.10. Não será admitida a apresentação de documento meramente provisório, arquivo sem valor jurídico, comprovante estranho às modalidades legalmente admitidas ou qualquer outro elemento destinado apenas a permitir o cadastramento da proposta no sistema. A documentação deverá representar garantia efetivamente constituída e passível de execução nos termos do edital.

9.11. A ausência da garantia, sua prestação em valor inferior ao exigido ou a apresentação em modalidade não admitida deverá ser analisada conforme as regras do edital e os princípios da legalidade, da vinculação ao instrumento convocatório, da isonomia, da razoabilidade e do formalismo moderado. Não será admitida a constituição da garantia após o momento definido para a apresentação da proposta, quando isso representar concessão de vantagem indevida ou descumprimento de requisito material do certame.

9.12. A garantia deverá possuir validade, no mínimo, correspondente ao prazo de validade da proposta. Caso o licitante concorde com a prorrogação da validade de sua proposta, deverá providenciar, quando necessário, a correspondente prorrogação da garantia antes do encerramento de sua vigência.

9.13. A garantia será devolvida aos licitantes no prazo de até dez dias úteis, contado da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou da data em que a licitação for declarada fracassada. A devolução deverá observar a modalidade utilizada e os procedimentos administrativos e bancários aplicáveis.

9.14. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços, o contrato ou o instrumento equivalente, bem como a ausência de apresentação dos documentos necessários à contratação, implicará a execução integral da garantia, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas na legislação e no instrumento convocatório.

9.15. A execução da garantia não afasta a responsabilidade do licitante pelos prejuízos causados à Administração quando o valor garantido não for suficiente para sua reparação, nem impede a instauração de processo administrativo para apuração de outras infrações eventualmente praticadas.

9.16. A exigência não se confunde com garantia contratual. A garantia de proposta protege o procedimento licitatório e a manutenção da oferta até a formalização da contratação, enquanto eventual garantia de execução contratual, caso prevista, terá por finalidade assegurar o cumprimento das obrigações assumidas durante o fornecimento.

9.17. A Administração deverá indicar no edital, de forma objetiva, o valor da garantia, as modalidades admitidas, os dados necessários ao recolhimento, o prazo de validade, os documentos comprobatórios, as hipóteses de execução e o procedimento de devolução, evitando exigências genéricas ou ambíguas.

9.18. Dessa forma, a garantia de proposta integra a estratégia de tratamento dos riscos identificados no planejamento, especialmente quanto à seriedade das ofertas, à exequibilidade dos preços e à efetiva assunção das obrigações pelo adjudicatário, sem afastar a necessidade de análise da proposta, da habilitação e da capacidade de fornecimento de cada licitante.

9.19. O depósito referente à garantia de proposta na modalidade de caução em dinheiro deverá ser efetivado na conta bancária do Município, cujos dados são os seguintes:

- Banco: Banco do brasil
- Agência: 1595-4
- Conta corrente: 9740-3

- Favorecido: Município de Pedro Afonso/TO
- CNPJ: 02.070.589/0001-20

9.20. O comprovante de depósito deverá ser anexado no sistema de licitações no ato do cadastro da proposta.

10. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

10.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

11.1. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto, considerando que a obrigação principal consiste no fornecimento de bens comuns, devidamente especificados neste Termo de Referência, cuja execução deverá permanecer sob responsabilidade direta da empresa contratada.

11.2. A vedação busca assegurar a correspondência entre a empresa selecionada no procedimento licitatório e a responsável pelo cumprimento das obrigações assumidas, preservando a avaliação das condições de habilitação, da capacidade de fornecimento, da regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira realizada durante a seleção do fornecedor.

11.3. A contratada deverá executar diretamente todas as obrigações relacionadas ao fornecimento dos materiais, incluindo a gestão dos pedidos, a separação dos produtos, a verificação de conformidade, o acondicionamento, o transporte, a entrega, a apresentação da documentação exigida, a substituição de itens rejeitados e o atendimento das garantias aplicáveis.

11.4. Não será permitida a transferência, cessão ou repasse a terceiros da execução do objeto, ainda que parcialmente, nem a utilização de outra empresa para assumir a posição da contratada perante a Administração. A contratada permanecerá como única responsável pela qualidade, procedência, integridade e entrega tempestiva dos materiais.

11.5. A eventual aquisição de produtos junto a fabricantes, distribuidores, atacadistas ou outros integrantes regulares da cadeia comercial não será considerada subcontratação, desde que a empresa contratada permaneça integralmente responsável perante a Administração pelo fornecimento, pela emissão dos documentos fiscais, pela entrega e pelo cumprimento de todas as obrigações estabelecidas.

11.6. Também não será considerada subcontratação a utilização de transportadora ou operador logístico exclusivamente para a movimentação e entrega dos bens, desde que essa atividade possua natureza meramente acessória e não implique transferência da responsabilidade contratual. Nessa hipótese, a contratada continuará respondendo integralmente por atrasos, danos, extravios, acondicionamento inadequado, acidentes, despesas de transporte e demais ocorrências relacionadas à entrega.

11.7. A utilização de terceiros para atividades acessórias não estabelecerá qualquer vínculo jurídico ou contratual entre esses terceiros e a Administração. Não haverá pagamento direto, reconhecimento de crédito ou assunção de obrigações pelo Município perante transportadores, fabricantes, distribuidores ou outros agentes utilizados pela contratada.

11.8. A contratada deverá comunicar previamente à fiscalização quando a entrega for realizada por transportadora, informando os dados necessários à identificação do responsável pelo transporte, sem que essa comunicação represente autorização para subcontratação ou redução das responsabilidades assumidas.

11.9. Todos os custos relacionados ao transporte, carga, descarga, acondicionamento, seguro e proteção dos materiais deverão estar incluídos nos preços contratados. A participação de

terceiros nessas atividades não poderá gerar cobrança adicional, alteração das condições de fornecimento ou prorrogação automática dos prazos estabelecidos.

11.10. A contratada responderá diretamente pelos atos e omissões de seus empregados, representantes, prepostos, transportadores e demais pessoas utilizadas no cumprimento das obrigações, devendo reparar quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros durante o fornecimento.

11.11. O descumprimento da vedação à subcontratação caracterizará infração contratual e poderá ensejar a rejeição do fornecimento, a aplicação das sanções previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento contratual e na legislação aplicável, sem prejuízo da apuração de eventuais perdas e danos.

11.12. A vedação estabelecida neste tópico é compatível com a natureza da solução definida no planejamento, que corresponde à aquisição parcelada de materiais para utilização pelas equipes próprias do Município, não envolvendo terceirização de mão de obra, execução de obras ou prestação de serviços especializados pela fornecedora.

12. RESULTADOS PRETENDIDOS

12.1. A contratação pretende transformar o fornecimento atualmente condicionado à disponibilidade eventual de materiais em uma rotina planejada, contínua, rastreável e capaz de responder tempestivamente às necessidades de conservação do patrimônio público e da infraestrutura urbana municipal. A solução deverá assegurar que as equipes próprias do Município disponham dos insumos necessários à execução das manutenções preventivas e corretivas, reduzindo paralisações e atrasos decorrentes da falta de materiais.

12.2. Espera-se ampliar a capacidade de resposta da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras diante das demandas relacionadas aos prédios públicos, instalações municipais, logradouros, sistemas de drenagem e demais componentes da infraestrutura urbana. Essa ampliação decorrerá do abastecimento regular das equipes existentes, e não da contratação de mão de obra terceirizada, uma vez que a solução escolhida consiste na aquisição dos materiais para utilização pela estrutura operacional do Município.

12.3. Sob a perspectiva da eficiência administrativa, pretende-se reduzir o número de ordens de manutenção paralisadas por falta de materiais, diminuir o tempo transcorrido entre a identificação da necessidade e a liberação dos insumos e promover maior integração entre a unidade demandante, o setor técnico, o Almoxarifado e as equipes responsáveis pela execução das intervenções.

12.4. Também se pretende aprimorar a rastreabilidade dos materiais desde o recebimento até sua utilização. As entradas e saídas deverão estar vinculadas às respectivas requisições, unidades atendidas ou ordens internas de serviço, permitindo identificar os materiais empregados, os saldos disponíveis, as sobras, as perdas e os resultados das intervenções realizadas.

12.5. No campo da economicidade, a contratação deverá proporcionar melhor aproveitamento da mão de obra própria, dos conhecimentos técnicos e da estrutura administrativa já disponíveis. Ao concentrar a despesa externa na aquisição dos bens efetivamente necessários, a Administração poderá evitar custos relacionados à terceirização integral de atividades que podem ser executadas pelas equipes municipais.

12.6. A realização de uma contratação planejada também deverá reduzir a necessidade de compras emergenciais, isoladas e repetitivas. A consolidação dos itens em um único procedimento, com fornecimento parcelado e adjudicação por item, permitirá maior organização das aquisições, ampliação da competitividade e obtenção de condições comerciais mais vantajosas.

12.7. Espera-se reduzir perdas decorrentes de armazenamento excessivo, vencimento, deterioração, avarias ou aquisição de materiais sem utilização efetiva. Os pedidos deverão ser

compatibilizados com o estoque, o consumo histórico, a capacidade física do Almoxarifado e a programação das manutenções, evitando a imobilização desnecessária de recursos públicos.

12.8. Quanto à qualidade, pretende-se assegurar o recebimento de produtos novos, adequados às especificações, compatíveis com as instalações existentes e dotados de resistência, durabilidade e desempenho apropriados ao uso institucional e profissional. A padronização dos procedimentos de conferência deverá diminuir a entrada de itens desconformes, avariados, vencidos ou inadequados à finalidade prevista.

12.9. A utilização de materiais tecnicamente adequados deverá contribuir para maior durabilidade dos reparos, redução da reincidência de falhas, diminuição do retrabalho e menor necessidade de reabertura de ordens de manutenção. O planejamento identifica como resultados esperados a padronização do recebimento, a redução de rejeições e o acionamento das garantias quando constatadas falhas prematuras.

12.10. Sob a perspectiva operacional, espera-se assegurar continuidade às frentes de manutenção predial, conservação urbana e drenagem. A disponibilidade tempestiva dos materiais permitirá melhor distribuição das atividades, tratamento progressivo do passivo de manutenções e maior equilíbrio entre intervenções preventivas e corretivas.

12.11. A contratação deverá favorecer a redução do tempo médio de atendimento das demandas, o aumento da quantidade de ordens concluídas dentro do prazo e a diminuição das pendências acumuladas. Também deverá proporcionar maior capacidade de priorização das ocorrências conforme sua urgência, risco à segurança, impacto no funcionamento da unidade e possibilidade de agravamento dos danos.

12.12. Pretende-se reduzir os riscos de interrupção das atividades administrativas e dos serviços públicos decorrentes de falhas nas edificações ou instalações. A pronta disponibilidade de materiais para reparos elétricos, hidráulicos, sanitários, estruturais e de cobertura deverá permitir respostas mais rápidas e evitar que ocorrências simples evoluam para problemas de maior complexidade.

12.13. Também se espera reduzir os riscos de interdição de ambientes, acidentes, comprometimento da salubridade e agravamento de patologias prediais. A falta de materiais pode paralisar as equipes e ampliar os custos de recuperação, razão pela qual o abastecimento planejado constitui elemento essencial à segurança dos usuários e à preservação dos bens municipais.

12.14. Na infraestrutura urbana, a solução deverá contribuir para a realização de intervenções preventivas e corretivas em canais, dispositivos e redes de drenagem. A disponibilidade de materiais permitirá atuação mais célere durante e após o período chuvoso, reduzindo os impactos de alagamentos, danos às vias e transtornos à população.

12.15. Sob a ótica do interesse público, pretende-se manter os prédios e equipamentos municipais em condições adequadas de segurança, funcionamento e utilização. Ambientes mais conservados, seguros e salubres favorecem a continuidade dos atendimentos e melhoram as condições de trabalho dos servidores e de acesso dos cidadãos aos serviços públicos.

12.16. A contratação deverá contribuir para reduzir interrupções de atendimento, diminuir o tempo de indisponibilidade das unidades e ampliar a quantidade de prédios, instalações e frentes urbanas atendidos. O resultado final esperado é a melhoria concreta das condições de utilização do patrimônio público e da qualidade dos serviços prestados à população.

12.17. No campo da sustentabilidade, espera-se reduzir o desperdício de materiais, ampliar o reaproveitamento de sobras tecnicamente utilizáveis e assegurar a destinação adequada dos resíduos produzidos nas atividades de manutenção. O fornecimento parcelado deverá contribuir para evitar estoques excessivos, perdas por validade e deterioração.

12.18. Também se pretende estimular o uso racional dos materiais, a separação dos resíduos, a logística reversa dos produtos abrangidos pela legislação e a destinação ambientalmente

adequada de embalagens, lâmpadas, componentes elétricos, restos de tintas, solventes, metais, madeiras e demais resíduos gerados.

12.19. Os resultados deverão ser acompanhados por meio de indicadores relacionados às ordens paralisadas por falta de material, ao tempo entre a solicitação e a liberação dos itens, às divergências de estoque, às compras extraordinárias, às perdas por validade, aos materiais sem movimentação, às rejeições no recebimento, aos acionamentos de garantia e à ocorrência de retrabalho.

12.20. Também deverão ser monitorados o tempo médio de atendimento, a quantidade de ordens concluídas, as ordens pendentes, as ocorrências de desabastecimento, os itens críticos abaixo do estoque mínimo, as unidades atendidas, o tempo de indisponibilidade dos ambientes e as interrupções dos serviços públicos.

12.21. O acompanhamento deverá abranger, ainda, a quantidade de sobras reaproveitadas, as perdas registradas, os resíduos com destinação comprovada e as ocorrências de descarte inadequado. Esses dados deverão subsidiar a avaliação da efetividade da contratação e o aperfeiçoamento dos quantitativos, das especificações e dos controles utilizados nos procedimentos seguintes.

12.22. Como os artefatos do planejamento não apresentam linha de base completa para todos os indicadores, as metas numéricas deverão ser estabelecidas após o primeiro levantamento de desempenho. Inicialmente, recomenda-se o monitoramento mensal dos resultados e a realização de avaliação trimestral pela unidade demandante, pelo gestor e pelos fiscais responsáveis.

12.23. Dessa forma, os resultados pretendidos concentram-se na melhoria da eficiência administrativa, no aproveitamento da capacidade operacional existente, na redução de custos e riscos, na preservação do patrimônio público, na continuidade dos serviços municipais e na utilização sustentável dos materiais adquiridos. A contratação deverá produzir benefícios verificáveis para a Administração e para a população, mantendo coerência com a necessidade e com a solução definidas no DFD e no Estudo Técnico Preliminar.

13. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

13.1. A presente licitação será destinada exclusivamente à participação de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, desde que atendam às condições de enquadramento previstas na Lei Complementar nº 123/2006, possuam atividade econômica compatível com os itens disputados e cumpram integralmente os requisitos de habilitação e de fornecimento estabelecidos no edital e neste Termo de Referência.

13.2. O Microempreendedor Individual poderá participar em igualdade de condições com as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, observadas as limitações próprias de seu enquadramento, sua capacidade operacional e a compatibilidade entre as atividades registradas e o objeto licitado. A Lei Complementar nº 123/2006 estabelece que os benefícios aplicáveis às Microempresas estendem-se ao MEI quando lhe forem mais favoráveis e reconhece o Microempreendedor Individual como modalidade de Microempresa.

13.3. A exclusividade será aplicada por item, considerando que a contratação será processada em uma única licitação, com julgamento e adjudicação individualizados. O Estudo Técnico Preliminar prevê uma relação de 157 itens, com fornecimento parcelado e adjudicação por itens distintos, permitindo que cada material seja disputado separadamente.

13.4. A adoção do tratamento exclusivo deverá observar o limite legal de até R$ 80.000,00 para cada item da contratação. A Lei Complementar nº 123/2006 determina a realização de processo licitatório exclusivo para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte nos itens cujo valor estimado não ultrapasse esse limite, sendo a aferição realizada sobre cada item quando o julgamento e a adjudicação ocorrerem de forma individualizada.

13.5. Antes da publicação do edital, a Administração deverá conferir a planilha orçamentária para confirmar que o valor total estimado de cada item permanece dentro do limite legal. Caso algum item, isoladamente considerado, ultrapasse R$ 80.000,00, sua participação exclusiva deverá ser reavaliada e adequada à legislação, não sendo suficiente considerar apenas o valor unitário do produto ou dividir artificialmente uma demanda para enquadrá-la no benefício.

13.6. O valor global estimado da contratação não impede, por si só, a adoção da exclusividade, pois o critério de julgamento será o menor preço por item e cada item constituirá unidade autônoma de disputa e adjudicação. A exclusividade deverá, portanto, ser analisada com base no valor total estimado de cada item, resultante da multiplicação de seu quantitativo pelo respectivo valor unitário estimado.

13.7. O tratamento diferenciado tem por finalidade promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, ampliar a eficiência das políticas públicas, incentivar a participação dos pequenos negócios nas compras governamentais e fortalecer o mercado fornecedor, sem afastar os princípios da competitividade, da economicidade, da isonomia, do julgamento objetivo e da seleção da proposta mais vantajosa.

13.8. A restrição de participação não implicará redução das exigências técnicas, operacionais, logísticas ou de qualidade estabelecidas para o fornecimento. As empresas participantes deverão demonstrar capacidade para atender às ordens de fornecimento, cumprir os prazos de entrega, transportar e descarregar os materiais, substituir produtos rejeitados e garantir a conformidade dos itens fornecidos.

13.9. A condição de MEI, ME ou EPP deverá ser declarada no sistema eletrônico e comprovada na forma prevista no edital. A licitante responderá pela veracidade das informações apresentadas e deverá comunicar eventual desenquadramento ou ocorrência de qualquer situação que impeça a utilização do tratamento favorecido.

13.10. Não poderá usufruir dos benefícios a empresa que, embora apresente declaração de enquadramento, esteja abrangida por alguma das hipóteses impeditivas previstas na Lei Complementar nº 123/2006. A constatação de declaração falsa poderá resultar na desclassificação ou inabilitação da licitante, na aplicação das sanções administrativas cabíveis e na comunicação aos órgãos competentes.

13.11. A regularidade fiscal e trabalhista das participantes será verificada conforme o regime favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006. A existência de restrição na documentação fiscal ou trabalhista não impedirá a participação no certame nem a obtenção da melhor classificação, mas a licitante deverá regularizar a pendência dentro do prazo legal caso seja declarada vencedora.

13.12. A possibilidade de regularização posterior não dispensa a apresentação dos documentos exigidos para comprovação da situação fiscal e trabalhista. A documentação deverá ser apresentada mesmo quando contiver restrição, ficando a formalização da contratação condicionada à regularização dentro do prazo concedido pela Administração.

13.13. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará a perda do direito à contratação, sem prejuízo das sanções cabíveis. Nessa hipótese, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação e as condições estabelecidas no edital, ou revogar o item quando não houver proposta válida ou vantajosa.

13.14. Por se tratar de certame integralmente exclusivo, não haverá divisão dos itens em cota principal destinada à ampla concorrência e cota reservada. Cada item será disputado exclusivamente entre MEI, ME e EPP, desde que seu valor total estimado esteja dentro do limite estabelecido pela legislação.

13.15. Também não será aplicada exigência de subcontratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, pois a própria participação no certame já estará reservada aos pequenos

negócios e o Termo de Referência veda a subcontratação do objeto. A empresa vencedora deverá assumir diretamente a responsabilidade pelo fornecimento, sem transferir a terceiros as obrigações contratadas.

13.16. A Administração deverá verificar, na fase preparatória, se existe quantidade suficiente de fornecedores enquadrados como MEI, ME ou EPP, sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas. Essa análise deverá considerar os diferentes segmentos abrangidos pela contratação, como materiais de construção, ferragens, ferramentas, componentes elétricos e hidráulicos, tintas, equipamentos de proteção e demais insumos.

13.17. A exclusividade não deverá ser aplicada quando comprovadamente não houver o número mínimo de fornecedores competitivos enquadrados e capazes de atender às exigências do certame, quando o tratamento não se mostrar vantajoso para a Administração ou quando representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto. Essas circunstâncias deverão ser demonstradas em decisão motivada e compatibilizadas com as hipóteses legais de afastamento do benefício.

13.18. A ausência de propostas, a desclassificação de todas as licitantes ou o fracasso de determinado item não autorizará automaticamente a contratação de empresa de maior porte. A Administração deverá adotar as providências previstas na legislação e no edital, podendo revisar as especificações, os preços estimados, os requisitos ou a estratégia de contratação antes da realização de novo procedimento.

13.19. Poderá ser estabelecida, mediante justificativa nos autos e previsão expressa no edital, prioridade de contratação para Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sediados local ou regionalmente, até o limite admitido pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a medida seja compatível com a regulamentação aplicável e não comprometa a obtenção de proposta vantajosa.

13.20. A condição de empresa local ou regional não deverá ser confundida com exclusividade territorial. A participação permanecerá aberta a todos os MEI, ME e EPP que atendam aos requisitos do edital, salvo se houver fundamento legal e justificativa específica para a adoção de prioridade dentro dos limites permitidos.

13.21. A Administração deverá assegurar ampla publicidade ao certame, prazo adequado para preparação das propostas e especificações objetivas, evitando exigências desnecessárias ou desproporcionais que possam reduzir indevidamente a participação dos pequenos negócios. O tratamento favorecido deverá coexistir com a necessidade de selecionar fornecedores capazes de entregar materiais conformes, nos prazos e locais definidos.

13.22. A habilitação deverá limitar-se às exigências indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. Não poderão ser estabelecidos requisitos incompatíveis com a natureza de fornecimento de bens comuns ou exigências que imponham custos excessivos sem correspondência com os riscos da contratação.

13.23. O julgamento será realizado pelo menor preço por item, observadas as especificações, as condições de aceitabilidade, a exequibilidade dos valores e os demais requisitos do edital. A condição de MEI, ME ou EPP não autoriza o fornecimento de materiais inferiores, a flexibilização dos padrões técnicos ou o descumprimento dos prazos e obrigações estabelecidos.

13.24. A contratação exclusiva busca ampliar o acesso dos pequenos negócios ao mercado público, fomentar a circulação de recursos na economia e diversificar a base de fornecedores da Administração. Esses objetivos deverão ser perseguidos sem comprometer a qualidade dos produtos, a continuidade das ações de manutenção e a economicidade da contratação.

13.25. Dessa forma, o tratamento exclusivo encontra-se alinhado à adjudicação por item definida no planejamento e à finalidade de promover o desenvolvimento econômico e social por meio das compras públicas. Sua aplicação deverá ser precedida da confirmação de que cada um dos 157

itens atende ao limite legal e de que não estão presentes as hipóteses que autorizem o afastamento do benefício.

14. DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. A Ata de Registro de Preços decorrente do procedimento licitatório terá vigência de 12 meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas, ou conforme o marco inicial expressamente definido no edital e no respectivo instrumento, observada a regulamentação aplicável ao Município.

14.2. O prazo de 12 meses está alinhado ao modelo de contratação estabelecido na fase de planejamento, que prevê a utilização do Sistema de Registro de Preços para o atendimento parcelado e contínuo das necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras. O Relatório de Gestão de Riscos também registra a vigência da ata em 12 meses, associada ao fornecimento parcelado conforme as ordens e necessidades da Administração.

14.3. A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada, por igual período, desde que haja previsão no instrumento convocatório, seja demonstrada a vantajosidade dos preços registrados e sejam atendidas as condições previstas na legislação e na regulamentação municipal aplicável.

14.4. A eventual prorrogação não ocorrerá de forma automática. A Administração deverá realizar avaliação prévia e formal sobre a conveniência da continuidade da ata, a manutenção da necessidade, o desempenho dos fornecedores, os saldos remanescentes, a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado e a inexistência de solução mais vantajosa.

14.5. A análise de vantajosidade deverá considerar não apenas os preços registrados, mas também as condições de fornecimento, os prazos de entrega, a qualidade dos produtos, as ocorrências registradas durante a execução e a capacidade dos fornecedores de manter o atendimento parcelado. A prorrogação somente deverá ser formalizada quando representar benefício efetivo para a Administração.

14.6. Os quantitativos registrados não serão renovados ou restabelecidos automaticamente em razão da prorrogação da ata. A utilização dos saldos e a definição dos quantitativos admitidos durante o período prorrogado deverão observar a legislação, a regulamentação local e as condições expressamente estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

14.7. Durante a vigência da ata, a Administração poderá formalizar as aquisições por meio de contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento admitido pela legislação, conforme o valor, a natureza da obrigação e os procedimentos administrativos adotados pelo Município.

14.8. Os contratos e instrumentos equivalentes decorrentes da Ata de Registro de Preços terão vigência própria, definida no momento de sua formalização. O prazo deverá considerar a quantidade solicitada, o prazo de entrega, o recebimento dos produtos, a liquidação da despesa, as obrigações de garantia e as demais condições necessárias ao encerramento regular da contratação.

14.9. A vigência dos contratos decorrentes da ata poderá ser inferior, coincidente ou ultrapassar o término da vigência da própria ata, desde que a contratação tenha sido regularmente formalizada durante o período em que o registro de preços permanecia válido. O encerramento da ata não prejudicará a continuidade das obrigações já constituídas, que permanecerão regidas pelos respectivos instrumentos até sua conclusão.

14.10. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração a celebrar contratos ou emitir ordens durante todo o seu período de vigência, nem gera direito do fornecedor à contratação integral dos quantitativos registrados. As aquisições dependerão das necessidades

efetivas, da conveniência administrativa, da existência de saldo, da disponibilidade orçamentária e da emissão do instrumento correspondente.

14.11. As ordens de fornecimento somente poderão ser emitidas durante a vigência da ata e deverão respeitar os quantitativos disponíveis para cada item. Não será admitida a utilização do registro após seu vencimento, salvo para a conclusão das obrigações decorrentes de instrumentos formalizados tempestivamente.

14.12. A Administração deverá acompanhar continuamente os prazos, os quantitativos consumidos e os saldos remanescentes da ata. Esse controle deverá permitir a identificação antecipada da necessidade de nova contratação, evitando o encerramento da vigência sem instrumento sucessor e o consequente risco de desabastecimento.

14.13. A Matriz de Riscos reconhece como risco relevante o término da vigência da ata sem contratação sucessora, atribuindo à unidade demandante e ao setor de compras a responsabilidade pela adoção de medidas preventivas. O planejamento da contratação seguinte deverá ser iniciado com antecedência suficiente para evitar interrupções no fornecimento dos materiais.

14.14. A proximidade do encerramento da vigência não autorizará a emissão de pedidos desproporcionais, sem necessidade imediata ou destinados exclusivamente ao consumo dos saldos registrados. As ordens deverão permanecer vinculadas às demandas reais, à capacidade de armazenamento e à programação das intervenções de manutenção.

14.15. Durante a vigência, os preços registrados deverão ser acompanhados para verificar sua permanência em condições vantajosas. Caso se tornem superiores aos valores praticados no mercado, a Administração deverá adotar as providências previstas na legislação e na regulamentação aplicável, incluindo negociação, revisão, cancelamento ou convocação dos demais fornecedores, conforme o caso.

14.16. Quando o preço registrado se tornar inexequível em razão de fatos supervenientes devidamente comprovados, o pedido de alteração deverá ser analisado mediante instrução formal, sem afastar a responsabilidade do fornecedor pelo cumprimento das obrigações já assumidas antes de eventual decisão administrativa.

14.17. A vigência da ata e dos instrumentos dela decorrentes não se confunde com os prazos de entrega, recebimento, substituição ou garantia dos produtos. O encerramento do prazo contratual não extinguirá as responsabilidades relacionadas a vícios, defeitos, desconformidades ou garantias que, por sua natureza, devam permanecer exigíveis após a entrega e o recebimento.

14.18. O fornecedor continuará responsável pelos produtos entregues dentro da vigência, inclusive quanto à substituição de materiais rejeitados, correção de irregularidades, atendimento da garantia e reparação de danos, ainda que a constatação da falha ou a conclusão do procedimento administrativo ocorra posteriormente.

14.19. A formalização, a prorrogação e o encerramento da Ata de Registro de Preços e dos contratos decorrentes deverão ser devidamente registrados no processo administrativo e divulgados nos meios legalmente exigidos, assegurando publicidade, transparência, rastreabilidade e controle.

14.20. Dessa forma, a vigência de 12 meses mostra-se compatível com a natureza contínua e variável da demanda, com o fornecimento parcelado e com a impossibilidade de prever antecipadamente o momento exato de utilização de cada material. O prazo permitirá atender às necessidades do Município ao longo do exercício, sem impor aquisição integral dos quantitativos estimados e sem afastar o dever de acompanhamento, planejamento e avaliação permanente da vantajosidade.

15. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

15.1. A seleção dos fornecedores será realizada mediante procedimento licitatório, sob o Sistema de Registro de Preços, observada a modalidade definida no edital e as disposições da Lei nº 14.133/2021. O objeto caracteriza-se como fornecimento de bens comuns, uma vez que os padrões de qualidade, desempenho e demais características dos materiais podem ser objetivamente definidos por especificações usuais de mercado.

15.2. A licitação será destinada exclusivamente à participação de Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, observadas as condições de enquadramento, as hipóteses impeditivas, os limites legais aplicáveis e as demais regras estabelecidas no edital. A condição de MEI, ME ou EPP não afastará a obrigação de comprovar capacidade para fornecer os produtos, atender às entregas parceladas e cumprir todas as exigências técnicas, fiscais, econômicas e operacionais da contratação.

15.3. O critério de julgamento será o de menor preço por item, considerando o valor unitário de cada produto. Será declarada vencedora, em cada item, a licitante que apresentar a proposta de menor preço, desde que o produto ofertado atenda integralmente às especificações, que o valor seja aceitável e exequível e que sejam cumpridos os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório.

15.4. A contratação será processada em uma única licitação, com julgamento e adjudicação por itens distintos. Cada produto possui autonomia funcional e poderá ser fornecido, recebido, armazenado e utilizado independentemente dos demais, permitindo que empresas especializadas em diferentes segmentos participem apenas dos itens compatíveis com sua atividade econômica e capacidade de fornecimento.

15.5. A adjudicação por item amplia a competitividade ao permitir a participação de lojas de materiais de construção, depósitos de agregados, madeireiras, distribuidores de componentes elétricos e hidráulicos, fornecedores de tintas, ferramentas e equipamentos de proteção, sem exigir que uma única empresa reúna todas as categorias previstas na planilha. O modelo também favorece a comparação individual dos preços e reduz a possibilidade de compensação entre itens heterogêneos.

15.6. A proposta deverá apresentar, para cada item disputado, sua descrição, unidade de fornecimento, quantidade estimada, marca e modelo quando aplicáveis, valor unitário e valor total. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, com o número de casas decimais admitido no edital, e permanecer válidos durante o prazo estabelecido no instrumento convocatório.

15.7. Nos valores propostos deverão estar incluídos todos os custos necessários ao cumprimento do objeto, incluindo aquisição dos produtos, tributos, encargos comerciais, seguros, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga, despesas administrativas, substituição de itens rejeitados, atendimento das garantias e quaisquer outros custos diretos ou indiretos relacionados ao fornecimento.

15.8. Não será admitida cobrança adicional por frete, descarga, embalagem, seguro ou qualquer outra despesa necessária à entrega dos materiais no local indicado pela Administração. A licitante deverá considerar essas obrigações na formação de seus preços, ainda que as entregas ocorram de forma parcelada e em quantidades variáveis.

15.9. A proposta deverá corresponder exatamente ao produto que será entregue. Não será permitida, durante a execução, a substituição de marca, modelo, fabricante, composição, dimensão ou característica técnica sem prévia avaliação e autorização da Administração, ainda que o fornecedor alegue equivalência entre os produtos.

15.10. A indicação de marca ou modelo na proposta, quando exigida, terá a finalidade de permitir a identificação e a análise do produto ofertado. A aceitação da proposta não impedirá a posterior

rejeição do material quando constatada divergência entre as características declaradas e o produto efetivamente entregue.

15.11. A Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, certificados, manuais, fichas de segurança, laudos ou outros documentos necessários à confirmação das características do produto. A diligência não poderá ser utilizada para permitir a substituição do objeto originalmente ofertado nem para sanar a ausência de elemento essencial que deveria constar da proposta.

15.12. Não será obrigatória a apresentação prévia de amostras, conforme definido no Termo de Referência. Essa dispensa não reduz a responsabilidade da licitante pela conformidade dos materiais nem impede a realização de diligências, a análise de documentos técnicos ou a rejeição dos produtos no recebimento quando estiverem em desacordo com as especificações.

15.13. A aceitabilidade dos preços será aferida com base nos valores estimados pela Administração, na pesquisa de mercado, nas características dos produtos e nas condições de fornecimento. Poderão ser recusadas propostas com preços superiores aos valores máximos admitidos, quando assim estabelecido no edital, ou incompatíveis com os preços praticados no mercado.

15.14. A Administração deverá analisar a exequibilidade das propostas, especialmente quando os valores apresentarem redução significativa em relação à estimativa ou quando houver indícios de que os preços não contemplam os custos necessários ao fornecimento. A Matriz de Riscos identifica como riscos relevantes a aceitação de proposta inexequível e a seleção de fornecedor sem capacidade logística para realizar as entregas parceladas.

15.15. Para demonstrar a exequibilidade, a licitante poderá ser convocada a apresentar notas fiscais, cotações de fornecedores, contratos anteriores, composição dos preços, comprovantes de estoque, informações sobre sua cadeia de abastecimento ou outros documentos capazes de demonstrar que conseguirá cumprir as obrigações pelo valor ofertado.

15.16. A desclassificação por inexequibilidade deverá ser precedida de oportunidade para que a licitante demonstre a viabilidade de sua proposta, observados o contraditório, a motivação, o julgamento objetivo e as regras estabelecidas no edital. A simples diferença entre o preço ofertado e o valor estimado não será suficiente, isoladamente, para concluir pela impossibilidade de execução.

15.17. As licitantes deverão apresentar a garantia de proposta estabelecida no Termo de Referência e no edital, no momento e nas condições definidos para o procedimento. O não atendimento dessa exigência será analisado conforme sua natureza de requisito de pré-habilitação e as regras do instrumento convocatório.

15.18. A habilitação será verificada conforme as exigências previstas no edital, abrangendo os requisitos jurídicos, fiscais, sociais, trabalhistas, econômico-financeiros e técnicos necessários à garantia do fornecimento. As exigências deverão ser proporcionais à natureza de aquisição de bens comuns e limitar-se ao necessário para demonstrar a aptidão do licitante.

15.19. A capacidade do fornecedor deverá ser analisada considerando os itens nos quais tenha apresentado proposta, o volume estimado, a forma parcelada de entrega e o prazo estabelecido para atendimento das ordens. A Administração poderá avaliar documentos ou informações que demonstrem estrutura comercial, logística, estoque, acesso regular aos produtos e capacidade de transporte.

15.20. A exigência de capacidade logística está diretamente relacionada aos riscos de atraso, entrega parcial ou incompleta e fornecimento de materiais em desacordo com as especificações. A Matriz de Riscos registra, ainda, como risco crítico, a entrega de material desconforme, exigindo controle técnico no recebimento e substituição dos itens rejeitados.

15.21. A condição de vencedor de um ou mais itens não confere ao licitante direito à aquisição integral dos quantitativos estimados. O registro dos preços representa compromisso de fornecimento

nas condições estabelecidas, mas as contratações dependerão da necessidade efetiva da Administração, da existência de saldo e da disponibilidade orçamentária.

15.22. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante ordens formais expedidas durante a vigência da Ata de Registro de Preços. Cada ordem deverá identificar os itens, as quantidades, o local de entrega, o prazo para atendimento e o servidor responsável pelo acompanhamento.

15.23. As entregas deverão ocorrer no Almoxarifado Central do Município ou em outro local expressamente indicado na ordem de fornecimento. O prazo será de até cinco dias úteis, contado do recebimento da respectiva ordem, conforme estabelecido nos documentos de planejamento, ressalvada condição específica prevista para item cuja natureza exija tratamento diferenciado.

15.24. A contratada deverá confirmar o recebimento da ordem e comunicar imediatamente qualquer circunstância superveniente que possa comprometer o prazo. A comunicação não afastará a obrigação de entrega nem impedirá a aplicação das medidas cabíveis quando não houver justificativa aceita pela Administração.

15.25. Não será estabelecido consumo mensal fixo, cronograma uniforme de pedidos ou obrigação de aquisição mínima por item. As quantidades solicitadas poderão variar conforme as manutenções programadas, as ocorrências emergenciais, o consumo registrado, os saldos do Almoxarifado e as necessidades efetivamente verificadas.

15.26. A Administração poderá emitir ordens para apenas um item ou para diferentes itens simultaneamente, respeitados os fornecedores registrados e os respectivos saldos. A fragmentação temporal das entregas decorre da natureza variável da demanda e não representa alteração das condições originalmente licitadas.

15.27. O transporte, a carga, a descarga, o acondicionamento e a proteção dos materiais serão de responsabilidade da contratada. Os produtos deverão chegar ao local indicado em condições adequadas de conservação, sem avarias, contaminação, umidade, vazamento ou qualquer ocorrência capaz de comprometer sua segurança ou utilização.

15.28. A entrega deverá ser acompanhada da nota fiscal e dos demais documentos exigidos para os produtos fornecidos. A nota fiscal deverá identificar os itens, as quantidades, os valores, a Ata de Registro de Preços ou instrumento correspondente e a respectiva ordem de fornecimento.

15.29. O recebimento será realizado por servidores designados e compreenderá a conferência das quantidades, especificações, marcas, modelos, embalagens, lotes, validades, certificações e demais requisitos aplicáveis. A entrega física não implicará aceitação definitiva nem afastará a responsabilidade por vícios ou defeitos constatados posteriormente.

15.30. Os materiais rejeitados, entregues em quantidade incorreta, avariados, vencidos ou em desacordo com as especificações deverão ser retirados e substituídos pela contratada, dentro do prazo fixado pela fiscalização, sem custos adicionais para a Administração e sem prejuízo das sanções cabíveis.

15.31. A entrega parcial somente será admitida mediante autorização expressa da Administração e quando não comprometer a finalidade da ordem de fornecimento. O recebimento de parte dos materiais não importará aceitação do saldo pendente nem prorrogação automática do prazo originalmente estabelecido.

15.32. A contratada deverá manter, durante a vigência da ata e das contratações decorrentes, as condições de habilitação exigidas no certame, a regularidade dos produtos ofertados e a capacidade necessária ao atendimento das ordens. Qualquer alteração capaz de afetar o fornecimento deverá ser comunicada formalmente à Administração.

15.33. O desempenho dos fornecedores será acompanhado por meio dos registros de entrega, atrasos, rejeições, substituições, ocorrências de garantia e demais informações produzidas pela

fiscalização. Esses dados poderão fundamentar advertências, sanções, cancelamento do registro e decisões sobre eventual prorrogação da ata.

15.34. Dessa forma, a seleção por menor preço e a adjudicação individualizada deverão coexistir com a verificação da qualidade dos materiais, da exequibilidade dos valores e da capacidade logística dos fornecedores. A forma parcelada de fornecimento permitirá que as aquisições acompanhem o consumo real, preservando a continuidade das manutenções, a economicidade e o controle dos recursos públicos.

16. PROPOSTA DE PREÇOS

16.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em conformidade com as especificações, unidades de fornecimento e quantidades estimadas constantes deste Termo de Referência e da respectiva planilha. A licitante poderá apresentar proposta para um, vários ou todos os itens, desde que possua atividade econômica compatível e capacidade para cumprir as obrigações correspondentes.

16.2. A proposta deverá indicar, para cada item disputado, a descrição do produto, a unidade de fornecimento, a quantidade estimada, a marca e o modelo quando aplicáveis, o valor unitário e o valor total. As informações deverão permitir a identificação precisa do material ofertado e sua comparação com as exigências estabelecidas pela Administração.

16.3. Os valores deverão ser expressos em moeda corrente nacional e observar o número de casas decimais admitido pelo sistema eletrônico e pelo edital. O valor total de cada item será obtido pela multiplicação do preço unitário pela quantidade estimada, prevalecendo o valor unitário em caso de divergência meramente aritmética, sem prejuízo da correção na forma prevista no instrumento convocatório.

16.4. O julgamento será realizado pelo menor preço por item. A licitante será responsável pela exatidão dos cálculos e pela compatibilidade entre os valores unitários, os quantitativos e os totais apresentados, devendo corrigir eventuais inconsistências formais quando convocada, desde que a correção não implique aumento do preço ofertado, alteração da substância da proposta ou vantagem indevida.

16.5. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários ao fornecimento, incluindo aquisição ou fabricação dos produtos, tributos, encargos comerciais, seguros, embalagens, acondicionamento, transporte, carga, descarga, despesas administrativas, margem de lucro, substituição de itens rejeitados, atendimento das garantias e demais gastos indispensáveis ao cumprimento integral do objeto.

16.6. Não será admitida cobrança adicional por frete, descarga, seguro, embalagem, deslocamento, tributo ou qualquer outra despesa necessária à entrega dos materiais no local indicado. A forma parcelada de fornecimento deverá ser considerada na formação dos preços, inclusive quanto à possibilidade de emissão de ordens com quantidades variáveis durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

16.7. Os valores deverão contemplar a entrega no Almoxarifado Central ou em outro local expressamente indicado na ordem de fornecimento, dentro do Município de Pedro Afonso/TO, observadas as condições e os prazos estabelecidos. A licitante deverá avaliar previamente os custos logísticos e não poderá alegar desconhecimento das condições de entrega para solicitar acréscimos posteriores.

16.8. A proposta deverá corresponder exatamente aos produtos que serão fornecidos durante a execução. A indicação de marca, fabricante ou modelo, quando aplicável, vinculará a licitante, não sendo permitida substituição unilateral por produto diferente após a adjudicação.

16.9. Quando a descrição admitir produto equivalente ou superior, a licitante deverá apresentar informações suficientes para demonstrar o atendimento às características mínimas. A

Administração poderá solicitar catálogos, fichas técnicas, certificados, manuais, fichas de segurança ou outros documentos necessários à análise do produto ofertado.

16.10. Os documentos complementares poderão ser exigidos por diligência para esclarecer características já declaradas na proposta, confirmar sua conformidade ou comprovar a exequibilidade do preço. A diligência não poderá ser utilizada para permitir a apresentação de produto inteiramente novo, a troca da marca originalmente ofertada ou a alteração substancial da proposta após o encerramento da fase competitiva.

16.11. A proposta deverá observar os requisitos técnicos e de qualidade previstos neste Termo de Referência. Não será aceita oferta de material recondicionado, remanufaturado, recuperado, usado, vencido, avariado ou com características inferiores, salvo quando a descrição do item admitir expressamente condição diversa.

16.12. A simples apresentação do menor preço não assegurará a aceitação da proposta. Serão analisados o atendimento às especificações, a identificação do produto, a compatibilidade dos preços, a exequibilidade, a capacidade de fornecimento e as demais condições estabelecidas no edital.

16.13. Os preços ofertados deverão ser compatíveis com os praticados no mercado e suficientes para cobrir todas as obrigações assumidas. Não serão admitidos valores simbólicos, irrisórios, de valor zero ou manifestamente incompatíveis com os custos de aquisição, transporte e entrega dos materiais.

16.14. A Administração poderá realizar diligências quando houver indícios de inexequibilidade, especialmente nos casos de redução expressiva em relação ao valor estimado, incompatibilidade entre o preço e as características do produto ou dúvida quanto à capacidade de atendimento das entregas parceladas.

16.15. A Matriz de Riscos identifica como relevantes a aceitação de proposta inexequível e a seleção de fornecedor sem capacidade logística para cumprir o fornecimento parcelado. A análise da proposta deverá, portanto, considerar conjuntamente o preço ofertado e a efetiva capacidade de atendimento das obrigações.

16.16. Para comprovar a exequibilidade, a licitante poderá ser convocada a apresentar notas fiscais de aquisição, cotações de fabricantes ou distribuidores, contratos anteriores, tabelas comerciais, documentos de estoque, memória de cálculo, composição do preço, condições especiais de fornecimento ou outros elementos idôneos.

16.17. A licitante deverá ter oportunidade de demonstrar a viabilidade econômica da proposta antes de eventual desclassificação por inexequibilidade. A análise deverá ser motivada e observar o contraditório, o julgamento objetivo, a isonomia e as regras estabelecidas no edital.

16.18. A proposta poderá ser desclassificada quando não atender às especificações, apresentar preço superior ao máximo admitido após a fase de negociação, contiver vício insanável, ofertar produto incompatível ou não tiver sua exequibilidade comprovada quando formalmente questionada.

16.19. Os preços estimados pela Administração foram obtidos mediante pesquisa realizada no Banco de Preços entre 12 de fevereiro e 4 de março de 2026, com relatório emitido em 11 de março de 2026 e utilização da média aritmética dos valores selecionados. O valor global estimado da contratação corresponde a R$ 775.260,38.

16.20. Os valores estimados constituem referência para a análise das propostas e não representam obrigação de aquisição integral. A Administração poderá contratar apenas os itens e quantitativos necessários, respeitados os preços registrados, os saldos disponíveis e a existência de recursos orçamentários.

16.21. O prazo de validade da proposta deverá ser aquele definido no edital, contado da data de sua apresentação. Durante esse período, a licitante ficará vinculada aos preços, produtos, marcas, condições de entrega e demais elementos ofertados.

16.22. Caso a licitante concorde com a prorrogação da validade de sua proposta, deverá manter todas as condições originalmente apresentadas e, quando aplicável, providenciar a correspondente prorrogação da garantia de proposta antes do término de sua vigência.

16.23. A proposta readequada ao último lance ou ao valor negociado deverá ser apresentada no prazo estabelecido pelo agente de contratação. O documento deverá refletir os preços finais de cada item, sem alteração das características dos produtos ofertados e sem elevação do valor resultante da fase competitiva.

16.24. Nos casos em que houver redução do valor total durante a negociação, os preços deverão ser ajustados de maneira coerente, preservando a exequibilidade e evitando distorções injustificadas entre itens. Não será admitido elevar o preço de determinado item além do valor anteriormente ofertado para compensar redução aplicada em outro.

16.25. A condição de MEI, ME ou EPP não autoriza flexibilização dos requisitos da proposta, das especificações ou da análise de exequibilidade. Todas as licitantes deverão apresentar preços completos e assumir as mesmas obrigações de qualidade, entrega, substituição e garantia.

16.26. A apresentação da proposta implicará declaração de que a licitante examinou as especificações, conhece as condições de fornecimento e incluiu em seus preços todos os custos necessários ao cumprimento do objeto. Eventuais erros de avaliação ou omissões na formação do preço não poderão ser transferidos posteriormente à Administração.

16.27. A proposta também implicará concordância com o fornecimento parcelado, com a inexistência de quantitativo mínimo garantido, com a possibilidade de pedidos variáveis e com a ausência de obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

16.28. Depois de aceita a proposta e concluída a habilitação, os preços vencedores serão registrados na Ata de Registro de Preços. O registro não assegurará faturamento mínimo nem exclusividade de contratação, permanecendo as aquisições condicionadas à necessidade administrativa e à emissão das correspondentes ordens de fornecimento.

16.29. Dessa forma, a proposta deverá reunir preço competitivo, identificação precisa do produto, atendimento às especificações, exequibilidade econômica e compatibilidade com a logística parcelada. Esses elementos permitirão selecionar a oferta mais vantajosa sem comprometer a qualidade dos materiais, a continuidade do abastecimento e a adequada aplicação dos recursos públicos.

17. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.1. A **HABILITAÇÃO JURÍDICA** será comprovada, mediante a apresentação da seguinte documentação:

17.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

17.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

17.1.3. No caso de sociedade empresária, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede;

17.1.4. No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

17.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

17.1.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

17.1.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

17.1.8. No caso de atividade adstrita a uma legislação específica: ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

17.1.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

17.1.10. Documento oficial com foto do (s) sócio (s) da empresa.

17.2. A **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

17.2.1. **Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado, independente se a fase de habilitação irá ou não anteceder as fases de apresentação de propostas e lances.**

17.2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), através do Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, emitido pela Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, comprovando possuir situação cadastral ativa para com a Fazenda Federal, ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

17.2.3. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, comprovando possuir Inscrição Habilitada no cadastro de contribuintes estadual, ou Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal quando se tratar de prestador de serviço.

17.2.4. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, 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 nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

17.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual;

17.2.5.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante, mediante a Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa, de Débitos e Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos da Dívida Ativa, expedida pela Secretaria da Fazenda Municipal;

17.2.6.1. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

17.2.7. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;

17.2.8. Prova de regularidade com a justiça trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho (conforme Art. 3° da Lei Nº 12.440/2011);

17.2.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

17.2.10. Quando se tratar da subcontratação prevista no art. 48, II, da Lei Complementar n. 123, de 2006, a licitante melhor classificada deverá, também, apresentar a documentação de regularidade fiscal, social e trabalhista das microempresas e/ou empresas de pequeno porte que serão subcontratadas no decorrer da execução do contrato, ainda que exista alguma restrição, aplicando-se o prazo de regularização.

17.3. **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA,** que será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos:

17.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência**,** expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial em caso de pessoas físicas, emitida até 60 (sessenta) dias antes da data da sessão pública ou que esteja dentro do prazo de validade constante da própria certidão;

17.3.1.1. Caso admitida participação de Pessoas Físicas ou Sociedade Simples, deverá ser apresentada Certidão Negativa de Insolvência Civil, expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, desde que admitida a sua participação na licitação.

17.3.2. Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado de Exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

17.3.2.1. Os documentos referidos no item acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

17.3.2.2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado na forma da lei.

17.3.2.3. As sociedades empresárias enquadradas nas regras da Instrução Normativa RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021, que dispões sobre a Escrituração Contábil Digital – ECD, para fins fiscais e previdenciários poderão apresentar o balanço patrimonial e os termos de abertura e encerramento do livro diário, em versão digital, obedecidas as normas do parágrafo único do art. 2º da citada instrução quanto a assinatura digital nos referidos documentos, quanto a Certificação de Segurança emitida por entidade credenciada pela infraestrutura de Chaves Públicas – Brasileiras – ICP – Brasil.

17.3.3. Declaração, assinada por Profissional área Contábil devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos nos termos do §1º, art. 69 da Lei 14.133/2021, aplicando fórmulas da seguinte forma:

Índice de Liquidez Geral (≥ 1,00):

$$LG = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

Índice de Liquidez Corrente (≥ 1,00):

$$LC = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante}$$

Índice de Solvência Geral (≥ 1,00):

$$SG = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Passivo\ Não\ Circulante}$$

17.3.4. Da análise dos documentos apresentados serão calculados os índices Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (LG), que deverão apresentar resultado igual ou superior a 1 (um).

17.3.5. As empresas que apresentarem resultado do quociente de capacidade econômico-financeira menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, patrimônio líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor total dos seus itens ofertados, admitida a atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.

17.3.6. O Microempreendedor Individual (MEI) que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123 de 2006 estará dispensado da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício;

17.4. A **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**, que será comprovada através da apresentação dos seguintes documentos:

17.5. A qualificação técnica dos licitantes será aferida nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, isonomia e vinculação ao instrumento convocatório, sendo estruturada conforme o objeto e o nível de complexidade dos serviços a serem contratados. As exigências estabelecidas visam assegurar que os licitantes detenham capacidade técnico-operacional e, quando aplicável, técnico-profissional suficiente para a execução adequada do objeto, sem impor restrições indevidas à competitividade.

17.5.1. **Declaração de conhecimento das condições**: o licitante deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições de execução do objeto, incluindo aspectos técnicos, operacionais e logísticos previstos no Termo de Referência, assumindo integral responsabilidade pela execução contratual.

17.5.2. **Atestado de capacidade técnica operacional**: apresentação de atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução anterior de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto, evidenciando aptidão para o desempenho das atividades.

17.6. As exigências de qualificação técnica ora estabelecidas são compatíveis com a natureza e complexidade dos serviços a serem contratados, atendendo às diretrizes da Lei nº 14.133/2021

e às boas práticas dos Tribunais de Contas, garantindo a seleção de licitantes aptos à execução contratual, sem comprometer a competitividade do certame.

Declarações

17.7. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

17.7.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

17.7.2. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

17.7.3. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).

18. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

18.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento parcelado de materiais de construção, ferragens, ferramentas, componentes elétricos e hidráulicos, materiais de pintura, equipamentos de proteção e demais insumos destinados à manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos e da infraestrutura urbana municipal.

18.2. O objeto não compreende a disponibilização de mão de obra pela contratada nem a execução das intervenções de manutenção. Os materiais serão empregados pelas equipes próprias do Município, sob o acompanhamento técnico existente na estrutura administrativa, conforme a solução definida no Estudo Técnico Preliminar.

18.3. O fornecimento ocorrerá durante a vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com as necessidades efetivamente identificadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras. A existência de preços registrados não obrigará a Administração a adquirir integralmente os quantitativos estimados.

18.4. A execução será iniciada mediante a emissão de Ordem de Fornecimento, nota de empenho, autorização de compra ou outro instrumento equivalente admitido pela legislação. Não será permitido o fornecimento baseado exclusivamente em solicitação verbal, mensagem informal ou comunicação realizada por servidor sem competência para autorizar a despesa.

18.5. A Ordem de Fornecimento deverá identificar os itens solicitados, as quantidades, o local da entrega, o prazo para atendimento, o número da Ata de Registro de Preços ou do instrumento correspondente e o servidor responsável pelo acompanhamento.

18.6. A contratada deverá confirmar o recebimento da Ordem de Fornecimento e adotar imediatamente as providências necessárias à separação, ao acondicionamento, ao transporte e à entrega dos produtos. Eventual dificuldade de abastecimento deverá ser comunicada formalmente à Administração tão logo seja conhecida.

18.7. A comunicação de dificuldade, indisponibilidade temporária ou problema logístico não autorizará o descumprimento unilateral da ordem, a substituição do produto ou a alteração do prazo. Qualquer modificação dependerá de análise e autorização expressa da Administração, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

18.8. O prazo para entrega será de até cinco dias úteis, contado do recebimento da Ordem de Fornecimento, salvo quando houver prazo específico definido para determinado item em razão

de sua natureza, volume, necessidade de fabricação, condições de transporte ou disponibilidade regular no mercado.

18.9. A prorrogação do prazo somente poderá ser admitida mediante solicitação formal apresentada antes de seu vencimento, acompanhada da justificativa e dos documentos comprobatórios pertinentes. A decisão caberá à Administração, considerando a urgência da demanda, os impactos da postergação e o interesse público.

18.10. A entrega será realizada no Almoxarifado Central do Município de Pedro Afonso/TO ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento. A Administração poderá direcionar determinados materiais diretamente à unidade ou à frente de trabalho em que serão utilizados, desde que essa condição conste da respectiva ordem.

18.11. O fornecimento parcelado deverá acompanhar o consumo real, os saldos existentes, as manutenções programadas e as ocorrências supervenientes. Não haverá cronograma mensal fixo, quantitativo mínimo garantido por pedido ou obrigação de emissão periódica de ordens.

18.12. As quantidades solicitadas poderão variar entre as ordens, inclusive com pedidos de apenas um item ou de pequena quantidade, quando essa condição estiver compatível com o edital, com a prática de mercado e com a economicidade logística.

18.13. A solução prevista no planejamento compreende um fluxo integrado de aquisição parcelada, recebimento, armazenamento, distribuição interna, utilização pelas equipes municipais, acompanhamento técnico, controle de consumo, garantia, reaproveitamento de sobras e destinação ambientalmente adequada.

18.14. O transporte, a carga, a descarga, o acondicionamento e a proteção dos materiais serão de inteira responsabilidade da contratada. Os custos correspondentes deverão estar incluídos nos preços registrados, não sendo admitida cobrança adicional por frete, embalagem, seguro, movimentação ou descarga.

18.15. Os veículos e os meios utilizados no transporte deverão ser adequados às características dos produtos. Materiais frágeis, químicos, inflamáveis, volumosos, pesados ou sensíveis à umidade deverão ser acondicionados e transportados de maneira a preservar sua integridade e prevenir riscos às pessoas, aos bens e ao meio ambiente.

18.16. A contratada deverá disponibilizar pessoal, veículos e equipamentos suficientes para realizar a descarga com segurança, sem utilizar servidores municipais para suprir obrigação logística que lhe compete, salvo auxílio expressamente autorizado e que não represente transferência da responsabilidade.

18.17. Os produtos deverão ser entregues em embalagens originais, íntegras e adequadas, contendo as informações exigidas para sua identificação. Quando aplicável, deverão constar fabricante, marca, modelo, lote, data de fabricação, prazo de validade, composição, quantidade e orientações de armazenamento e utilização.

18.18. A entrega deverá ser acompanhada da nota fiscal e dos documentos técnicos exigidos para os respectivos itens, incluindo certificados, catálogos, manuais, fichas técnicas, fichas de segurança, Certificado de Aprovação de equipamentos de proteção individual e documentos ambientais, quando aplicáveis.

18.19. A nota fiscal deverá corresponder aos materiais efetivamente entregues e indicar, de forma clara, os itens, as unidades, as quantidades, os valores unitários e totais, a Ordem de Fornecimento e o instrumento de contratação relacionado.

18.20. O recebimento será realizado por servidores formalmente designados e compreenderá a conferência quantitativa, documental e qualitativa. A Administração verificará a correspondência entre os produtos entregues, a proposta aceita, a Ordem de Fornecimento, a nota fiscal e as especificações constantes deste Termo de Referência.

18.21. Na conferência quantitativa serão verificadas as unidades de fornecimento e as quantidades entregues. Divergências deverão ser registradas e poderão resultar no recebimento apenas da parcela efetivamente entregue, desde que a entrega parcial seja aceita pela Administração e não comprometa a finalidade do pedido.

18.22. Na conferência documental serão examinados a nota fiscal, os certificados, as fichas técnicas, as informações de lote e validade e os demais documentos exigidos. A ausência de documentação indispensável poderá impedir o recebimento até que a pendência seja regularizada.

18.23. Na conferência qualitativa serão verificadas a integridade das embalagens, o estado de conservação, as características técnicas, as dimensões, a capacidade, a composição, a resistência, a compatibilidade, a marca e o modelo ofertados, além dos demais requisitos aplicáveis ao item.

18.24. O recebimento poderá ocorrer de forma provisória, no ato da entrega, para verificação inicial dos quantitativos e da documentação, e de forma definitiva após a conclusão da análise de conformidade. A assinatura de comprovante de entrega não representará aceitação definitiva nem afastará a responsabilidade da contratada por defeitos ou vícios ocultos.

18.25. Os materiais poderão ser submetidos à inspeção técnica, teste funcional, medição, pesagem, montagem experimental ou outro procedimento necessário à confirmação de sua conformidade, desde que compatível com a natureza do produto.

18.26. A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os produtos que apresentem defeitos, avarias, vencimento, validade insuficiente, embalagem inadequada, divergência de quantidade, documentação irregular ou qualquer desconformidade com as especificações.

18.27. Os produtos rejeitados deverão ser retirados e substituídos pela contratada no prazo definido pela fiscalização, preferencialmente em até dois dias úteis quando a natureza e a disponibilidade do item permitirem, sem custos adicionais para a Administração.

18.28. A substituição deverá ocorrer no local indicado pela Administração e abranger todas as despesas de retirada, transporte, descarga e nova entrega. A contratada não poderá condicionar a substituição ao pagamento prévio ou à autorização do fabricante.

18.29. A Matriz de Riscos identifica como eventos relevantes o atraso no atendimento das ordens, a entrega parcial ou incompleta, o fornecimento de material desconforme e a entrega de produto vencido ou avariado. Esses riscos exigem controle contínuo dos prazos, conferência técnica e substituição tempestiva dos itens rejeitados.

18.30. A entrega parcial somente será aceita quando previamente autorizada ou quando a Administração concluir que o recebimento da parcela disponível não comprometerá a finalidade da ordem. A aceitação parcial não afastará a obrigação de entrega do saldo dentro do prazo aplicável.

18.31. A contratada permanecerá responsável por vícios, defeitos de fabricação, falhas prematuras e desconformidades identificadas após o recebimento. Os materiais deverão ser reparados ou substituídos conforme a garantia legal e a garantia adicional oferecida pelo fabricante ou fornecedor.

18.32. O recebimento definitivo não excluirá a responsabilidade por vícios ocultos, defeitos somente identificáveis durante a utilização ou danos decorrentes da inadequação do produto à especificação aceita.

18.33. Após o recebimento, os materiais poderão ser registrados no estoque do Almoxarifado ou encaminhados diretamente à unidade ou frente de trabalho autorizada. A movimentação interna deverá permitir a identificação do destino, da quantidade liberada e da atividade para a qual o material foi requisitado.

18.34. A utilização dos produtos ficará sob responsabilidade das equipes municipais. A necessidade deverá ser registrada, avaliada tecnicamente e classificada conforme sua prioridade, com consulta prévia ao estoque antes da emissão de nova ordem de fornecimento.

18.35. As saídas do Almoxarifado deverão estar vinculadas a requisição, ordem interna de serviço ou documento equivalente. Esse controle permitirá acompanhar o consumo, evitar retiradas não autorizadas, identificar perdas e aperfeiçoar as estimativas de futuras contratações.

18.36. Os produtos químicos deverão ser armazenados de acordo com as orientações do fabricante, com segregação dos materiais incompatíveis, controle de validade, ventilação e medidas de prevenção a vazamentos, contaminações e incêndios.

18.37. Cimentos, argamassas, madeiras, componentes elétricos, ferramentas, equipamentos e demais materiais deverão ser armazenados em condições que preservem sua integridade. A Administração deverá observar a proteção contra umidade, calor excessivo, intempéries, impacto, corrosão e acesso não autorizado.

18.38. As ferramentas e os equipamentos duráveis deverão ser identificados e controlados, com registro patrimonial quando aplicável. Sua utilização deverá observar as orientações do fabricante e os procedimentos de limpeza, inspeção, manutenção, lubrificação e guarda necessários à preservação da vida útil.

18.39. As sobras tecnicamente utilizáveis deverão retornar ao estoque ou permanecer identificadas na frente de trabalho para utilização futura. Materiais sem condições de reaproveitamento deverão ser segregados e destinados de maneira ambientalmente adequada.

18.40. A contratada deverá observar, quando aplicável, as obrigações relacionadas à logística reversa, especialmente quanto a lâmpadas, pilhas, baterias, equipamentos eletroeletrônicos, embalagens e outros produtos submetidos a sistemas específicos de retorno ou destinação.

18.41. A execução será acompanhada pelo gestor da Ata de Registro de Preços, pelos fiscais designados, pelos responsáveis pelo recebimento e pelo Almoxarifado, dentro das respectivas competências. As ocorrências deverão ser registradas no processo administrativo ou em sistema próprio.

18.42. O acompanhamento deverá considerar, entre outros aspectos, o cumprimento do prazo, a entrega completa, a conformidade dos materiais, a quantidade de rejeições, o tempo de substituição, o acionamento de garantias e a regularidade da documentação apresentada.

18.43. O atraso nas ordens de fornecimento constitui risco elevado para a continuidade das manutenções, uma vez que a indisponibilidade de insumos pode agravar danos prediais, comprometer intervenções de drenagem e interromper atividades municipais. A Matriz de Riscos recomenda o acompanhamento do indicador de entrega completa e no prazo, com referência de desempenho igual ou superior a 95%.

18.44. O descumprimento das condições de execução poderá resultar em notificação, determinação de substituição, recusa do recebimento, suspensão do pagamento, aplicação de sanções, cancelamento do registro e adoção das demais medidas previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação.

18.45. O pagamento somente será processado após o recebimento definitivo dos materiais, a apresentação da documentação fiscal regular e o ateste do servidor competente. Produtos rejeitados, não entregues ou pendentes de substituição não poderão ser incluídos na liquidação da despesa.

18.46. Dessa forma, o modelo de execução preserva a natureza da contratação como aquisição de bens comuns, organiza o fornecimento por ordens parceladas e estabelece controles desde a solicitação até a utilização e a destinação final. O fluxo pretende assegurar entrega tempestiva, conformidade técnica, rastreabilidade dos materiais e continuidade das ações de manutenção executadas pelas equipes próprias do Município.

19. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

19.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes será exercida por agentes formalmente designados pela autoridade competente, com atribuições definidas e segregação adequada de funções. A designação deverá ocorrer antes do início da execução e identificar, conforme a estrutura administrativa do Município, o gestor da ata, o gestor do contrato ou instrumento equivalente, os fiscais, os responsáveis pela emissão das ordens de fornecimento, pelo recebimento dos materiais e pelo controle do Almoxarifado.

19.2. O Estudo Técnico Preliminar determina a definição dos responsáveis pela gestão, fiscalização, emissão das ordens, recebimento e armazenamento, bem como a preservação da segregação de funções. Também prevê a instituição de fluxo administrativo que contemple solicitação, avaliação, autorização, fornecimento, recebimento, distribuição, utilização e encerramento da demanda.

19.3. A gestão deverá observar a natureza da contratação, que consiste na aquisição parcelada de bens comuns, não envolvendo a disponibilização de mão de obra ou a execução de serviços pela contratada. O acompanhamento estará concentrado no controle da Ata de Registro de Preços, na emissão e no atendimento das ordens de fornecimento, na conformidade dos materiais entregues, na gestão dos saldos e na correta liquidação das despesas.

19.4. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços acompanhar globalmente sua execução, controlar a vigência, os quantitativos registrados, os saldos disponíveis, os fornecedores, os preços, as ocorrências e os instrumentos decorrentes. Também deverá adotar as providências administrativas necessárias à continuidade do abastecimento e ao cumprimento das condições estabelecidas.

19.5. O gestor deverá manter controle atualizado dos quantitativos inicialmente registrados, das quantidades solicitadas, das entregas realizadas, dos cancelamentos, das substituições e dos saldos remanescentes de cada item. As informações deverão permitir verificar, a qualquer momento, a disponibilidade de saldo e impedir a emissão de ordens acima dos limites registrados.

19.6. A Matriz de Riscos identifica como risco elevado o controle deficiente dos saldos, quantitativos e prazos da ata, atribuindo ao gestor e ao setor de contratos a responsabilidade por sua prevenção. O controle deverá ser documentado e atualizado a cada contratação ou ordem de fornecimento.

19.7. Caberá ao gestor acompanhar o prazo de vigência da ata e iniciar, com antecedência adequada, as providências para eventual prorrogação ou nova contratação. A Administração deverá evitar o encerramento da vigência sem instrumento sucessor quando permanecer a necessidade de fornecimento, reduzindo o risco de desabastecimento e de realização de compras emergenciais.

19.8. A eventual prorrogação da Ata de Registro de Preços dependerá da demonstração de vantajosidade, da permanência da necessidade, da avaliação do desempenho dos fornecedores e da compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado. O gestor deverá instruir a análise com os registros de execução, as ocorrências, os saldos e a pesquisa de preços pertinente.

19.9. Também caberá ao gestor acompanhar os preços registrados durante a vigência. Quando houver indícios de perda de vantajosidade, inexequibilidade superveniente ou alteração relevante das condições de mercado, deverão ser adotadas as providências previstas na legislação, no regulamento aplicável e no instrumento convocatório.

19.10. Os contratos, notas de empenho, ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes decorrentes da ata poderão possuir gestores próprios, conforme a organização administrativa do Município e a complexidade da contratação. Quando a mesma pessoa acumular funções

permitidas, a designação deverá ser expressa e não poderá comprometer a segregação de funções ou a eficiência do controle.

19.11. O gestor do contrato ou instrumento equivalente será responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação específica, incluindo os prazos, os valores, as alterações, os registros de ocorrências, as comunicações com a contratada, a instrução de pagamentos e as providências destinadas ao encerramento regular da obrigação.

19.12. A fiscalização será exercida por um ou mais servidores designados, podendo ser distribuída entre fiscalização técnica e administrativa quando essa divisão for necessária. A designação deverá considerar o conhecimento técnico exigido para conferir materiais de construção, ferramentas, componentes elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção e demais produtos abrangidos.

19.13. O fiscal técnico deverá acompanhar a conformidade dos materiais com as especificações do Termo de Referência, da proposta aceita, da Ordem de Fornecimento e dos documentos técnicos apresentados. Deverá verificar, conforme a natureza do item, marca, modelo, dimensões, capacidade, composição, resistência, integridade, lote, validade, certificação, desempenho e compatibilidade.

19.14. A conferência técnica poderá contar com o apoio de engenheiro, eletricista, profissional de segurança do trabalho, responsável ambiental, servidor do Almoxarifado ou outro agente que possua conhecimento relacionado ao item. Esse apoio não afastará a responsabilidade do fiscal pela formalização das verificações e pelo encaminhamento das providências necessárias.

19.15. O fiscal administrativo deverá acompanhar a documentação fiscal, os prazos, as comunicações, a manutenção das condições de habilitação, as ocorrências contratuais e os elementos necessários à liquidação da despesa. Também deverá verificar a correspondência entre a nota fiscal, a Ordem de Fornecimento, os materiais recebidos e os preços registrados.

19.16. Os responsáveis pelo recebimento deverão proceder à conferência quantitativa, documental e qualitativa dos produtos. A entrega física não implicará aceitação definitiva, devendo os materiais permanecer sujeitos às verificações previstas no Termo de Referência.

19.17. O recebimento provisório deverá registrar a data, os itens, as quantidades entregues, o fornecedor, a nota fiscal, a Ordem de Fornecimento e eventuais ressalvas identificadas no momento da descarga. O recebimento definitivo dependerá da confirmação de que os produtos atendem integralmente às exigências da contratação.

19.18. Os servidores responsáveis poderão rejeitar total ou parcialmente materiais vencidos, avariados, incompletos, sem documentação obrigatória ou em desacordo com as especificações. A rejeição deverá ser registrada, com indicação objetiva da desconformidade e do prazo concedido para retirada e substituição.

19.19. O Almoxarifado será responsável pelo registro das entradas, pela organização física, pelo controle dos lotes e validades, pelo armazenamento adequado e pela distribuição interna dos materiais aceitos. As saídas deverão ser vinculadas a requisições, ordens internas ou documentos equivalentes, permitindo identificar o destino e a finalidade dos produtos.

19.20. A gestão deverá assegurar a rastreabilidade entre a demanda, a Ordem de Fornecimento, a entrega, o recebimento, o registro no estoque, a liberação e a unidade ou frente de trabalho atendida. Esse fluxo é necessário para controlar o consumo, identificar perdas e subsidiar as contratações futuras.

19.21. As ferramentas, os equipamentos e os demais bens duráveis deverão ser encaminhados ao setor de patrimônio quando estiverem sujeitos a registro patrimonial. A unidade recebedora deverá identificar o responsável pela guarda, pela utilização e pela conservação do bem.

19.22. A contratada deverá indicar representante ou preposto com poderes para receber ordens, responder às notificações e adotar providências relacionadas ao fornecimento. As

comunicações realizadas ao representante formalmente indicado serão consideradas válidas para os fins administrativos e contratuais.

19.23. A comunicação entre a Administração e a contratada deverá ocorrer preferencialmente por meio formal e rastreável, como sistema eletrônico, correio eletrônico institucional, ofício, notificação ou registro no processo administrativo. Solicitações verbais deverão ser posteriormente formalizadas quando envolverem prazo, obrigação, desconformidade ou providência relevante.

19.24. As ordens de fornecimento deverão ser emitidas somente por agente autorizado e conter informações suficientes para sua execução. A contratada não deverá atender pedidos informais ou expedidos por servidor sem competência, salvo posterior ratificação expressa pela autoridade responsável.

19.25. Todas as ocorrências relacionadas à execução deverão ser registradas. O registro deverá indicar a data, o item, a ordem correspondente, a descrição do fato, a providência solicitada, a manifestação da contratada, o prazo concedido e o resultado alcançado.

19.26. Serão objeto de acompanhamento os atrasos, entregas parciais, produtos rejeitados, substituições, falhas de garantia, divergências documentais, recusas de fornecimento, saldos insuficientes, alterações de preço e quaisquer fatos capazes de afetar a continuidade ou a qualidade do abastecimento.

19.27. A fiscalização deverá notificar a contratada para corrigir irregularidades dentro do prazo estabelecido. Quando a situação ultrapassar sua competência, o fiscal deverá encaminhar relatório ao gestor, acompanhado dos documentos e das evidências necessárias à decisão administrativa.

19.28. O gestor deverá avaliar as ocorrências e adotar as providências cabíveis, incluindo negociação, determinação de correção, encaminhamento à autoridade competente, cancelamento do registro, convocação de fornecedor remanescente ou instauração de procedimento para aplicação de sanção.

19.29. A Matriz de Riscos destaca a necessidade de uniformidade no registro das ocorrências e na aplicação das medidas administrativas. A ausência de registros pode comprometer a fiscalização, a responsabilização do fornecedor e a defesa do interesse público.

19.30. A aplicação de penalidades dependerá de processo administrativo próprio, com observância do contraditório e da ampla defesa. O fiscal e o gestor deverão fornecer os relatórios, notificações, comprovantes de entrega, registros de desconformidade e demais elementos necessários à instrução.

19.31. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada pelo fornecimento. A aceitação, o acompanhamento ou a ausência de identificação imediata de determinado defeito não afastam a obrigação de substituir materiais inadequados nem a responsabilidade por vícios ocultos.

19.32. O pagamento deverá ser precedido do recebimento definitivo, do ateste da nota fiscal e da verificação da documentação exigida. Não será autorizado pagamento referente a produtos não entregues, rejeitados, pendentes de substituição ou sem comprovação de recebimento regular.

19.33. A Matriz de Riscos identifica como risco a realização de pagamento indevido ou sem recebimento definitivo, atribuindo responsabilidades integradas ao fiscal, ao gestor e ao setor financeiro. A liquidação deverá estar acompanhada da Ordem de Fornecimento, da nota fiscal, dos registros de recebimento e do ateste competente.

19.34. Quando a entrega for parcial e tiver sido formalmente aceita, o pagamento deverá limitar-se aos produtos efetivamente recebidos em conformidade. A parcela pendente somente poderá ser liquidada após sua entrega e aceitação.

19.35. O desempenho da contratada deverá ser acompanhado com base em critérios objetivos, incluindo cumprimento dos prazos, integralidade das entregas, conformidade dos materiais, índice de rejeição, prazo de substituição, regularidade documental e atendimento das garantias.

19.36. Os resultados do acompanhamento deverão subsidiar a gestão da ata, a aplicação de medidas corretivas, a decisão sobre prorrogação e o planejamento de futuras contratações. O histórico de desempenho também poderá ser utilizado nos limites admitidos pela legislação e pelos instrumentos do procedimento.

19.37. A Administração deverá realizar monitoramento periódico dos indicadores da contratação. O Estudo Técnico Preliminar recomenda acompanhamento mensal e avaliação trimestral dos resultados, especialmente quanto às ordens paralisadas, ao tempo de atendimento, às divergências de estoque, às rejeições, às substituições, às perdas e às interrupções causadas por desabastecimento.

19.38. A gestão deverá promover reuniões ou avaliações específicas quando forem constatados atrasos recorrentes, elevado número de rejeições, risco de ruptura de estoque, perda de vantajosidade dos preços ou qualquer situação capaz de comprometer a continuidade das ações de manutenção.

19.39. A Matriz de Riscos deverá ser utilizada como instrumento ativo de acompanhamento, com revisão sempre que ocorrer alteração relevante, evento não previsto ou modificação das condições de execução. As medidas de tratamento deverão ser incorporadas às rotinas do gestor, dos fiscais, do Almoxarifado e das unidades envolvidas.

19.40. A substituição temporária ou definitiva do gestor, do fiscal ou dos responsáveis pelo recebimento deverá ser formalizada. O agente substituído deverá transferir ao sucessor os registros, os saldos, as ordens pendentes, as ocorrências, os prazos e as demais informações necessárias à continuidade do acompanhamento.

19.41. Ao término da vigência ou após a conclusão das obrigações, o gestor deverá verificar a existência de ordens pendentes, produtos aguardando substituição, garantias em andamento, pagamentos não liquidados, saldos remanescentes e processos administrativos relacionados à execução.

19.42. O encerramento deverá ser formalmente registrado, com relatório sobre a execução, o desempenho dos fornecedores, os quantitativos adquiridos, os saldos não utilizados, as ocorrências e os resultados alcançados. Essas informações deverão integrar o histórico da contratação e subsidiar o planejamento do procedimento sucessor.

19.43. Dessa forma, o modelo de gestão deverá assegurar controle administrativo, técnico, financeiro, patrimonial e operacional da contratação, com clara definição de responsabilidades, segregação de funções, registro das ocorrências e rastreabilidade dos materiais. A atuação integrada do gestor, dos fiscais, dos responsáveis pelo recebimento, do Almoxarifado, do patrimônio e do setor financeiro deverá preservar a regularidade da execução e a adequada aplicação dos recursos públicos.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. A contratação será custeada com recursos consignados no orçamento da Prefeitura Municipal de Pedro Afonso/TO, vinculados à Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras e às ações orçamentárias relacionadas à manutenção dos prédios públicos, ao funcionamento da unidade administrativa e à conservação dos serviços urbanos e da infraestrutura municipal.

20.2. Considerando que a contratação será processada por meio do Sistema de Registro de Preços, a assinatura da Ata de Registro de Preços não produzirá, por si só, obrigação imediata de despesa nem exigirá a aquisição integral dos quantitativos estimados. A despesa será constituída apenas

quando houver necessidade administrativa, emissão da correspondente ordem de fornecimento e formalização do instrumento de contratação adequado.

20.3. Cada aquisição decorrente da ata ficará condicionada à existência de dotação orçamentária suficiente, disponibilidade financeira, autorização da autoridade competente e emissão prévia da nota de empenho. Nenhum fornecimento poderá ser autorizado sem a demonstração de cobertura orçamentária para a despesa correspondente.

20.4. O valor global estimado de R$ 775.260,38 representa a previsão máxima da contratação para fins de planejamento, licitação e registro dos preços. Esse valor não constitui compromisso de aquisição integral, uma vez que os pedidos serão realizados de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente verificadas durante a vigência da ata. O Estudo Técnico Preliminar confirma o valor estimado, a utilização do fornecimento parcelado e a adjudicação por itens distintos.

20.5. As despesas poderão ser distribuídas entre as ações orçamentárias relacionadas às unidades, aos prédios, às instalações e às frentes de manutenção beneficiadas. A definição da ação aplicável deverá observar a finalidade de cada aquisição, o local de utilização dos materiais e a classificação prevista na Lei Orçamentária Anual e no Quadro de Detalhamento da Despesa do exercício correspondente.

20.6. As ações orçamentárias inicialmente relacionadas ao objeto são as seguintes:

Ação orçamentária	Classificação programática	Fonte de recursos
Manutenção de Prédios Públicos	02.08.15.451.0014.1.010	1.500.0000.000000
Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras	02.08.15.451.0014.2.020	1.500.0000.000000
Manutenção dos Serviços Urbanos e de Infraestrutura	02.08.15.451.0014.2.021	1.500.0000.000000

20.7. As classificações programáticas e a fonte de recursos acima deverão ser confirmadas pelo setor de Contabilidade antes da publicação do edital e novamente no momento de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços. Eventual alteração promovida pela Lei Orçamentária Anual, por crédito adicional, suplementação, transposição ou atualização do Quadro de Detalhamento da Despesa deverá ser incorporada ao processo por documento próprio.

20.8. A natureza da despesa deverá ser definida conforme as características de cada item adquirido. A relação contém materiais destinados ao consumo e à aplicação direta nas manutenções, bem como ferramentas, máquinas e equipamentos que, em razão de sua durabilidade e forma de incorporação ao patrimônio, poderão receber classificação contábil distinta.

20.9. Para fins de orientação e posterior validação contábil, a despesa poderá ser organizada nas seguintes categorias:

Categoria do item	Tratamento orçamentário indicativo	Aplicação
Materiais de construção, componentes elétricos e hidráulicos, tintas, ferragens, equipamentos de proteção e demais itens consumíveis	Material de consumo	Produtos consumidos, aplicados ou que perdem sua identidade durante a manutenção
Ferramentas, máquinas e equipamentos duráveis sujeitos a controle patrimonial	Equipamentos e material permanente	Bens com vida útil prolongada e utilização continuada

Itens cuja classificação dependa de avaliação específica	Classificação a ser definida pelo setor contábil e patrimonial	Produtos cuja durabilidade, valor, finalidade ou forma de utilização gere dúvida de enquadramento

20.10. A classificação no elemento destinado a outros serviços de terceiros não se mostra compatível com o objeto principal, pois a contratação corresponde à aquisição de bens e não à prestação de serviços ou disponibilização de mão de obra. O elemento de despesa deverá, portanto, refletir a natureza material de cada produto, mediante validação do setor contábil.

20.11. A aquisição de materiais consumíveis deverá ser registrada na natureza de despesa apropriada a material de consumo. As ferramentas, máquinas e equipamentos que atendam aos critérios de bem permanente deverão ser classificados na natureza correspondente a equipamentos e material permanente e encaminhados ao setor de patrimônio após o recebimento.

20.12. A tabela definitiva de dotações poderá ser apresentada no processo conforme o modelo a seguir, após a emissão da informação ou declaração de disponibilidade pelo setor competente:

Órgão	Unidade orçamentária	Ação	Natureza da despesa	Fonte	Saldo disponível
Prefeitura Municipal de Pedro Afonso	Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras	A definir conforme a finalidade da aquisição	Material de consumo	1.500.0000.000000	A certificar
Prefeitura Municipal de Pedro Afonso	Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras	A definir conforme a finalidade da aquisição	Equipamentos e material permanente	1.500.0000.000000	A certificar

20.13. A identificação definitiva da dotação e a emissão do certificado de disponibilidade orçamentária e financeira deverão integrar o processo antes da constituição da obrigação. O Documento de Formalização da Demanda admite que a individualização conclusiva seja realizada em etapa posterior, mas condiciona o prosseguimento da contratação e a assunção da despesa à demonstração inequívoca de cobertura orçamentária e financeira.

20.14. Antes da fase externa, os setores de Contabilidade e Finanças deverão confirmar a compatibilidade da contratação com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual, bem como verificar a adequação das classificações programáticas, das naturezas da despesa e das fontes de recursos indicadas.

20.15. A existência da dotação deverá ser aferida considerando a estimativa de despesas do exercício, os compromissos já assumidos, as obrigações em andamento e a margem disponível para as aquisições decorrentes da ata. A informação orçamentária não deverá limitar-se à existência formal da ação, devendo demonstrar a efetiva capacidade de suportar os pedidos que vierem a ser emitidos.

20.16. A emissão de cada ordem de fornecimento deverá ser precedida da verificação do saldo da Ata de Registro de Preços, da disponibilidade orçamentária e da correspondente emissão do empenho. A contratada não deverá realizar entregas sem o recebimento da ordem formal e do instrumento necessário à constituição da despesa.

20.17. Os empenhos serão emitidos de acordo com os itens e quantitativos efetivamente solicitados. Não deverá ser realizado empenho pelo valor global estimado da ata quando não houver contratação correspondente, salvo procedimento contábil especificamente adotado e validado pelos setores competentes.

20.18. Quando uma mesma ordem compreender materiais de consumo e bens permanentes, a Administração deverá promover a separação contábil das despesas, utilizando as naturezas adequadas e os respectivos empenhos, ainda que os itens sejam fornecidos pela mesma empresa.

20.19. Os bens classificados como permanentes somente poderão ser disponibilizados à unidade usuária após o recebimento, o registro patrimonial e a identificação do responsável por sua guarda, quando esses procedimentos forem aplicáveis.

20.20. Caso os recursos inicialmente indicados sejam insuficientes, a emissão de novas ordens ficará suspensa até que seja providenciada a suplementação, a indicação de nova dotação ou outra medida orçamentária legalmente admitida. A existência de saldo na Ata de Registro de Preços não substitui a necessidade de disponibilidade orçamentária.

20.21. As despesas que ultrapassarem o exercício financeiro deverão observar as regras aplicáveis à execução orçamentária, aos restos a pagar e à continuidade dos instrumentos formalizados. A Administração deverá planejar as aquisições de modo a evitar a assunção de obrigações sem cobertura financeira no período correspondente.

20.22. A fiscalização e o setor financeiro deverão impedir o pagamento de materiais sem empenho prévio, sem recebimento definitivo ou sem ateste do servidor competente. A Matriz de Riscos identifica como risco da contratação o pagamento indevido ou realizado sem o recebimento definitivo dos produtos, exigindo atuação integrada do fiscal, do gestor e do setor financeiro.

20.23. A nota fiscal deverá ser emitida em correspondência com a ordem de fornecimento, o empenho e os materiais efetivamente recebidos. Quando houver entrega parcial regularmente aceita, o pagamento ficará limitado aos itens e quantitativos recebidos em conformidade.

20.24. A Administração deverá manter no processo a declaração ou certificação de disponibilidade orçamentária, as notas de empenho, os comprovantes de liquidação, as ordens de fornecimento, as notas fiscais e os termos de recebimento. Esses documentos assegurarão a rastreabilidade entre a necessidade administrativa, a autorização da despesa, a entrega e o pagamento.

20.25. Dessa forma, a execução orçamentária deverá acompanhar o caráter parcelado e variável da contratação. A Ata de Registro de Preços funcionará como instrumento de planejamento e disponibilização dos preços, enquanto cada despesa será formalizada somente diante da necessidade concreta, da existência de saldo registrado, da disponibilidade orçamentária e financeira e da emissão do empenho correspondente.

21. DO RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1. O recebimento do objeto será realizado de forma parcelada, em correspondência com cada Ordem de Fornecimento emitida pela Administração, considerando os itens e quantitativos efetivamente solicitados e entregues. A simples descarga dos materiais ou a assinatura de comprovante de entrega não representará aceitação definitiva do objeto.

21.2. Os produtos serão recebidos no Almoxarifado Central do Município de Pedro Afonso/TO ou em outro local expressamente indicado na Ordem de Fornecimento. A entrega deverá ocorrer na presença de servidor autorizado, durante o horário definido pela Administração, salvo ajuste prévio formalizado entre as partes.

21.3. A contratada deverá realizar a entrega acompanhada da nota fiscal, da respectiva Ordem de Fornecimento e dos documentos técnicos exigidos para os itens fornecidos. A documentação deverá permitir a identificação dos produtos, das quantidades, dos valores, dos lotes, das marcas e dos modelos, quando aplicáveis.

21.4. A nota fiscal deverá corresponder exatamente aos materiais efetivamente entregues e indicar os itens, as unidades de fornecimento, as quantidades, os valores unitários e totais, o número da Ordem de Fornecimento e o instrumento de contratação relacionado. Documentos fiscais com divergências deverão ser corrigidos antes da liquidação da despesa.

21.5. O recebimento será realizado por servidores formalmente designados, com atuação integrada do fiscal, dos responsáveis pelo recebimento, do Almoxarifado e, quando necessário, de agente

com conhecimento técnico sobre o material. O Estudo Técnico Preliminar prevê conferência quantitativa, documental e qualitativa, bem como a rejeição total ou parcial dos itens que não atendam às especificações.

21.6. O recebimento ocorrerá em duas etapas, compreendendo o recebimento provisório e o recebimento definitivo. Essas etapas terão a finalidade de assegurar que somente sejam incorporados ao estoque, distribuídos às equipes ou encaminhados ao pagamento os produtos efetivamente entregues em conformidade com a contratação.

21.7. O recebimento provisório ocorrerá no momento da entrega, mediante verificação inicial dos materiais e da documentação apresentada. Nessa etapa serão conferidos, no mínimo, a identificação do fornecedor, a Ordem de Fornecimento, a nota fiscal, os itens, as unidades, as quantidades, o estado aparente das embalagens e a existência dos documentos obrigatórios.

21.8. O recebimento provisório deverá ser registrado em comprovante, termo, relatório, sistema eletrônico ou documento equivalente. Eventuais ressalvas identificadas durante a descarga deverão constar expressamente do registro, não sendo admitida assinatura sem observação quando houver falta, avaria ou divergência perceptível.

21.9. A conferência quantitativa deverá verificar se os itens e as quantidades entregues correspondem à Ordem de Fornecimento e à nota fiscal. Deverão ser observadas as unidades de medida previstas na planilha, especialmente nos casos de fornecimento por unidade, metro, metro quadrado, metro cúbico, quilograma, litro, pacote, caixa, rolo ou outra forma específica.

21.10. Quando o material for comercializado por peso, volume, metragem ou outra medida variável, a Administração poderá realizar pesagem, medição, contagem ou conferência por instrumento adequado. A contratada deverá permitir a verificação e apresentar, quando solicitado, comprovante ou documento relacionado à quantidade fornecida.

21.11. A conferência documental deverá abranger os certificados, fichas técnicas, manuais, laudos, fichas de segurança, documentos ambientais, registros, termos de garantia e demais comprovantes exigidos em razão da natureza do produto.

21.12. Os equipamentos de proteção individual somente poderão ser recebidos quando acompanhados de Certificado de Aprovação válido, sempre que esse documento for legalmente exigível. A identificação do equipamento e do certificado deverá corresponder ao produto efetivamente entregue.

21.13. Tintas, solventes, adesivos, impermeabilizantes e demais produtos químicos deverão apresentar rotulagem, identificação dos riscos, lote, validade e orientações de armazenamento, manuseio e descarte. Quando aplicável, deverão estar acompanhados da respectiva ficha de segurança.

21.14. Madeiras e produtos de origem florestal deverão apresentar a documentação de procedência legal exigível. A ausência de comprovação poderá resultar na rejeição dos materiais, sem prejuízo das demais medidas administrativas e ambientais cabíveis.

21.15. O recebimento definitivo ocorrerá após a conclusão da análise quantitativa, documental e qualitativa, mediante manifestação do servidor ou da comissão responsável, confirmando que os produtos atendem às especificações, à proposta aceita, à Ordem de Fornecimento e às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

21.16. O prazo para o recebimento definitivo deverá ser contado do recebimento provisório e será definido no instrumento convocatório conforme a natureza dos itens, a quantidade entregue e a complexidade das verificações necessárias. Quando a conferência puder ser concluída imediatamente, os recebimentos provisório e definitivo poderão ser formalizados na mesma data, desde que as verificações tenham sido efetivamente realizadas e registradas.

21.17. O recebimento definitivo deverá ser formalizado por termo, ateste na nota fiscal, relatório de conferência, registro em sistema ou outro documento idôneo. O documento deverá identificar a entrega, os itens aceitos, as quantidades e o servidor responsável pela verificação.

21.18. A análise qualitativa deverá verificar se os produtos são novos, sem uso, estão em perfeito estado de conservação e apresentam as características técnicas exigidas. Deverão ser examinados, conforme aplicável, marca, modelo, fabricante, composição, dimensão, capacidade, resistência, acabamento, cor, tensão, conexão, bitola, validade, lote e desempenho.

21.19. Também deverão ser verificadas a integridade das embalagens, a ausência de umidade, corrosão, vazamento, contaminação, deformação, quebra ou sinais de armazenamento inadequado. Materiais que apresentem condição capaz de reduzir sua segurança, durabilidade ou possibilidade de utilização deverão ser rejeitados.

21.20. A Administração poderá abrir embalagens, realizar medições, pesagens, testes funcionais, montagem experimental ou outras verificações compatíveis com a natureza do item. Quando a avaliação demandar conhecimento específico, poderá ser solicitado apoio técnico de profissional da área correspondente.

21.21. Os componentes elétricos, hidráulicos, sanitários e construtivos deverão ser avaliados quanto à compatibilidade com as instalações e os padrões adotados pelo Município. A aparência semelhante ou a indicação genérica de equivalência não será suficiente quando houver diferença de dimensão, capacidade, conexão, tensão, resistência ou outra característica essencial.

21.22. O recebimento definitivo dependerá da correspondência entre o produto entregue e aquele identificado na proposta vencedora. Não será aceita alteração de marca, modelo, fabricante ou especificação sem autorização prévia e formal da Administração.

21.23. A aceitação de produto equivalente ou superior dependerá da comprovação de que todas as características essenciais foram atendidas. A Administração poderá exigir catálogo, ficha técnica, certificado, laudo ou outro documento capaz de demonstrar a equivalência alegada.

21.24. Os produtos sujeitos a prazo de validade deverão apresentar período remanescente suficiente para utilização dentro do fluxo normal de consumo. Materiais vencidos ou com validade incompatível com a necessidade administrativa serão rejeitados.

21.25. O recebimento definitivo não poderá ser realizado com base exclusivamente na descrição constante da nota fiscal ou na declaração do fornecedor. A conferência deverá considerar o produto físico efetivamente apresentado e os documentos de conformidade aplicáveis.

21.26. A Administração poderá rejeitar total ou parcialmente os materiais que não atenderem às especificações, estiverem danificados, vencidos, incompletos ou desacompanhados da documentação obrigatória. A rejeição poderá ocorrer no recebimento provisório, durante a análise técnica ou posteriormente, quando constatado vício não identificável no momento da entrega.

21.27. A Matriz de Riscos classifica o fornecimento de material em desacordo com as especificações como risco crítico e indica o recebimento técnico contínuo como medida central de controle. Também reconhece como riscos a entrega incompleta, o fornecimento de produto vencido ou avariado e a entrega de equipamento de proteção sem certificação válida.

21.28. A rejeição deverá ser comunicada formalmente à contratada, com a identificação do item, da quantidade, da irregularidade verificada e do prazo concedido para retirada, complementação ou substituição. Sempre que possível, a comunicação será acompanhada de fotografia, relatório, medição, teste ou outro registro que demonstre a desconformidade.

21.29. Os materiais rejeitados deverão ser retirados pela contratada, sem ônus para a Administração e sem comprometer a segurança, a organização ou a capacidade de armazenamento do local. Enquanto aguardarem retirada, poderão permanecer segregados e identificados como produtos não aceitos.

21.30. A contratada deverá substituir ou complementar os materiais no prazo estabelecido pela fiscalização. Considerando o tratamento previsto na Matriz de Riscos, a substituição deverá

ocorrer preferencialmente em até dois dias úteis quando a natureza e a disponibilidade regular do item permitirem, sem prejuízo da definição de prazo específico conforme o caso concreto.

21.31. A substituição será realizada integralmente às expensas da contratada, abrangendo retirada, transporte, embalagem, descarga, tributos e demais custos. A contratada não poderá exigir pagamento adicional nem condicionar a substituição ao recebimento de valores referentes ao produto rejeitado.

21.32. A entrega do material substituto ficará sujeita às mesmas verificações aplicadas à entrega inicial. A substituição não implicará aceitação automática, reiniciando-se a conferência quanto ao item reapresentado.

21.33. O prazo de substituição não afastará a caracterização do atraso quando a entrega inicial tiver sido realizada em desacordo com as especificações. A Administração poderá registrar a ocorrência e adotar as providências previstas no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento contratual.

21.34. A entrega parcial somente será aceita quando previamente autorizada ou quando a Administração concluir que o recebimento da parcela disponível não comprometerá a finalidade da Ordem de Fornecimento. A aceitação parcial deverá ser formalmente registrada.

21.35. Quando houver recebimento parcial, a nota fiscal deverá corresponder apenas aos produtos efetivamente entregues e aceitos, ou ser corrigida para refletir a quantidade recebida. O saldo pendente continuará sob responsabilidade da contratada e deverá ser entregue dentro do prazo fixado.

21.36. A aceitação de parte dos produtos não representará prorrogação automática do prazo para o fornecimento do saldo. A contratada deverá solicitar eventual alteração antes do vencimento e apresentar justificativa sujeita à análise da Administração.

21.37. Os produtos aceitos deverão ser registrados no estoque do Almoxarifado ou encaminhados diretamente à unidade ou frente de trabalho indicada, conforme a Ordem de Fornecimento. A entrada deverá identificar o item, a quantidade, o lote, a validade, o fornecedor, a nota fiscal e o instrumento correspondente, quando aplicável.

21.38. As ferramentas, máquinas, equipamentos e demais bens duráveis deverão ser encaminhados ao setor patrimonial quando sujeitos a registro. A entrega definitiva à unidade usuária dependerá do tombamento, da identificação e da definição do responsável pela guarda, quando esses procedimentos forem aplicáveis.

21.39. Os produtos químicos, inflamáveis ou incompatíveis entre si somente deverão ser recebidos quando houver condições adequadas de armazenamento. Constatada impossibilidade de guarda segura, o responsável deverá comunicar imediatamente ao gestor e adotar as medidas necessárias para evitar risco às pessoas, ao patrimônio e ao meio ambiente.

21.40. O recebimento definitivo constituirá condição para a liquidação da despesa. Não poderão ser atestados ou encaminhados para pagamento materiais não entregues, rejeitados, pendentes de substituição ou cuja documentação obrigatória não tenha sido apresentada.

21.41. O ateste deverá considerar somente os itens e quantitativos efetivamente aceitos. Havendo divergência entre a nota fiscal e o recebimento, a contratada deverá promover a correção documental antes do processamento do pagamento.

21.42. A responsabilidade pelo recebimento deverá permanecer separada das atividades de autorização da compra e pagamento, sempre que a estrutura administrativa permitir. Essa segregação pretende reduzir riscos de erro, pagamento indevido e aceitação de material desconforme.

21.43. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, administrativa ou contratual da fornecedora pela qualidade, segurança e conformidade dos produtos. A aceitação

não afasta a obrigação de reparar ou substituir itens que apresentem vícios ocultos, defeitos de fabricação ou falhas prematuras.

21.44. A contratada permanecerá responsável durante o período da garantia legal e da garantia adicional oferecida pelo fabricante ou fornecedor. O prazo de garantia será contado na forma aplicável à natureza do produto e às condições estabelecidas na proposta e no instrumento de contratação.

21.45. Quando houver necessidade de acionamento da garantia, a Administração deverá registrar o defeito, comunicar a contratada e fixar prazo para solução. O atendimento poderá compreender reparo, substituição do produto, fornecimento de peças ou outra medida adequada, sem custos adicionais.

21.46. A existência de garantia do fabricante não afastará a responsabilidade da contratada perante a Administração. Caberá à fornecedora promover os contatos, transportes, retiradas e demais providências necessárias à efetiva solução do problema.

21.47. Os registros de recebimento deverão ser mantidos no processo administrativo ou em sistema próprio e integrar o histórico de execução. Esses documentos deverão permitir a rastreabilidade entre a Ordem de Fornecimento, a entrega, a conferência, a entrada no estoque, a nota fiscal, o pagamento e eventuais ocorrências posteriores.

21.48. A fiscalização deverá acompanhar indicadores relacionados ao cumprimento dos prazos, à integralidade das entregas, ao índice de rejeição, ao tempo de substituição e à ocorrência de produtos vencidos, avariados ou desconformes. Os resultados deverão subsidiar a avaliação dos fornecedores e o aperfeiçoamento de futuras contratações.

21.49. Dessa forma, o recebimento do objeto deverá funcionar como etapa efetiva de controle, e não como mera formalidade documental. A conferência quantitativa, documental e qualitativa permitirá impedir a incorporação de materiais inadequados, preservar a segurança das intervenções, evitar desperdícios e assegurar que o pagamento corresponda exclusivamente aos produtos efetivamente entregues e aceitos.

22. DOS CRITÉRIOS PARA PAGAMENTO

22.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, em correspondência com os materiais efetivamente fornecidos, recebidos e aceitos pela Administração em cada Ordem de Fornecimento. Não haverá pagamento antecipado, faturamento mínimo garantido ou quitação baseada exclusivamente nos quantitativos estimados ou registrados na Ata de Registro de Preços.

22.2. A existência de preço registrado não gera obrigação imediata de pagamento. Cada despesa dependerá da emissão de Ordem de Fornecimento, da existência de saldo na ata, da disponibilidade orçamentária, do empenho prévio, da entrega dos materiais e do respectivo recebimento definitivo.

22.3. O valor a ser pago corresponderá à multiplicação dos quantitativos efetivamente recebidos e aceitos pelos respectivos preços unitários registrados. Somente poderão integrar a liquidação os itens que apresentem correspondência entre a Ordem de Fornecimento, a nota de empenho, a nota fiscal, o registro de entrega e o documento de recebimento definitivo.

22.4. A contratada deverá emitir a nota fiscal em nome do órgão indicado na Ordem de Fornecimento, com os dados cadastrais corretos e a descrição individualizada dos produtos entregues. O documento deverá informar, conforme aplicável, o número da Ata de Registro de Preços, do contrato ou instrumento equivalente, da Ordem de Fornecimento e da nota de empenho.

22.5. A nota fiscal deverá apresentar os itens, as unidades de fornecimento, as quantidades, os preços unitários e os valores totais em conformidade com a proposta vencedora e com os preços

registrados. Não serão aceitos valores superiores aos constantes do instrumento de contratação, salvo alteração formalmente autorizada nos termos da legislação.

22.6. A documentação fiscal deverá corresponder aos produtos efetivamente entregues. Quando houver entrega parcial regularmente aceita, o faturamento deverá limitar-se aos quantitativos recebidos em conformidade, permanecendo o saldo pendente sujeito à entrega, conferência e aceitação posteriores.

22.7. O pagamento ficará condicionado ao recebimento definitivo do objeto e ao ateste do servidor competente. A simples entrega física, a assinatura do comprovante de descarga ou o recebimento provisório não serão suficientes para autorizar a liquidação da despesa.

22.8. Antes do ateste, deverá ser realizada a conciliação entre a Ordem de Fornecimento, o saldo da ata, a nota de empenho, a nota fiscal, os materiais entregues, a entrada no Almoxarifado e o termo ou registro de recebimento definitivo. O Estudo Técnico Preliminar determina expressamente a conferência desses elementos antes do pagamento.

22.9. Os materiais rejeitados, vencidos, avariados, entregues em quantidade incorreta ou em desconformidade com as especificações não serão liquidados nem pagos enquanto não forem regularmente substituídos ou complementados e definitivamente aceitos pela Administração.

22.10. Quando a irregularidade atingir apenas parte da entrega, a Administração poderá processar o pagamento da parcela incontroversa, desde que seja possível identificar com segurança os produtos aceitos e que a nota fiscal seja corrigida ou substituída para refletir os quantitativos efetivamente recebidos.

22.11. A contratada deverá apresentar a nota fiscal e os documentos complementares exigidos no edital ou no instrumento de contratação. A documentação deverá ser encaminhada ao setor ou ao sistema indicado pela Administração, acompanhada das informações necessárias à identificação da entrega.

22.12. A Administração verificará a regularidade fiscal, social e trabalhista da contratada antes do pagamento, conforme os procedimentos adotados pelo Município e as exigências legais aplicáveis. Quando for constatada irregularidade, a contratada será notificada para promover a regularização, sem prejuízo da análise das consequências administrativas cabíveis.

22.13. A eventual irregularidade fiscal não autoriza a retenção automática e indefinida de pagamento referente a objeto regularmente entregue e recebido, devendo a Administração observar a legislação aplicável, promover as comunicações necessárias e adotar as medidas administrativas pertinentes.

22.14. O pagamento será efetuado no prazo estabelecido no edital e no instrumento contratual, contado da apresentação da nota fiscal regularmente instruída e do recebimento definitivo. Caso a documentação apresente erro, divergência ou ausência de informação indispensável, o prazo ficará suspenso até a regularização pela contratada.

22.15. A contratada deverá corrigir ou substituir a nota fiscal sempre que forem constatados erros nos dados do órgão, nos quantitativos, nos preços, na descrição dos itens, nos dados bancários ou em qualquer informação necessária à liquidação.

22.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, crédito em conta ou outro procedimento utilizado pelo Município. A conta bancária deverá estar em nome da contratada e ser informada formalmente, cabendo-lhe comunicar qualquer alteração antes da emissão da ordem de pagamento.

22.17. A Administração poderá realizar as retenções tributárias legalmente exigidas. A contratada deverá observar seu regime tributário e apresentar os documentos necessários à correta aplicação das retenções, não cabendo pagamento adicional para compensar tributos já incluídos nos preços registrados.

22.18. Nos preços contratados estarão compreendidos todos os custos relacionados ao fornecimento, incluindo tributos, embalagem, transporte, carga, descarga, seguros, substituições, garantias e demais despesas. Nenhum desses custos poderá ser cobrado separadamente no momento do faturamento.

22.19. Não serão pagos produtos que tenham sido entregues sem Ordem de Fornecimento regularmente emitida, ainda que tenham sido solicitados verbalmente ou por agente sem competência para autorizar a despesa. Eventual fornecimento realizado nessas condições será apurado conforme as responsabilidades envolvidas.

22.20. Também não serão pagos quantitativos que ultrapassem o saldo registrado, o valor empenhado ou a quantidade constante da Ordem de Fornecimento, salvo se houver prévia e regular alteração do instrumento competente.

22.21. A Matriz de Riscos identifica como risco elevado a realização de pagamento indevido ou sem recebimento definitivo, atribuindo ao fiscal, ao gestor e ao setor financeiro responsabilidades integradas de controle.

22.22. Para mitigar esse risco, nenhuma nota fiscal deverá ser atestada sem a confirmação da entrega, da conformidade dos materiais e da entrada no estoque ou do encaminhamento direto à unidade autorizada. A Matriz de Riscos também recomenda que o pagamento seja autorizado somente após a conciliação entre a ordem, a nota fiscal, o saldo da ata e o recebimento definitivo.

22.23. Quando forem constatadas faltas, atrasos, entregas parciais não autorizadas, produtos desconformes ou descumprimento de obrigações, o fiscal deverá registrar a ocorrência e indicar os valores que não poderão ser atestados. O pagamento deverá limitar-se à parcela regular e incontroversa.

22.24. A glosa será aplicada sobre produtos não entregues, não aceitos ou faturados em quantidade superior à efetivamente recebida. Ela deverá ser fundamentada em registros objetivos e não se confundirá com sanção administrativa.

22.25. A aplicação de multa ou outra penalidade dependerá de procedimento próprio, com observância do contraditório e da ampla defesa. Quando houver crédito líquido e exigível da contratada, os valores das sanções poderão ser descontados na forma permitida pela legislação e pelo instrumento convocatório.

22.26. O pagamento não implicará aceitação irrestrita dos materiais nem afastará a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas prematuras ou obrigações de garantia. A Administração poderá exigir reparação ou substituição mesmo após a quitação da nota fiscal.

22.27. Caso seja constatado pagamento indevido, duplicado ou superior ao valor devido, a contratada deverá restituir a quantia recebida, sem prejuízo da compensação com créditos posteriores e das demais providências administrativas cabíveis.

22.28. A atualização financeira por eventual atraso imputável exclusivamente à Administração observará o critério e o índice definidos no edital ou no instrumento contratual. Não haverá atualização quando o atraso decorrer de erro na nota fiscal, ausência de documentos, pendência de substituição ou outra causa atribuível à contratada.

22.29. Os pagamentos deverão ser registrados no processo administrativo, acompanhados da Ordem de Fornecimento, do empenho, da nota fiscal, do termo de recebimento, do ateste, das verificações de regularidade e do comprovante da operação bancária.

22.30. O gestor deverá manter controle dos valores empenhados, liquidados e pagos, relacionando-os aos itens e quantitativos consumidos da Ata de Registro de Preços. Esse acompanhamento deverá impedir pagamentos acima dos saldos registrados e permitir a identificação do valor ainda disponível.

22.31. Dessa forma, o pagamento somente será efetuado após a comprovação de que os materiais foram solicitados, entregues, conferidos e definitivamente aceitos. O procedimento deverá preservar a correspondência entre a obrigação assumida, o produto recebido e o valor pago, evitando dano ao erário e assegurando a rastreabilidade da execução financeira.

23. IMPACTO DO RISCO NA CONTRATAÇÃO

23.1. A contratação está sujeita a riscos distribuídos pelas fases de planejamento, seleção dos fornecedores, execução, recebimento, armazenamento, utilização dos materiais, gestão da Ata de Registro de Preços e encerramento. Esses riscos poderão afetar a competitividade do certame, a qualidade dos produtos, o atendimento das ordens de fornecimento, a continuidade das manutenções e a adequada aplicação dos recursos públicos.

23.2. A análise de riscos foi elaborada para a aquisição parcelada de materiais de construção, ferragens, ferramentas, componentes elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção e demais insumos destinados à manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos e da infraestrutura urbana municipal. A contratação será realizada pelo Sistema de Registro de Preços, com fornecimento condicionado às necessidades da Administração.

23.3. A avaliação adotou escala de probabilidade e impacto, com classificação dos riscos em níveis baixo, moderado, alto e crítico. O nível de cada risco resulta da combinação entre a probabilidade de ocorrência e a gravidade de suas consequências, sendo posteriormente recalculado após a definição dos controles preventivos e corretivos.

23.4. O impacto não deve ser analisado apenas de forma financeira. A ocorrência dos eventos identificados poderá causar atrasos nas intervenções, paralisação das equipes próprias, agravamento de danos em edificações e sistemas urbanos, acidentes, desperdício de materiais, perda de estoque, compras emergenciais, responsabilização administrativa e interrupção dos serviços prestados à população.

23.5. Na fase de planejamento, o superdimensionamento dos quantitativos poderá resultar em aquisição excessiva, imobilização de recursos, ocupação desnecessária do Almoxarifado, deterioração e formação de estoques sem utilização. O subdimensionamento, por outro lado, poderá provocar ruptura de itens essenciais, paralisação das manutenções e necessidade de aquisições emergenciais em condições menos vantajosas.

23.6. O subdimensionamento foi classificado como risco alto, pois a insuficiência dos materiais poderá comprometer diretamente a continuidade das atividades executadas pelas equipes municipais. O controle desse risco exige análise do consumo histórico, das demandas pendentes, dos estoques existentes, das manutenções programadas e da sazonalidade das intervenções.

23.7. As especificações técnicas inconsistentes, ambíguas ou restritivas poderão gerar impugnações, pedidos de esclarecimento, redução da competitividade, propostas incompatíveis e aquisição de produtos inadequados. Esse risco também poderá comprometer a fiscalização, pois descrições imprecisas dificultam a comparação entre o produto exigido, o ofertado e o efetivamente entregue.

23.8. A classificação incorreta das unidades de fornecimento e dos quantitativos poderá produzir divergências entre a necessidade administrativa, a proposta, a ordem e a entrega. Erros relacionados a caixas, pacotes, metros, litros, quilogramas ou unidades poderão resultar em contratação de quantidade inferior ou superior à necessária e em conflitos durante a execução.

23.9. A duplicidade ou sobreposição de itens poderá gerar competição entre descrições semelhantes, preços divergentes para o mesmo produto e aquisições desnecessárias. A planilha com 157 itens deverá, portanto, ser submetida a revisão final das unidades, embalagens, descrições similares e requisitos técnicos antes da publicação do edital.

23.10. A utilização de pesquisa de preços heterogênea ou sem o tratamento de valores discrepantes poderá produzir estimativa incompatível com o mercado. Valores superestimados aumentam o risco de contratação antieconômica, enquanto valores subestimados favorecem propostas inexequíveis, itens fracassados e dificuldades de fornecimento.

23.11. Na fase de seleção, a baixa competitividade poderá resultar em itens desertos ou fracassados e impedir a formação de uma Ata de Registro de Preços capaz de atender à totalidade das necessidades. Esse risco ganha relevância em razão da diversidade dos materiais e da participação exclusiva de MEI, ME e EPP.

23.12. A adjudicação por item constitui medida de mitigação, pois permite que empresas especializadas disputem apenas os produtos compatíveis com seu ramo de atividade e sua capacidade operacional. Ainda assim, a Administração deverá evitar exigências desnecessárias e assegurar ampla publicidade, especificações objetivas e prazo adequado para elaboração das propostas.

23.13. A aceitação de proposta inexequível poderá levar ao descumprimento das ordens, à tentativa de substituição por produtos inferiores, ao abandono do registro ou à formulação de pedidos de revisão sem fundamento suficiente. O agente de contratação deverá analisar a viabilidade dos preços e promover diligência quando houver indícios objetivos de impossibilidade de execução.

23.14. A seleção de fornecedor sem capacidade logística poderá comprometer o modelo de fornecimento parcelado. A empresa deverá ser capaz de manter acesso regular aos produtos, organizar o transporte, realizar a descarga e atender pedidos variáveis no prazo estabelecido, ainda que não seja fornecedora exclusiva de todos os itens.

23.15. O atraso no atendimento das ordens de fornecimento apresenta impacto elevado, pois a indisponibilidade dos materiais poderá interromper as equipes próprias, postergar reparos e agravar falhas prediais, problemas de drenagem e ocorrências de infraestrutura. O Relatório de Gestão de Riscos fixa como referência a entrega em até cinco dias úteis e o índice de entrega completa e no prazo igual ou superior a 95%.

23.16. A entrega parcial ou incompleta poderá impedir a execução de determinada manutenção, ainda que parte dos produtos tenha sido disponibilizada. Em intervenções que dependam da utilização conjunta de diferentes materiais, a ausência de um único componente poderá tornar inutilizável toda a parcela recebida.

23.17. O fornecimento de material em desacordo com as especificações foi classificado como o risco mais crítico da contratação. A utilização de produto inadequado poderá provocar acidentes, baixa durabilidade dos reparos, retrabalho, incompatibilidade com as instalações, desperdício e dano ao erário.

23.18. Mesmo após os controles propostos, o fornecimento de material desconforme permanece com risco residual alto, exigindo fiscalização técnica contínua. O recebimento quantitativo, documental e qualitativo, aliado à rejeição e à substituição dos produtos, constitui o principal mecanismo de controle desse evento.

23.19. A entrega de produtos vencidos, avariados ou com validade insuficiente poderá comprometer a segurança, o desempenho e o aproveitamento dos materiais. Embalagens violadas, umidade, corrosão, vazamentos, deformações ou armazenamento inadequado deverão resultar na rejeição dos itens.

23.20. A entrega de equipamento de proteção individual sem Certificado de Aprovação válido ou incompatível com a atividade poderá expor os servidores a acidentes e gerar responsabilidade para o Município. Esses produtos deverão ser submetidos a verificação específica antes do recebimento definitivo.

23.21. A contratada deverá substituir os materiais desconformes, vencidos, danificados ou sem documentação, sem qualquer custo adicional. O relatório de riscos estabelece como referência a substituição em até dois dias úteis, reduzida para um dia útil quando houver risco imediato à segurança.

23.22. A deterioração dos materiais no Almoxarifado representa risco alto em razão da diversidade dos produtos. Cimento, madeira, tintas, produtos químicos, componentes elétricos, ferramentas e equipamentos exigem diferentes condições de armazenamento, controle de validade, ventilação, proteção contra umidade e segregação.

23.23. O armazenamento inadequado poderá provocar perda de estoque, vazamento, contaminação, incêndio, corrosão e inutilização dos materiais. Essas perdas poderão gerar ruptura do abastecimento, emissão de ordens urgentes e pressão adicional sobre os fornecedores.

23.24. A incompatibilidade entre produtos químicos poderá ampliar o risco de acidente ambiental e ocupacional. Tintas, solventes, adesivos e materiais inflamáveis deverão ser armazenados de acordo com as orientações de segurança, sem contato com fontes de calor ou substâncias incompatíveis.

23.25. A saída de materiais sem requisição, ordem interna ou registro de destino compromete a rastreabilidade e poderá provocar consumo indevido, desaparecimento de estoque e pagamento sem correspondência física ou operacional. Toda movimentação deverá ser vinculada à demanda, à unidade atendida e à atividade programada.

23.26. O desperdício ou uso excessivo poderá reduzir prematuramente o saldo disponível e produzir necessidade de novas aquisições. A liberação deverá considerar a quantidade tecnicamente necessária, com retorno das sobras aproveitáveis e acompanhamento pelo responsável técnico.

23.27. A insuficiência das equipes próprias para utilizar os materiais poderá transformar parte dos produtos adquiridos em estoque ocioso. A emissão das ordens deverá estar vinculada às manutenções programadas, à disponibilidade de profissionais, às condições operacionais e à capacidade de execução.

23.28. A realização de atividades por pessoa sem qualificação ou supervisão poderá resultar em aplicação incorreta, acidente, dano ao material e perda da garantia. As intervenções deverão ser executadas pelos servidores ou colaboradores autorizados, com acompanhamento técnico quando necessário.

23.29. As ferramentas, máquinas e equipamentos duráveis poderão permanecer ociosos, sem tombamento, sem identificação do responsável ou sem controle de localização. Esses bens deverão ser encaminhados ao patrimônio e permanecer sujeitos a registro, guarda, manutenção e acompanhamento de sua utilização.

23.30. Falhas prematuras em ferramentas e equipamentos poderão comprometer as frentes de trabalho e reduzir o benefício esperado da aquisição. A Administração deverá manter registros de garantia e exigir da contratada a solução dos defeitos dentro dos prazos estabelecidos.

23.31. O descarte irregular de resíduos, embalagens ou sobras poderá gerar contaminação, obstrução de sistemas de drenagem, responsabilização ambiental e riscos à saúde. Os materiais sujeitos à logística reversa ou a procedimentos especiais deverão receber destinação ambientalmente adequada.

23.32. A aquisição de madeira sem comprovação de procedência legal poderá expor o Município a sanções e comprometer os objetivos de sustentabilidade da contratação. A documentação ambiental aplicável deverá ser verificada no recebimento.

23.33. O controle deficiente dos saldos, quantitativos e prazos da Ata de Registro de Preços poderá levar à emissão de ordens acima do limite disponível, perda de vigência, duplicidade de pedidos e dificuldade de conciliação financeira. A gestão deverá manter controle individualizado por

item, fornecedor, quantidade registrada, quantidade solicitada, quantidade recebida, saldo, preço e vigência.

23.34. O pagamento indevido ou realizado antes do recebimento definitivo poderá produzir dano ao erário e dificultar a recuperação dos valores. Nenhuma despesa deverá ser liquidada sem a conciliação entre Ordem de Fornecimento, nota fiscal, empenho, saldo da ata e recebimento definitivo.

23.35. A ausência de registro das ocorrências poderá impedir a comprovação dos descumprimentos e resultar na aplicação desigual de medidas administrativas. A fiscalização deverá documentar datas, quantidades, lotes, fotografias, notificações, substituições, providências e manifestações da contratada.

23.36. O encerramento da vigência da ata sem procedimento sucessor poderá interromper o abastecimento e obrigar a Administração a adotar medidas excepcionais. Como a necessidade de manutenção é permanente, o planejamento da contratação seguinte deverá ser iniciado com antecedência suficiente, sendo indicada no relatório a referência mínima de 120 dias.

23.37. A oscilação dos preços de materiais de construção e dos custos de frete poderá tornar determinados valores registrados desvantajosos para a Administração ou inexequíveis para o fornecedor. Os itens de maior impacto financeiro deverão ser monitorados periodicamente durante a vigência da ata.

23.38. Pedidos de revisão ou liberação deverão ser analisados com base em fatos supervenientes, documentos comprobatórios, legislação e regulamentação aplicáveis. A variação ordinária dos custos empresariais não deverá ser transferida automaticamente à Administração.

23.39. A recusa de uma ordem, a falta de assinatura do instrumento ou o abandono do registro poderá provocar ruptura do fornecimento. O gestor deverá manter cadastro atualizado dos fornecedores, acompanhar sua capacidade de atendimento e adotar tempestivamente as medidas de contingência e responsabilização.

23.40. Os riscos poderão ocorrer de forma encadeada. Uma especificação ou unidade inadequada poderá provocar impugnação ou fracasso do item, seguido de desabastecimento, compra emergencial e aumento de preço. Da mesma forma, um atraso ou uma entrega parcial poderá postergar a manutenção, agravar o dano e elevar o custo de recuperação.

23.41. O armazenamento inadequado poderá produzir perda de estoque e ruptura, levando à emissão de ordens urgentes e ao aumento dos atrasos. O término da vigência ou o abandono do fornecedor poderá gerar ausência de cobertura e descontinuidade das manutenções.

23.42. A maior parte dos riscos, após a aplicação dos controles propostos, deverá permanecer em níveis baixo ou moderado. Contudo, o risco relacionado ao fornecimento de material em desacordo com as especificações permanecerá alto, o que exige conferência técnica permanente e atuação imediata diante de qualquer desconformidade.

23.43. As medidas de mitigação deverão ser incorporadas ao edital, à Ata de Registro de Preços, aos instrumentos decorrentes, às Ordens de Fornecimento, aos procedimentos de recebimento, às rotinas do Almoxarifado e aos controles de pagamento.

23.44. A contratada assumirá os riscos ordinários relacionados a estoque, aquisição, logística, transporte, acondicionamento, integridade, conformidade, garantia e entrega no prazo. A Administração será responsável pela emissão adequada das ordens, disponibilidade do local de recebimento, estrutura de armazenamento e funcionamento de seus controles internos.

23.45. Eventos extraordinários e supervenientes serão analisados conforme sua comprovação, a legislação e a regulamentação aplicáveis, sem transferência automática à Administração dos riscos empresariais ordinários.

23.46. O acompanhamento deverá utilizar indicadores objetivos relacionados ao prazo de entrega, integralidade das ordens, conformidade dos materiais, substituições, garantias, estoque,

validade, perdas, saldos, pagamentos, ocorrências e sanções. O relatório estabelece como referências a entrega em cinco dias úteis, OTIF mínimo de 95%, conformidade mínima de 98%, rastreabilidade integral e conciliação mensal dos saldos.

23.47. O monitoramento deverá ocorrer mensalmente quanto às entregas, conformidade, substituições, estoque, validade, perdas, saldos e pagamentos. Trimestralmente, deverão ser reavaliados os quantitativos, a demanda, os preços dos itens de maior impacto, os riscos residuais e o desempenho dos fornecedores.

23.48. A matriz deverá ser atualizada após a conclusão do Termo de Referência, depois da seleção dos fornecedores, após a designação da equipe responsável e sempre que ocorrer atraso relevante, rejeição de material crítico, incidente de segurança ou ambiental, recusa de fornecimento, perda de estoque, pedido de revisão de preço ou risco de término da vigência.

23.49. Antes do início da execução, deverão ser formalmente designados o gestor da ata, os fiscais, seus substitutos e os responsáveis pelo recebimento, Almoxarifado e patrimônio. Também deverá ser verificada a regulamentação municipal do Sistema de Registro de Preços, especialmente quanto às regras de revisão, cancelamento, cadastro de reserva e sanções.

23.50. A linha de base dos indicadores deverá ser consolidada no primeiro ciclo de monitoramento. As metas poderão ser ajustadas quando os dados reais da execução demonstrarem necessidade, desde que preservados os padrões mínimos de qualidade, tempestividade, segurança e rastreabilidade.

23.51. Dessa forma, o impacto dos riscos na contratação poderá atingir o planejamento, a competição, a execução financeira, a qualidade dos materiais, a segurança dos usuários, o patrimônio público e a continuidade das manutenções. A gestão ativa da matriz, acompanhada de controles preventivos, registros verificáveis e respostas tempestivas, será indispensável para reduzir as incertezas e assegurar o alcance dos resultados pretendidos.

24. MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

24.1. A Matriz de Gerenciamento de Riscos integra o planejamento e a execução da contratação, devendo ser utilizada como instrumento permanente de identificação, avaliação, tratamento, monitoramento e comunicação dos eventos capazes de comprometer os resultados pretendidos.

24.2. A matriz está vinculada ao DFD nº 134/2026 e contempla a aquisição de materiais de construção, ferragens, ferramentas, componentes elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção e demais insumos destinados à manutenção preventiva e corretiva dos prédios públicos e da infraestrutura urbana municipal.

24.3. A análise considera a adoção do Sistema de Registro de Preços, com vigência inicial de 12 meses, fornecimento parcelado de 157 itens, prazo de entrega de até cinco dias úteis após o recebimento da Ordem de Fornecimento e valor global estimado de R$ 775.260,38.

24.4. O gerenciamento abrangerá todas as fases da contratação, compreendendo o planejamento, a seleção dos fornecedores, a formalização da Ata de Registro de Preços, a emissão das ordens, a entrega, o recebimento, o armazenamento, a distribuição, a utilização dos materiais, a gestão financeira, a fiscalização, o acompanhamento das garantias e o encerramento da vigência.

24.5. A matriz não substitui as obrigações previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, nos contratos, nas notas de empenho, nas ordens de fornecimento e nos demais instrumentos. Sua função será orientar a atuação dos agentes, organizar as medidas preventivas e corretivas e permitir respostas proporcionais diante da materialização dos riscos.

24.6. A avaliação será realizada mediante a combinação entre probabilidade e impacto. A probabilidade e o impacto serão classificados em escala de um a cinco, sendo o nível do risco obtido pela multiplicação desses fatores.

24.7. Os resultados de um a quatro serão classificados como risco baixo; de cinco a nove, como moderado; de dez a dezesseis, como alto; e de dezessete a vinte e cinco, como crítico. Após a definição dos controles preventivos e das medidas de contingência, o risco residual deverá ser novamente calculado.

24.8. Cada risco deverá conter, no mínimo, sua identificação, fase de ocorrência, causa, evento, consequência, probabilidade, impacto, nível, estratégia de tratamento, controles preventivos, ações de contingência, responsável funcional, agentes consultados e informados, indicador, meta, evidência, prazo de resposta e instrumento no qual a medida será incorporada.

24.9. As estratégias de tratamento poderão compreender evitar, mitigar, transferir, compartilhar ou aceitar o risco, conforme sua natureza e os limites legais. A aceitação somente será admitida quando o risco residual estiver dentro do nível de tolerância da Administração e não houver medida adicional proporcional e economicamente justificável.

24.10. Os riscos classificados como críticos ou altos deverão receber tratamento prioritário. As medidas deverão atuar sobre as causas, reduzir a probabilidade de ocorrência, limitar suas consequências e estabelecer resposta objetiva para o caso de materialização.

24.11. No planejamento, deverão ser monitorados os riscos de superdimensionamento e subdimensionamento dos quantitativos, inconsistências nas especificações, duplicidade de itens, unidades de medida incorretas e pesquisa de preços heterogênea ou contaminada por valores discrepantes.

24.12. O tratamento desses riscos compreenderá a revisão técnica da planilha, a comparação com o consumo histórico, a verificação dos saldos existentes, a análise das manutenções programadas, a consideração da sazonalidade e o saneamento das descrições, unidades, embalagens e possíveis sobreposições.

24.13. A planilha de 157 itens deverá ser validada antes da publicação do edital, especialmente quanto às unidades de fornecimento, embalagens, descrições semelhantes e requisitos técnicos. Essa revisão constitui providência pendente apontada no Relatório de Gestão de Riscos.

24.14. Na fase de seleção, deverão ser acompanhados os riscos de baixa competitividade, itens desertos ou fracassados, aceitação de proposta inexequível e seleção de fornecedor sem capacidade logística para realizar entregas parceladas.

24.15. A adjudicação por item, a ampla divulgação, a objetividade das especificações, a proporcionalidade das exigências de habilitação e a realização de diligências sobre a exequibilidade serão utilizadas como controles da seleção.

24.16. A capacidade logística deverá ser avaliada considerando a diversidade dos materiais, o fornecimento sob demanda, o prazo de entrega e a responsabilidade da empresa pelo transporte, acondicionamento, carga e descarga.

24.17. Na execução, serão especialmente acompanhados os atrasos, as entregas incompletas, o fornecimento de materiais desconformes, a apresentação de produtos vencidos ou avariados e a entrega de equipamentos de proteção sem Certificado de Aprovação válido.

24.18. O atraso no atendimento das ordens foi classificado como risco alto, pois a falta de insumos poderá postergar as intervenções, agravar danos nos prédios e na infraestrutura e comprometer a continuidade das atividades das equipes próprias. A referência de desempenho será a entrega completa e no prazo em, no mínimo, 95% das ordens.

24.19. O fornecimento de material em desacordo com as especificações foi classificado como risco crítico. Esse evento poderá produzir acidentes, retrabalho, baixa vida útil, incompatibilidade com as instalações, desperdício e dano ao erário.

24.20. O recebimento técnico, a conferência quantitativa, documental e qualitativa, a rejeição dos itens e sua substituição tempestiva constituirão os controles centrais desse risco. Mesmo após os tratamentos previstos, o risco residual permanece alto e exige fiscalização técnica contínua.

24.21. Os materiais desconformes, vencidos, danificados ou desacompanhados da documentação obrigatória deverão ser rejeitados e substituídos sem ônus para a Administração. A matriz adota como referência a substituição em até dois dias úteis, ou em um dia útil quando houver risco imediato à segurança.

24.22. Os riscos de armazenamento envolverão deterioração, umidade, corrosão, perda de validade, vazamento, incêndio e incompatibilidade entre produtos químicos. O Almoxarifado deverá assegurar segregação, ventilação, proteção contra intempéries, controle de acesso, inspeção periódica e utilização prioritária dos produtos com vencimento mais próximo.

24.23. As tintas, solventes, adesivos, impermeabilizantes e demais produtos perigosos deverão ser armazenados e manuseados conforme as orientações técnicas e fichas de segurança. Qualquer vazamento, princípio de incêndio ou incompatibilidade deverá gerar resposta imediata, isolamento da área e comunicação aos responsáveis.

24.24. Na operação interna, deverão ser tratados os riscos de saída de material sem requisição, desperdício, uso excessivo, falta de equipe para utilização dos insumos e execução de atividade por pessoa sem qualificação ou supervisão.

24.25. A retirada de materiais deverá estar vinculada a requisição, ordem interna ou documento equivalente. O registro deverá identificar o item, a quantidade, a unidade atendida, a finalidade, a data e o responsável pela retirada.

24.26. As sobras aproveitáveis deverão retornar ao estoque ou permanecer identificadas na frente de trabalho. A emissão de novas ordens deverá considerar o saldo físico, as atividades programadas, a disponibilidade da equipe própria e a capacidade de armazenamento.

24.27. Os bens duráveis estarão sujeitos aos riscos de ociosidade, falta de tombamento, ausência de responsável e falha prematura. Ferramentas, máquinas e equipamentos deverão ser registrados, identificados, entregues a responsável formal e acompanhados durante sua vida útil.

24.28. As garantias deverão ser controladas por item, com registro da data de recebimento, prazo de cobertura, fabricante, fornecedor e ocorrências. A contratada deverá intermediar a reparação ou substituição, ainda que a garantia seja prestada pelo fabricante.

24.29. Os riscos ambientais compreenderão o descarte irregular de resíduos, embalagens e sobras, bem como a aquisição de madeira sem comprovação de procedência legal. As medidas incluirão segregação, reutilização, logística reversa, destinação ambientalmente adequada e verificação da documentação aplicável.

24.30. Na gestão da Ata de Registro de Preços, deverão ser tratados os riscos de controle deficiente dos saldos, emissão de ordens acima dos quantitativos disponíveis, perda de prazo, pagamento indevido, ausência de registro das ocorrências, término da vigência sem contratação sucessora, perda da vantajosidade dos preços e abandono do registro pelo fornecedor.

24.31. O gestor deverá manter controle individualizado por item, fornecedor, quantidade registrada, quantidade solicitada, quantidade recebida, saldo, preço e vigência. Nenhuma ordem poderá ser emitida acima do saldo disponível.

24.32. O pagamento somente poderá ser processado após a conciliação entre a Ordem de Fornecimento, a nota de empenho, a nota fiscal, o saldo da ata e o recebimento definitivo. Produtos não entregues, rejeitados ou pendentes de substituição não poderão ser atestados.

24.33. As ocorrências deverão ser registradas com data, item, lote, quantidade, descrição da falha, fotografias quando aplicáveis, notificação, manifestação da contratada e providência adotada. A ausência de registro compromete a responsabilização, a aplicação uniforme das medidas e a rastreabilidade da contratação.

24.34. O planejamento da contratação sucessora deverá ser iniciado com antecedência suficiente para evitar o término da vigência sem cobertura. O Relatório de Gestão de Riscos indica como referência o início do novo processo com pelo menos 120 dias de antecedência.

24.35. Os preços dos itens de maior impacto financeiro deverão ser monitorados ao longo dos 12 meses. Caso o preço registrado se torne desvantajoso ou inexequível, deverão ser aplicados os procedimentos de negociação, revisão ou cancelamento previstos na legislação e na regulamentação municipal.

24.36. A recusa injustificada de ordem, a não assinatura do instrumento ou o abandono do registro deverão gerar providências de contingência e responsabilização. O gestor poderá promover a convocação de fornecedor remanescente, o cancelamento do registro ou a adoção de nova contratação, conforme o caso e as regras aplicáveis.

24.37. A alocação dos riscos deverá considerar que a contratada assume os eventos empresariais ordinários relacionados à formação dos preços, aquisição, estoque, logística, transporte, acondicionamento, integridade, conformidade, garantia e entrega no prazo.

24.38. A Administração responderá pelos riscos decorrentes de ordens incompletas ou incorretas, atrasos administrativos que lhe sejam imputáveis, ausência de espaço apropriado para recebimento e armazenamento e falhas em seus controles internos.

24.39. Os eventos extraordinários, imprevisíveis ou de consequências incalculáveis serão analisados conforme as evidências apresentadas, a legislação e o regulamento aplicável, sem transferência à Administração dos riscos ordinários da atividade empresarial.

24.40. A matriz deverá identificar funcionalmente os agentes responsáveis pelas medidas de tratamento. A responsabilidade poderá recair, conforme o evento, sobre a equipe de planejamento, o agente de contratação, o gestor da ata, os fiscais, o Almoxarifado, o patrimônio, o setor financeiro, a unidade demandante, o responsável técnico, o setor ambiental ou a autoridade competente.

24.41. Os responsáveis nominais deverão ser formalmente designados antes da execução. O relatório registra como pendente a indicação do gestor, dos fiscais, dos responsáveis pelo recebimento, do Almoxarifado e do patrimônio.

24.42. A distribuição das atribuições deverá observar a segregação de funções. O agente que autoriza a emissão da ordem não deverá concentrar, sempre que a estrutura administrativa permitir, o recebimento definitivo, o controle do estoque e a autorização do pagamento.

24.43. A matriz utilizará estrutura de responsabilidades que identifique o agente executor da medida, a autoridade responsável pela decisão, os setores consultados e os agentes que deverão ser informados. Essa distribuição deverá ser atualizada após as designações nominais.

24.44. O gestor e os fiscais deverão dispor de acesso ao DFD, ao Estudo Técnico Preliminar, ao Termo de Referência, à Ata de Registro de Preços, às propostas, às ordens de fornecimento, às notas fiscais, aos documentos de recebimento e aos registros do Almoxarifado.

24.45. Os indicadores de risco deverão permitir acompanhamento objetivo da contratação. Serão monitorados o prazo de entrega, o percentual de ordens completas e tempestivas, o índice de conformidade, o número de rejeições, o prazo de substituição, os chamados de garantia, as perdas de estoque, os saldos, os pagamentos e as reincidências.

24.46. O Relatório de Gestão de Riscos estabelece como referências iniciais a entrega em até cinco dias úteis, OTIF mínimo de 95%, conformidade mínima de 98%, rastreabilidade integral e conciliação mensal dos saldos.

24.47. As metas deverão ser confirmadas no primeiro ciclo mensal de acompanhamento, pois a linha de base dos indicadores ainda não está consolidada. Eventual ajuste deverá ser fundamentado nos dados reais da execução e não poderá reduzir indevidamente os padrões mínimos de qualidade, segurança e tempestividade.

24.48. O acompanhamento ocorrerá mensalmente quanto às entregas, conformidade, substituições, estoque, validade, perdas, saldos, pagamentos, ocorrências e sanções. Trimestralmente, deverão ser avaliados os quantitativos, a demanda, os preços dos itens de maior impacto, os riscos residuais e o desempenho dos fornecedores.

24.49. A matriz deverá ser atualizada ao final da elaboração do Termo de Referência, após a seleção dos fornecedores, depois da designação do gestor e dos fiscais e sempre que ocorrer evento relevante durante a execução.

24.50. A atualização imediata será obrigatória quando houver atraso significativo, rejeição de material crítico, incidente de segurança ou ambiental, recusa de fornecimento, perda relevante de estoque, pedido de revisão de preço ou risco de encerramento da ata sem contratação sucessora.

24.51. A materialização de um risco deverá gerar registro da ocorrência, avaliação de sua gravidade, acionamento da medida de contingência, identificação do responsável, fixação de prazo e acompanhamento até a solução.

24.52. Quando a ocorrência revelar falha recorrente ou controle insuficiente, a matriz deverá ser revisada para incluir nova medida preventiva, alterar a classificação residual ou redefinir responsabilidades e indicadores.

24.53. As consequências contratuais e as sanções relacionadas aos riscos dependerão de previsão expressa no edital e nos instrumentos da contratação. A definição de multas, bases de cálculo, limites, cumulação, dosimetria e rito deverá ser compatibilizada com a regulamentação municipal e submetida à análise jurídica.

24.54. A matriz deverá permanecer anexada ao processo administrativo e acessível aos agentes responsáveis. Os documentos de evidência, relatórios, notificações, fotografias, planilhas, termos de recebimento e registros de estoque integrarão seu histórico de acompanhamento.

24.55. Antes da aprovação final, deverão ser designados nominalmente o gestor da ata e seu substituto, os fiscais e respectivos substitutos, os responsáveis pelo recebimento, pelo Almoxarifado Central e pelo patrimônio.

24.56. Também deverá ser juntado e verificado o regulamento municipal do Sistema de Registro de Preços, especialmente quanto às regras de revisão, cancelamento, cadastro de reserva, gestão dos fornecedores e sanções.

24.57. Dessa forma, a Matriz de Gerenciamento de Riscos deverá funcionar como ferramenta ativa de governança, conectando os riscos identificados às especificações, aos requisitos de seleção, às obrigações da contratada, aos procedimentos de recebimento, aos controles de estoque, aos critérios de pagamento e às rotinas de fiscalização.

24.58. Sua aplicação deverá reduzir a probabilidade de falhas, limitar seus impactos, assegurar respostas tempestivas e preservar a continuidade das manutenções, a segurança dos usuários, a qualidade dos materiais e a adequada utilização dos recursos públicos.

25. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E DO TIPO DE LICITAÇÃO

25.1. A contratação será realizada mediante licitação na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item e utilização do Sistema de Registro de Preços para as futuras aquisições.

25.2. A escolha do pregão decorre da natureza comum dos bens que integram o objeto. Os materiais de construção, ferragens, ferramentas, componentes elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção e demais insumos possuem padrões de desempenho, qualidade, dimensão, composição e unidade de fornecimento que podem ser definidos objetivamente no edital por meio de especificações usuais de mercado.

25.3. A Lei nº 14.133/2021 determina a utilização do pregão sempre que o objeto possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definíveis mediante especificações usuais de mercado. A própria definição legal do pregão o caracteriza como modalidade obrigatória para a aquisição de bens e serviços comuns, admitindo os critérios de menor preço ou maior desconto.

25.4. O objeto não compreende obra, serviço de engenharia, atividade predominantemente intelectual ou solução cuja escolha dependa de avaliação técnica subjetiva. A contratação está restrita à aquisição de bens que serão utilizados pelas equipes próprias do Município nas atividades de manutenção preventiva e corretiva.

25.5. O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela aquisição dos materiais com execução das intervenções pelas equipes municipais, aproveitando a mão de obra, o conhecimento técnico e a estrutura administrativa já existentes. A solução concentra a despesa externa nos produtos necessários e foi considerada tecnicamente viável, economicamente vantajosa e compatível com o interesse público.

25.6. A forma eletrônica mostra-se adequada por ampliar a publicidade do certame, permitir a participação de fornecedores situados em diferentes localidades, reduzir custos de participação e favorecer maior competitividade. Também proporciona registro eletrônico dos atos, dos lances, das comunicações, das diligências e das decisões praticadas durante o procedimento.

25.7. A utilização da forma presencial somente seria admissível diante de justificativa específica e demonstração de inviabilidade técnica ou de desvantagem da forma eletrônica. Os artefatos de planejamento disponibilizados não indicam circunstância que justifique o afastamento do ambiente eletrônico.

25.8. O critério de julgamento será o de menor preço por item, e não o de técnica e preço, melhor técnica, maior retorno econômico ou maior desconto. A qualidade necessária será assegurada pelas especificações mínimas, pela análise da proposta, pelos documentos técnicos eventualmente exigidos, pelos procedimentos de recebimento e pela rejeição dos produtos desconformes.

25.9. A expressão “tipo de licitação”, tradicionalmente utilizada para indicar a forma de comparação das propostas, corresponde, sob a Lei nº 14.133/2021, ao critério de julgamento. Para esta contratação, o critério adequado será o menor preço, aplicado individualmente a cada item.

25.10. A adoção do menor preço é compatível com bens comuns porque, uma vez atendidas as especificações mínimas, as propostas poderão ser comparadas de maneira objetiva pelo valor ofertado. Não há elemento técnico adicional cuja pontuação justifique critério que combine qualidade e preço.

25.11. O menor preço não significará aceitação automática da proposta de valor mais baixo. A proposta somente será classificada quando o produto ofertado atender integralmente às especificações, o preço estiver dentro dos limites de aceitabilidade, houver demonstração de exequibilidade quando necessária e a licitante cumprir as condições de habilitação.

25.12. A Administração poderá promover diligências para verificar a identificação, a conformidade e a exequibilidade dos produtos e preços ofertados. As diligências deverão esclarecer elementos da proposta sem permitir a substituição posterior do produto, da marca ou de característica essencial originalmente apresentada.

25.13. O julgamento será realizado por item em razão da autonomia funcional e comercial dos produtos. Cada material poderá ser adquirido, entregue, recebido, armazenado e utilizado independentemente dos demais, não havendo necessidade técnica de adjudicação conjunta de toda a relação.

25.14. O Estudo Técnico Preliminar estabelece uma única licitação com adjudicação por itens distintos. Esse modelo permite a participação de lojas de materiais de construção, depósitos, madeireiras,

distribuidores elétricos e hidráulicos, fornecedores de tintas, ferramentas e equipamentos de proteção, sem exigir que uma empresa comercialize todas as categorias.

25.15. A adjudicação por item amplia a competição, favorece a especialização dos fornecedores e permite a comparação individual dos preços. Também reduz o risco de compensação de valores, situação em que preços excessivos de determinados produtos seriam ocultados por descontos aplicados em outros itens de um lote heterogêneo.

25.16. A formação de lotes somente seria adequada diante de interdependência técnica, comercialização necessariamente conjunta, ganho logístico demonstrado ou risco concreto de inviabilidade do fornecimento isolado. Os documentos de planejamento não indicam fundamento geral que justifique reunir os 157 itens em lote único.

25.17. A divisão por item não configura fracionamento indevido, pois os produtos integram um único procedimento licitatório e o valor global da demanda será considerado para o planejamento, a instrução e a adoção dos procedimentos legalmente exigidos.

25.18. A licitação será exclusiva para Microempreendedores Individuais, Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, observadas as condições legais, os valores estimados de cada item e as hipóteses que possam afastar o tratamento diferenciado.

25.19. A exclusividade será aplicada individualmente, pois o critério de julgamento e a adjudicação ocorrerão por item. Antes da publicação, deverá ser confirmado que o valor total estimado de cada item está compreendido no limite aplicável ao tratamento exclusivo.

25.20. A reserva da participação aos pequenos negócios não altera a modalidade, o critério de julgamento ou os requisitos de qualidade. As licitantes deverão atender às especificações, demonstrar capacidade de fornecimento, cumprir os prazos e assumir integralmente as obrigações de transporte, descarga, substituição e garantia.

25.21. A contratação será processada pelo Sistema de Registro de Preços porque as aquisições ocorrerão de forma parcelada, em momentos e quantidades que dependerão das necessidades verificadas durante a vigência. O relatório de riscos confirma o SRP como modelo da contratação, com vigência inicial de 12 meses, 157 itens, fornecimento parcelado e valor global estimado de R$ 775.260,38.

25.22. O Sistema de Registro de Preços não constitui modalidade de licitação, mas procedimento auxiliar destinado ao registro formal de preços e condições para futuras contratações. A Lei nº 14.133/2021 admite sua realização por pregão ou concorrência, conforme a natureza do objeto, sendo o pregão adequado neste caso por se tratar de aquisição de bens comuns.

25.23. O SRP permitirá que a Administração registre os preços sem assumir obrigação de adquirir imediatamente todos os quantitativos estimados. As ordens serão emitidas conforme o consumo, o estoque, as manutenções programadas, a disponibilidade orçamentária e as necessidades supervenientes.

25.24. A opção pelo registro de preços reduz o risco de compras antecipadas e formação de estoque excessivo, ao mesmo tempo que disponibiliza condições previamente licitadas para o atendimento das demandas. O modelo também diminui a necessidade de instaurar procedimentos isolados para cada ocorrência de manutenção.

25.25. O edital deverá indicar os quantitativos máximos de cada item, as condições de fornecimento, os locais de entrega, a possibilidade ou não de propostas por quantitativo inferior, o critério de julgamento e as regras de alteração, controle e cancelamento dos preços registrados, conforme a legislação e a regulamentação aplicável.

25.26. O Decreto Federal nº 11.462/2023 poderá ser utilizado apenas como referência técnica subsidiária quando compatível, pois sua aplicação direta está voltada à Administração Pública federal. A disciplina do certame deverá observar prioritariamente a Lei nº 14.133/2021 e o regulamento municipal do Sistema de Registro de Preços.

25.27. O Relatório de Gestão de Riscos registra que o regulamento municipal específico do SRP não foi disponibilizado, razão pela qual as regras relativas à gestão da ata, revisão, cancelamento, cadastro de reserva e sanções deverão ser conferidas antes da publicação do edital e submetidas ao assessoramento jurídico.

25.28. A utilização do pregão eletrônico com menor preço por item também atua sobre os riscos de baixa competitividade, itens fracassados, preços antieconômicos e seleção de fornecedor sem capacidade logística. A participação individual por item reduz barreiras comerciais, enquanto as diligências e a análise de exequibilidade protegem a futura execução.

25.29. A fase competitiva deverá buscar a redução dos preços sem comprometer a qualidade ou a viabilidade do fornecimento. Valores excessivamente baixos deverão ser analisados à luz dos custos dos produtos, do transporte, da descarga, da substituição e das demais obrigações assumidas.

25.30. As propostas deverão ser avaliadas pelo preço unitário de cada item, observados os quantitativos estimados para o cálculo dos valores totais. A adjudicação e a homologação também ocorrerão por item, permitindo fornecedores diferentes para os diversos produtos.

25.31. O valor global estimado da contratação será utilizado para fins de planejamento e controle, mas não constituirá critério de julgamento único nem obrigação de aquisição integral. Cada item possuirá classificação, adjudicação, saldo e fornecedor próprios.

25.32. A eventual ausência de proposta válida para determinado item não prejudicará o prosseguimento dos demais. Os itens desertos ou fracassados poderão ser objeto de revisão, repetição do procedimento ou outra providência legalmente admitida, mediante análise das causas e preservação do interesse público.

25.33. Não se recomenda a utilização da concorrência porque o objeto não apresenta natureza especial nem complexidade que afaste o pregão. Também não se mostram adequadas as modalidades concurso, leilão ou diálogo competitivo, cujas finalidades não correspondem à aquisição pretendida.

25.34. Não se recomenda o critério de maior desconto porque a contratação não está estruturada sobre tabela pública ou privada de preços cuja aplicação uniforme permita a apresentação de desconto percentual. A planilha contém itens individualizados e valores estimados, sendo mais transparente comparar diretamente os preços unitários ofertados.

25.35. Não se aplicam os critérios de melhor técnica ou técnica e preço porque os requisitos de qualidade poderão ser definidos como condições mínimas obrigatórias. A atribuição de pontuação técnica não produziria benefício proporcional e poderia tornar o julgamento mais complexo e subjetivo.

25.36. A modalidade, o critério de julgamento, o parcelamento e o Sistema de Registro de Preços deverão constar de maneira uniforme no edital, no Termo de Referência, na minuta da ata e nos demais documentos do processo. Divergências entre esses instrumentos poderão gerar impugnações, redução da competição e insegurança na execução.

25.37. Dessa forma, a adoção do pregão eletrônico, com critério de menor preço por item, participação exclusiva de MEI, ME e EPP e utilização do Sistema de Registro de Preços, apresenta compatibilidade com a natureza comum dos bens, com o fornecimento parcelado, com a autonomia dos 157 itens e com os resultados definidos no planejamento.

25.38. O modelo permitirá julgamento objetivo, ampliação da competição, contratação de fornecedores especializados, comparação individual dos preços e aquisição conforme a necessidade real da Administração, preservando a economicidade, a eficiência e a continuidade das atividades de manutenção.

26. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

26.1. A contratada deverá cumprir integralmente as obrigações estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, em sua proposta e nos instrumentos decorrentes, assumindo os riscos e as despesas necessários ao fornecimento dos materiais nas condições pactuadas.

26.2. A contratada deverá fornecer materiais de construção, ferragens, ferramentas, componentes elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção e demais insumos em conformidade com as descrições, unidades de fornecimento, quantidades, marcas, modelos e requisitos técnicos definidos pela Administração. Os produtos deverão ser novos, sem uso, adequados à finalidade prevista e livres de defeitos, avarias ou vícios que comprometam sua segurança, durabilidade ou desempenho.

26.3. O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante Ordem de Fornecimento formalmente emitida pela Administração. A contratada deverá atender às ordens no prazo de até cinco dias úteis, contado de seu recebimento, salvo prazo específico estabelecido para determinado item em razão de sua natureza ou das condições expressamente previstas no instrumento convocatório. O modelo da contratação prevê Ata de Registro de Preços com vigência de 12 meses, abrangendo 157 itens e entregas conforme a necessidade administrativa.

26.4. A contratada deverá confirmar o recebimento das ordens e manter canal eletrônico ou outro meio formal para comunicações, notificações e solicitações relacionadas à execução. Qualquer circunstância capaz de comprometer o atendimento deverá ser comunicada imediatamente, com apresentação das justificativas e dos documentos pertinentes.

26.5. A comunicação de dificuldade de abastecimento, indisponibilidade de estoque ou problema logístico não autorizará a suspensão unilateral do fornecimento, a substituição do produto ou a alteração do prazo. Eventual modificação dependerá de prévia e expressa autorização da Administração.

26.6. A contratada deverá manter representante ou preposto com poderes para acompanhar a execução, receber comunicações, responder às notificações e adotar as providências necessárias à correção de falhas. A substituição do representante deverá ser comunicada formalmente, sem interrupção do atendimento.

26.7. A contratada será responsável pelo planejamento de seu estoque, aquisição dos produtos, separação dos pedidos, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega nos locais indicados. Todos os custos dessas atividades deverão estar incluídos nos preços registrados.

26.8. Não será admitida cobrança adicional por frete, embalagem, seguro, carga, descarga, deslocamento, tributo ou qualquer outra despesa necessária ao cumprimento da Ordem de Fornecimento.

26.9. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município de Pedro Afonso/TO ou em outro local indicado na respectiva ordem. A contratada deverá observar os dias, horários, condições de acesso e orientações fornecidas pela Administração.

26.10. Os veículos, equipamentos e procedimentos utilizados no transporte deverão ser compatíveis com as características dos produtos. Materiais frágeis, pesados, inflamáveis, químicos ou sensíveis à umidade deverão ser transportados e acondicionados de modo a preservar sua integridade e evitar riscos às pessoas, ao patrimônio e ao meio ambiente.

26.11. A descarga será de responsabilidade da contratada, que deverá disponibilizar pessoal e equipamentos suficientes para realizá-la com segurança. A utilização de servidores, veículos ou equipamentos municipais para suprir obrigação logística da fornecedora somente poderá ocorrer em situação excepcional e mediante autorização expressa, sem transferência da responsabilidade pelo fornecimento.

26.12. A contratada deverá entregar os produtos em embalagens originais, íntegras e adequadas, contendo as informações necessárias à sua identificação. Quando aplicável, deverão constar

fabricante, marca, modelo, lote, data de fabricação, prazo de validade, composição, capacidade, quantidade e orientações de armazenamento, uso e descarte.

26.13. Os produtos deverão corresponder exatamente àqueles identificados na proposta aceita. Não será permitida alteração de marca, fabricante, modelo, composição, dimensão, capacidade ou especificação sem autorização prévia da Administração e comprovação de equivalência ou superioridade.

26.14. A alegação de descontinuidade de fabricação ou indisponibilidade no mercado deverá ser comprovada por documentação idônea. A eventual substituição somente será admitida após análise técnica e decisão formal da Administração, sem aumento de preço ou redução da qualidade.

26.15. A contratada deverá apresentar catálogos, fichas técnicas, certificados, manuais, laudos, registros e outros documentos necessários à comprovação das características dos materiais, sempre que exigidos no edital, na Ordem de Fornecimento ou pela fiscalização.

26.16. Os equipamentos de proteção individual sujeitos à certificação deverão possuir Certificado de Aprovação válido e compatível com o produto entregue. A contratada deverá assegurar que a identificação constante no equipamento, na embalagem e na documentação corresponda ao certificado apresentado.

26.17. Tintas, solventes, adesivos, impermeabilizantes e demais produtos químicos deverão apresentar rotulagem, validade, lote, advertências de segurança e documentação técnica aplicável. Quando exigível, deverão estar acompanhados da ficha de dados de segurança.

26.18. A madeira e os produtos de origem florestal deverão possuir procedência legal, cabendo à contratada apresentar os documentos ambientais exigíveis. A ausência de comprovação poderá resultar na rejeição dos materiais e na adoção das providências administrativas cabíveis.

26.19. A contratada deverá cumprir as normas técnicas e certificações compulsórias aplicáveis a cada produto. O atendimento a essas exigências permanecerá obrigatório ainda que não estejam repetidas individualmente em todas as descrições da planilha.

26.20. A entrega deverá ser acompanhada da nota fiscal, da Ordem de Fornecimento e dos documentos técnicos exigidos. A nota fiscal deverá apresentar os itens, unidades, quantidades, valores unitários e totais, além das referências necessárias à identificação da contratação.

26.21. A contratada será responsável pela exatidão das informações constantes da documentação fiscal. Erros, omissões ou divergências deverão ser corrigidos sem ônus e poderão suspender o prazo para pagamento até sua regularização.

26.22. Os produtos ficarão sujeitos ao recebimento provisório e definitivo, mediante conferência quantitativa, documental e qualitativa. A assinatura de comprovante de entrega ou descarga não representará aceitação definitiva nem afastará a responsabilidade da fornecedora.

26.23. A contratada deverá permitir e facilitar as atividades de inspeção, contagem, medição, pesagem, teste, conferência de documentos e demais verificações realizadas pelos servidores designados, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

26.24. Os produtos entregues em desacordo com as especificações, em quantidade incorreta, avariados, vencidos, com validade insuficiente, sem documentação obrigatória ou com embalagem inadequada poderão ser rejeitados total ou parcialmente.

26.25. Os materiais rejeitados deverão ser retirados pela contratada e substituídos sem custos adicionais. O relatório de riscos estabelece como referência a substituição em até dois dias úteis, ou em um dia útil quando houver risco imediato à segurança.

26.26. A retirada, o transporte e a nova entrega dos produtos rejeitados serão de responsabilidade exclusiva da contratada. A substituição não impedirá o registro do atraso ou da desconformidade nem afastará eventual responsabilização.

26.27. A contratada deverá complementar as entregas parciais ou incompletas dentro do prazo definido pela fiscalização. A entrega parcial somente será admitida quando autorizada pela Administração e não comprometer a finalidade da ordem.

26.28. A aceitação de parte dos materiais não significará quitação do saldo nem prorrogação automática do prazo. A contratada permanecerá responsável pela entrega integral dos quantitativos solicitados.

26.29. A contratada deverá responder pela qualidade, segurança e durabilidade dos produtos durante os períodos de garantia legal e adicional. A garantia oferecida pelo fabricante não afastará sua responsabilidade direta perante a Administração.

26.30. Quando houver defeito, falha prematura ou vício oculto, a contratada deverá providenciar o reparo, a substituição, o fornecimento de peças ou outra solução adequada, dentro do prazo fixado. Todas as despesas relacionadas ao atendimento da garantia serão de sua responsabilidade.

26.31. A contratada deverá manter controle dos chamados de garantia e fornecer informações sobre o andamento, as providências adotadas e a conclusão do atendimento. A Administração não deverá ser obrigada a tratar diretamente com fabricantes ou assistências técnicas para obter o cumprimento da garantia.

26.32. A contratada assumirá os riscos empresariais ordinários relacionados à disponibilidade de estoque, obtenção dos materiais, logística, transporte, acondicionamento, integridade, conformidade, garantia e atendimento no prazo. Esses riscos estão compreendidos na atividade econômica e nos preços ofertados.

26.33. A contratada deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

26.34. Qualquer alteração societária, cadastral, fiscal ou operacional capaz de afetar a execução deverá ser comunicada imediatamente. A comunicação não afastará o dever de manutenção da capacidade de fornecimento.

26.35. A contratada deverá atender às solicitações de comprovação de regularidade e apresentar documentos atualizados quando exigidos. Também deverá informar alterações de endereço, telefone, correio eletrônico, dados bancários, representante ou preposto.

26.36. A contratada deverá observar a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, tributária, comercial, ambiental, sanitária e de segurança aplicável às atividades necessárias ao fornecimento. A Administração não responderá por obrigações decorrentes das relações mantidas pela fornecedora com empregados, transportadores, fabricantes, distribuidores ou terceiros.

26.37. A contratada será responsável por danos causados à Administração ou a terceiros durante o transporte, a descarga ou o cumprimento das demais obrigações, quando decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia de seus agentes.

26.38. A fiscalização exercida pela Administração não reduzirá nem excluirá essa responsabilidade. A contratada deverá reparar integralmente os danos que lhe forem imputáveis.

26.39. A contratada deverá cumprir as orientações de segurança existentes no local da entrega, utilizando pessoal capacitado e equipamentos adequados. Seus empregados e representantes deverão observar as regras de acesso, identificação, circulação e prevenção de acidentes.

26.40. A contratada não poderá utilizar mão de obra infantil, trabalho forçado, condições degradantes ou práticas incompatíveis com os direitos trabalhistas e humanos. Também deverá observar as normas relacionadas à saúde e à segurança de seus trabalhadores.

26.41. A contratada deverá adotar medidas de sustentabilidade compatíveis com o objeto, reduzindo embalagens desnecessárias, priorizando acondicionamento reciclável ou reutilizável e prevenindo desperdícios, vazamentos e contaminações.

26.42. Quando aplicável, deverá cumprir as obrigações de logística reversa relacionadas a lâmpadas, pilhas, baterias, equipamentos eletroeletrônicos, embalagens e outros produtos submetidos a sistemas específicos de retorno.

26.43. A contratada deverá apresentar comprovantes de destinação ambientalmente adequada quando exigidos. É vedado descartar resíduos, produtos químicos, embalagens ou sobras em vias públicas, sistemas de drenagem, solo ou corpos d'água.

26.44. A contratada deverá manter sigilo sobre informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da contratação, quando não forem públicos. Essas informações somente poderão ser utilizadas para o cumprimento das obrigações assumidas.

26.45. A contratada deverá observar as regras de proteção de dados pessoais quando houver tratamento de informações relacionadas a representantes, servidores ou terceiros. O compartilhamento deverá limitar-se ao necessário à execução e ao atendimento de obrigações legais.

26.46. A contratada não poderá ceder ou transferir a execução do objeto, total ou parcialmente, nem subcontratar o fornecimento, quando a subcontratação estiver vedada neste Termo de Referência. A aquisição de produtos de fabricantes ou distribuidores não caracteriza subcontratação, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a Administração.

26.47. A contratada não poderá vincular o nome, os símbolos, as marcas ou a imagem institucional do Município a publicidade própria sem autorização formal.

26.48. A contratada deverá aceitar as alterações quantitativas e qualitativas formalizadas dentro dos limites legais, quando aplicáveis aos instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços. Qualquer alteração deverá ser previamente autorizada, não sendo admitida modificação unilateral pela fornecedora.

26.49. A contratada deverá respeitar os preços registrados e não poderá condicionar o cumprimento das ordens ao reajuste, à revisão ou à renegociação. Eventual pedido de alteração deverá ser formalmente instruído e não suspenderá as obrigações já constituídas, salvo decisão expressa da Administração.

26.50. A alegação de aumento de custos deverá ser acompanhada de documentação capaz de demonstrar o fato superveniente, sua repercussão efetiva e o nexo com o preço registrado. A variação ordinária do mercado e os riscos normais da atividade não garantirão alteração automática.

26.51. A contratada deverá responder às notificações e apresentar esclarecimentos, documentos ou plano de correção dentro do prazo fixado. O silêncio, a recusa injustificada ou o abandono do registro poderão resultar na adoção das medidas previstas no edital e na legislação.

26.52. A recusa de Ordem de Fornecimento, o atraso, a entrega parcial não autorizada, o fornecimento de produto desconforme e o descumprimento das garantias deverão ser apurados em procedimento próprio, com contraditório e ampla defesa. As consequências dependerão da gravidade, dos prejuízos, da reincidência e das disposições do instrumento convocatório.

26.53. A contratada deverá colaborar com a fiscalização e fornecer as informações necessárias ao acompanhamento dos indicadores da contratação, incluindo prazo de entrega, integralidade das ordens, conformidade dos produtos, substituições e atendimento das garantias.

26.54. O planejamento adota como referências iniciais a entrega em até cinco dias úteis, o índice de entrega completa e tempestiva igual ou superior a 95%, a conformidade mínima de 98% e a rastreabilidade integral das operações.

26.55. A contratada deverá registrar e guardar os comprovantes relacionados às entregas, substituições, garantias, certificados e destinação ambiental pelo período exigido, disponibilizando-os quando solicitados.

26.56. A contratada deverá assegurar que os materiais fornecidos não violem direitos de propriedade industrial, marcas, patentes ou outros direitos de terceiros, responsabilizando-se por eventuais reclamações relacionadas aos produtos.

26.57. A contratada deverá cumprir as obrigações mesmo quando a execução for acompanhada por fabricante, transportador ou distribuidor. A participação de terceiros em sua cadeia de fornecimento não reduzirá sua responsabilidade perante o Município.

26.58. O pagamento dos produtos aceitos não extinguirá as obrigações de garantia, reparação de danos, substituição de materiais com vícios ocultos ou apresentação de documentos pendentes.

26.59. Ao término da vigência ou do instrumento decorrente, a contratada deverá concluir as ordens regularmente emitidas, solucionar as pendências de entrega, retirar produtos rejeitados e atender às garantias que permanecerem vigentes.

26.60. Dessa forma, a contratada deverá assegurar fornecimento tempestivo, integral, seguro e tecnicamente conforme, assumindo a responsabilidade por sua cadeia logística e pela qualidade dos materiais até o recebimento definitivo e durante o período de garantia. O cumprimento dessas obrigações será indispensável para preservar a continuidade das manutenções, a segurança das intervenções e a adequada utilização dos recursos públicos.

27. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

27.1. O contratante deverá assegurar as condições administrativas, orçamentárias, operacionais e técnicas necessárias à execução da contratação, observando as disposições do edital, deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços, dos instrumentos decorrentes e da legislação aplicável.

27.2. A Administração deverá formalizar as aquisições exclusivamente mediante Ordem de Fornecimento, nota de empenho, autorização de compra ou instrumento equivalente emitido por agente competente. Não deverão ser formulados pedidos verbais, informais ou sem a correspondente cobertura administrativa e orçamentária.

27.3. As Ordens de Fornecimento deverão apresentar informações claras e suficientes para o cumprimento da obrigação, incluindo a identificação do item, a descrição, a unidade de fornecimento, a quantidade, o local de entrega, o prazo, o número do instrumento correspondente e o responsável pela emissão.

27.4. O contratante deverá encaminhar as ordens ao canal formal indicado pela contratada e manter evidência de seu recebimento. O prazo de entrega somente começará a contar após a comunicação regular da ordem, ressalvadas as condições específicas previstas no instrumento convocatório.

27.5. Antes de emitir cada ordem, a Administração deverá verificar a existência de saldo na Ata de Registro de Preços, a disponibilidade orçamentária e financeira, a emissão do empenho, a necessidade efetiva dos materiais, a capacidade de armazenamento e a existência de responsável pelo recebimento.

27.6. A emissão dos pedidos deverá considerar os estoques existentes, o consumo registrado, as manutenções programadas, a disponibilidade das equipes próprias e a sazonalidade das intervenções. A Administração deverá evitar aquisições antecipadas ou excessivas que possam resultar em perdas, deterioração, ociosidade ou ocupação inadequada do Almoxarifado.

27.7. O planejamento prevê fornecimento parcelado de 157 itens, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme as ordens e as necessidades da Administração. A existência dos quantitativos estimados não obriga o contratante a adquirir sua totalidade.

27.8. O contratante deverá designar formalmente o gestor da Ata de Registro de Preços, o gestor dos instrumentos decorrentes, os fiscais, seus substitutos e os responsáveis pelo recebimento, pelo Almoxarifado e pelo patrimônio, conforme a estrutura administrativa disponível.

27.9. As designações deverão ocorrer antes do início da execução e identificar claramente as atribuições de cada agente. A Administração deverá preservar a segregação de funções entre solicitação, autorização, emissão da ordem, recebimento, controle do estoque, liquidação e pagamento.

27.10. O Relatório de Gestão de Riscos registra como pendente a designação nominal do gestor, dos fiscais e dos responsáveis operacionais. Essa providência deverá ser concluída antes da execução, com posterior atualização da matriz e da estrutura de responsabilidades.

27.11. O contratante deverá disponibilizar ao gestor, aos fiscais e aos responsáveis pelo recebimento acesso ao Documento de Formalização da Demanda, ao Estudo Técnico Preliminar, ao Termo de Referência, à proposta aceita, à Ata de Registro de Preços, às Ordens de Fornecimento e aos demais documentos necessários à fiscalização.

27.12. A Administração deverá orientar os agentes designados quanto às especificações, aos procedimentos de recebimento, aos critérios de rejeição, às garantias, aos controles de estoque, aos critérios de pagamento, aos riscos identificados e às providências aplicáveis em caso de descumprimento.

27.13. O Estudo Técnico Preliminar determina a definição dos responsáveis pela solicitação, gestão, fiscalização, recebimento e Almoxarifado, bem como a instituição de fluxo padronizado de solicitação, autorização, fornecimento, recebimento, distribuição e utilização dos materiais.

27.14. O contratante deverá proporcionar condições adequadas para a entrega dos produtos, incluindo acesso ao local indicado, presença de servidor autorizado, espaço para descarga e disponibilidade para a realização das conferências necessárias.

27.15. O local de recebimento deverá possuir condições compatíveis com os materiais solicitados. Antes da emissão de ordens que envolvam produtos volumosos, pesados, químicos, inflamáveis ou sensíveis à umidade, a Administração deverá verificar se existe espaço seguro e adequado para armazenamento.

27.16. A Administração deverá informar previamente os horários de funcionamento, as condições de acesso, os locais de descarga e as regras de segurança aplicáveis. Alterações relevantes deverão ser comunicadas à contratada com antecedência suficiente.

27.17. O contratante deverá receber os materiais no local indicado na Ordem de Fornecimento, desde que entregues dentro do prazo, acompanhados da documentação exigida e em condições de conferência.

27.18. A Administração não deverá recusar injustificadamente a entrega regular nem impor à contratada condições que não tenham sido previstas nos instrumentos da contratação ou comunicadas tempestivamente.

27.19. O contratante deverá realizar o recebimento provisório e definitivo por meio dos agentes designados. A conferência compreenderá a verificação quantitativa, documental e qualitativa dos produtos, conforme as especificações e os requisitos aplicáveis.

27.20. No recebimento, deverão ser confrontados a Ordem de Fornecimento, a proposta aceita, a nota fiscal, os produtos entregues e os documentos técnicos apresentados. A Administração deverá verificar marcas, modelos, unidades, quantidades, dimensões, capacidades, lotes, validades, embalagens, certificados e demais características pertinentes.

27.21. O contratante deverá disponibilizar apoio técnico quando a natureza do material exigir conhecimento especializado. Poderão participar da avaliação profissionais das áreas de engenharia, eletricidade, hidráulica, segurança do trabalho, meio ambiente, patrimônio ou outros setores competentes.

27.22. A conferência não poderá ser realizada de modo meramente formal. O risco de recebimento de material em desacordo com as especificações foi classificado como crítico e permanece alto mesmo após os controles, exigindo fiscalização técnica contínua.

27.23. A Administração deverá rejeitar total ou parcialmente os materiais que não atendam às especificações, apresentem avarias, estejam vencidos, possuam validade insuficiente, sejam entregues em quantidade incorreta ou estejam desacompanhados da documentação obrigatória.

27.24. A rejeição deverá ser comunicada formalmente, com indicação do item, da quantidade, da irregularidade constatada e do prazo para retirada, complementação ou substituição. Sempre que possível, deverão ser produzidos registros fotográficos, relatórios, medições ou outras evidências da desconformidade.

27.25. O contratante deverá permitir que a contratada retire os produtos rejeitados e realize a substituição no local indicado. Os materiais não aceitos deverão permanecer segregados, identificados e protegidos contra utilização indevida enquanto aguardarem retirada.

27.26. A Administração deverá verificar os produtos apresentados em substituição e formalizar sua aceitação somente após a realização das mesmas conferências aplicadas à entrega original.

27.27. O contratante deverá registrar as entregas parciais, os atrasos, as rejeições, as substituições, as falhas de garantia e as demais ocorrências. Os registros deverão indicar datas, itens, quantidades, lotes, documentos, providências e manifestações da contratada.

27.28. Toda ocorrência deverá ser encaminhada ao gestor para acompanhamento e, quando necessário, adoção de medida corretiva ou instauração de procedimento de responsabilização. A ausência de registros pode impedir a aplicação uniforme das providências e comprometer a proteção do interesse público.

27.29. A Administração deverá manter comunicação formal e tempestiva com a contratada, prestando esclarecimentos necessários ao cumprimento das obrigações e respondendo às solicitações relacionadas à execução.

27.30. Pedidos de prorrogação, substituição de produto, revisão de preço, liberação de obrigação ou alteração das condições deverão ser analisados de maneira fundamentada, observados os documentos apresentados, a legislação, a regulamentação municipal e o interesse público.

27.31. O contratante não deverá exigir da fornecedora produto diferente daquele licitado, entrega em local não previsto sem comunicação adequada ou obrigação não contemplada nos instrumentos da contratação.

27.32. A Administração deverá manter controle individualizado da Ata de Registro de Preços, identificando, para cada item e fornecedor, a quantidade registrada, ordenada, recebida e remanescente, o preço, o valor consumido e o prazo de vigência.

27.33. Nenhuma ordem poderá ultrapassar o saldo disponível. O controle deverá ser atualizado imediatamente após a emissão, o cancelamento ou a conclusão de cada pedido.

27.34. O contratante deverá acompanhar a vigência da ata e dos instrumentos decorrentes, adotando antecipadamente as providências necessárias à prorrogação, quando legalmente admitida e vantajosa, ou à realização de nova contratação.

27.35. Como a necessidade de materiais para manutenção possui caráter permanente, o processo sucessor deverá ser iniciado com antecedência suficiente para evitar o encerramento da ata sem cobertura. O Relatório de Gestão de Riscos indica como referência o início desse planejamento com pelo menos 120 dias de antecedência.

27.36. A Administração deverá monitorar a vantajosidade dos preços registrados, especialmente quanto aos itens de maior impacto financeiro e aos produtos sujeitos a oscilações relevantes de mercado.

27.37. Quando forem identificados preços superiores aos praticados no mercado ou indícios de inexequibilidade superveniente, deverão ser adotados os procedimentos de negociação, revisão, liberação ou cancelamento previstos na legislação e na regulamentação aplicável.

27.38. A Administração deverá juntar e observar o regulamento municipal do Sistema de Registro de Preços. As regras relativas à revisão, ao cancelamento, ao cadastro de reserva, à convocação dos fornecedores e às sanções deverão ser compatibilizadas com a norma local e com a análise jurídica.

27.39. O contratante deverá registrar os materiais definitivamente aceitos no sistema ou no controle do Almoxarifado, mantendo informações sobre item, quantidade, fornecedor, lote, validade, nota fiscal, Ordem de Fornecimento e localização.

27.40. As saídas deverão ocorrer mediante requisição, ordem interna ou documento equivalente, com identificação da unidade atendida, da finalidade, da quantidade e do responsável pelo recebimento.

27.41. A Administração deverá armazenar os materiais de acordo com suas características. Cimento, madeira, produtos químicos, componentes elétricos, ferramentas e equipamentos deverão ser protegidos contra umidade, calor, intempéries, corrosão, impacto e acesso não autorizado.

27.42. Produtos químicos e inflamáveis deverão ser segregados conforme sua compatibilidade, mantidos em local ventilado e acompanhados das informações de segurança aplicáveis. A Administração deverá adotar medidas para prevenção de vazamentos, contaminações e incêndios.

27.43. O Almoxarifado deverá controlar os prazos de validade e priorizar a utilização dos produtos com vencimento mais próximo, quando tecnicamente adequado. Deverá também realizar inspeções periódicas e registrar perdas, avarias e deteriorações.

27.44. A Administração deverá evitar retiradas excessivas e exigir a devolução das sobras tecnicamente aproveitáveis. O consumo deverá ser relacionado às ordens internas de manutenção ou às frentes de trabalho atendidas.

27.45. Os bens duráveis deverão ser encaminhados ao setor patrimonial para tombamento, identificação, controle de localização e atribuição de responsabilidade pela guarda, quando aplicável.

27.46. O contratante deverá fornecer às equipes municipais os equipamentos de proteção necessários à utilização segura dos materiais e das ferramentas. Também deverá assegurar que as atividades sejam realizadas por pessoas qualificadas e sob supervisão técnica quando exigida.

27.47. A Administração deverá programar as intervenções conforme urgência, risco, sazonalidade e disponibilidade da equipe própria. A emissão de ordens de fornecimento deverá estar vinculada, sempre que possível, a demandas efetivamente programadas.

27.48. O contratante deverá adotar medidas de sustentabilidade durante o armazenamento, a distribuição e a utilização dos materiais, promovendo a redução de desperdícios, o reaproveitamento de sobras e a separação dos resíduos.

27.49. Os resíduos, embalagens e produtos submetidos à logística reversa deverão receber destinação ambientalmente adequada. A Administração deverá manter os comprovantes correspondentes quando exigíveis.

27.50. A Administração deverá acionar a contratada durante o prazo de garantia sempre que forem identificados vícios, defeitos de fabricação ou falhas prematuras. A comunicação deverá descrever o problema e estabelecer prazo para a solução.

27.51. O contratante deverá disponibilizar o produto para avaliação, reparo ou substituição e fornecer as informações necessárias à identificação da entrega. Não poderá dificultar injustificadamente o acesso da contratada ou da assistência técnica ao bem defeituoso.

27.52. A Administração deverá acompanhar os chamados de garantia até a solução definitiva, registrando datas, providências, prazos e resultados.

27.53. O contratante deverá verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada na forma e nos momentos previstos na legislação e nos instrumentos do procedimento.

27.54. Quando for constatada irregularidade cadastral, fiscal, social ou trabalhista, a Administração deverá promover a notificação e adotar as providências legalmente cabíveis, sem criar retenção indevida ou indefinida de pagamento referente a objeto regularmente recebido.

27.55. O contratante deverá efetuar o pagamento apenas após o recebimento definitivo, o ateste da nota fiscal e a conciliação entre a Ordem de Fornecimento, o empenho, o saldo da ata, os produtos recebidos e os registros do Almoxarifado.

27.56. O pagamento deverá corresponder exclusivamente aos materiais efetivamente entregues e aceitos. Produtos rejeitados, não entregues ou pendentes de substituição não poderão ser incluídos na liquidação.

27.57. O Relatório de Gestão de Riscos orienta que nenhum pagamento seja autorizado antes da conciliação entre Ordem de Fornecimento, nota fiscal, saldo da ata e recebimento definitivo.

27.58. O contratante deverá realizar o pagamento dentro do prazo estabelecido no edital e no instrumento correspondente, desde que a nota fiscal esteja corretamente emitida e a documentação exigida tenha sido apresentada.

27.59. Quando houver erro ou divergência na documentação, a Administração deverá comunicar formalmente a contratada, indicando as correções necessárias. O prazo de pagamento será contado ou retomado após a regularização, conforme as regras do instrumento convocatório.

27.60. A Administração deverá realizar as retenções tributárias legalmente exigidas e emitir os respectivos comprovantes quando aplicável.

27.61. O contratante deverá preservar o equilíbrio econômico-financeiro da contratação, analisando eventuais pedidos conforme os pressupostos legais e os documentos comprobatórios apresentados.

27.62. A Administração não deverá transferir à contratada riscos decorrentes de ordens incompletas ou incorretas, atrasos administrativos que lhe sejam imputáveis, indisponibilidade injustificada do local de entrega ou falhas de seus controles internos.

27.63. A matriz estabelece que a Administração assume os riscos relacionados às ordens inadequadas, aos atrasos administrativos, ao espaço de armazenamento e às falhas de controle interno, enquanto a contratada assume os riscos empresariais ordinários de estoque, logística, transporte, conformidade e entrega.

27.64. O contratante deverá apurar os descumprimentos por meio de procedimento administrativo, assegurando à contratada o contraditório e a ampla defesa antes da aplicação de sanção.

27.65. As medidas deverão considerar a natureza da infração, a gravidade, os prejuízos causados, as circunstâncias do caso, a reincidência e a atuação da contratada para corrigir a falha.

27.66. A Administração deverá evitar aplicação automática, desproporcional ou desigual de consequências. As multas, bases de cálculo, limites, cumulação e hipóteses de cancelamento deverão estar expressamente previstas e validadas juridicamente.

27.67. O contratante deverá aplicar de maneira uniforme as regras de fiscalização e responsabilização aos diferentes fornecedores registrados, preservando a isonomia e o julgamento objetivo.

27.68. A Administração deverá monitorar mensalmente os indicadores de prazo de entrega, integralidade das ordens, conformidade dos materiais, substituições, estoque, validade, perdas, saldos, pagamentos, ocorrências e reincidências.

27.69. Trimestralmente, deverão ser avaliados os quantitativos, a demanda, a vantajosidade dos preços, os riscos residuais e o desempenho dos fornecedores. O relatório estabelece como

referências iniciais a entrega em até cinco dias úteis, OTIF mínimo de 95%, conformidade mínima de 98%, rastreabilidade integral e conciliação mensal dos saldos.

27.70. O contratante deverá atualizar a Matriz de Gerenciamento de Riscos após a conclusão do Termo de Referência, depois da seleção dos fornecedores, após a designação dos agentes responsáveis e sempre que ocorrer evento relevante na execução.

27.71. A atualização deverá ocorrer imediatamente diante de atraso significativo, rejeição de material crítico, incidente de segurança ou ambiental, recusa de fornecimento, perda de estoque, pedido de revisão de preço ou risco de encerramento da ata sem contratação sucessora.

27.72. A Administração deverá manter no processo os documentos relacionados às ordens, empenhos, entregas, notas fiscais, recebimentos, pagamentos, garantias, notificações e ocorrências, assegurando rastreabilidade e transparência.

27.73. O contratante deverá prestar informações aos órgãos de controle e disponibilizar os registros da contratação quando solicitado, observadas as regras de acesso à informação, proteção de dados e sigilo legal.

27.74. Ao término da vigência, o gestor deverá verificar a existência de ordens pendentes, produtos aguardando substituição, garantias em andamento, pagamentos não concluídos, saldos remanescentes e procedimentos de responsabilização.

27.75. A Administração deverá elaborar registro ou relatório final sobre os quantitativos adquiridos, o desempenho dos fornecedores, as ocorrências, as perdas, os resultados alcançados e as recomendações para o planejamento da contratação seguinte.

27.76. Dessa forma, o contratante deverá atuar de maneira planejada, tempestiva e documentada, proporcionando condições para o cumprimento das obrigações da contratada e mantendo controles sobre ordens, recebimento, estoque, pagamentos, garantias e riscos. A execução dessas responsabilidades será essencial para preservar a regularidade da contratação, a continuidade das manutenções e a adequada aplicação dos recursos públicos.

28. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO

28.1. Fica **VEDADA a participação de empresas reunidas em consórcio** na presente contratação, nos termos do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, considerando as características específicas do objeto e o interesse público envolvido.

28.2. A decisão fundamenta-se em análise técnica do Estudo Técnico Preliminar, o qual evidencia que, embora o objeto possua certa complexidade operacional em razão do contexto do veraneio municipal — que envolve múltiplas frentes como segurança, salvamento aquático, apoio logístico e organização de espaços públicos — tais atividades são amplamente disponíveis no mercado por meio de empresas especializadas que atuam de forma individual e integrada. Ademais, o levantamento de mercado demonstra a existência de fornecedores com capacidade técnica e operacional suficiente para execução do objeto sem necessidade de formação de consórcios.

28.3. Ressalte-se que o modelo adotado no ETP privilegia a execução coordenada e centralizada dos serviços, com forte exigência de integração entre equipes, padronização de procedimentos, resposta imediata a situações de risco e gestão unificada das atividades, especialmente em ambiente de alta criticidade e concentração de público. Nesse contexto, a admissão de consórcios poderia introduzir riscos relevantes à governança contratual, tais como fragmentação da responsabilidade, dificuldades na coordenação operacional, aumento da complexidade na fiscalização e potencial comprometimento da eficiência na tomada de decisões.

28.4. Do ponto de vista da competitividade, a vedação ao consórcio não representa restrição indevida ao certame, uma vez que o mercado demonstra capacidade de atendimento por empresas

individuais, inclusive com especialização suficiente para absorver as demandas do objeto. Ao contrário, a permissão de consórcios poderia gerar efeitos adversos, como a formação de estruturas empresariais artificialmente complexas, dificultando a análise de habilitação, o controle contratual e a responsabilização em caso de falhas na execução.

28.5. Sob a ótica da gestão e fiscalização contratual, a vedação contribui para maior clareza na definição de responsabilidades, permitindo à Administração atuar de forma mais eficiente no acompanhamento da execução, na aplicação de penalidades e na exigência de cumprimento das obrigações contratuais, especialmente considerando os riscos identificados no ETP, como acidentes em áreas de banho, falhas no atendimento a emergências e desorganização de espaços públicos em cenário de elevada demanda.

28.6. Dessa forma, conclui-se que a vedação à participação de consórcios é medida proporcional, tecnicamente justificada e alinhada às boas práticas dos Tribunais de Contas, assegurando maior controle, eficiência administrativa e segurança na execução contratual, sem prejuízo à competitividade do certame.

29. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

29.1. A contratação deverá observar critérios de sustentabilidade ambiental, econômica e operacional durante o fornecimento, recebimento, armazenamento, utilização e destinação final dos materiais, buscando reduzir desperdícios, preservar os recursos naturais, ampliar a vida útil dos produtos e minimizar os impactos decorrentes das atividades de manutenção.

29.2. Os critérios de sustentabilidade deverão ser aplicados de forma proporcional à natureza de cada item, sem imposição de exigências genéricas, excessivas ou sem relação com o objeto. As condições ambientais deverão preservar a competitividade e permitir a verificação objetiva de seu cumprimento durante a seleção dos fornecedores e a execução da contratação.

29.3. A aquisição parcelada constitui medida de sustentabilidade e eficiência, pois permitirá ajustar os pedidos às necessidades efetivas da Administração, aos saldos existentes e à capacidade física do Almoxarifado. Esse modelo reduz a formação de estoques excessivos, a deterioração dos materiais, as perdas por vencimento e a imobilização desnecessária de recursos públicos.

29.4. A emissão das Ordens de Fornecimento deverá considerar o consumo histórico, as manutenções programadas, as quantidades disponíveis, os prazos de validade e a capacidade de armazenamento. Não deverão ser solicitados materiais sem utilização previsível ou em quantidades incompatíveis com as condições de guarda e conservação.

29.5. Os produtos deverão apresentar qualidade, resistência e durabilidade compatíveis com sua finalidade. A Administração deverá evitar a aquisição de materiais de baixa vida útil que provoquem substituições frequentes, retrabalho, geração excessiva de resíduos e aumento do consumo de recursos.

29.6. A escolha do produto de menor preço não afastará a exigência de atendimento aos padrões mínimos de qualidade. Produtos que, embora economicamente mais baratos, apresentem desempenho insuficiente, risco de falha prematura ou incompatibilidade com a aplicação prevista deverão ser rejeitados.

29.7. Os materiais deverão ser fornecidos, sempre que tecnicamente possível, em embalagens dimensionadas adequadamente à quantidade do produto, evitando excesso de plástico, papelão, madeira ou outros materiais de acondicionamento.

29.8. As embalagens deverão ser resistentes o suficiente para proteger os produtos durante o transporte e o armazenamento, sem utilização desnecessária de materiais. Deverá ser priorizado, quando disponível e compatível com o mercado, o uso de embalagens recicláveis, reutilizáveis ou produzidas com material reciclado.

29.9. A contratada deverá retirar ou receber de volta embalagens retornáveis quando essa prática fizer parte do sistema comercial do fabricante ou fornecedor. Paletes, tambores, bombonas, recipientes e outros elementos reutilizáveis não deverão ser descartados quando puderem retornar à cadeia produtiva.

29.10. O transporte deverá ser organizado de forma a reduzir perdas, quebras, vazamentos e avarias. A contratada deverá utilizar veículos e procedimentos adequados às características dos materiais, evitando deslocamentos desnecessários e entregas fragmentadas por falha em seu planejamento logístico.

29.11. A forma parcelada de fornecimento não autoriza a realização de transporte ineficiente ou a emissão de embalagens excessivas. A contratada deverá consolidar os materiais de cada Ordem de Fornecimento sempre que isso não comprometer o prazo, a integralidade da entrega ou a segurança dos produtos.

29.12. Tintas, solventes, adesivos, impermeabilizantes, combustíveis, produtos de limpeza técnica e demais substâncias químicas deverão apresentar rotulagem, identificação dos riscos e informações sobre armazenamento, utilização e destinação.

29.13. Quando aplicável, os produtos químicos deverão ser acompanhados de ficha de segurança ou documento técnico equivalente. A ausência de informações indispensáveis ao manuseio seguro poderá resultar na rejeição do material.

29.14. Os produtos químicos deverão ser transportados e entregues em embalagens íntegras, fechadas e compatíveis com sua composição. Não serão aceitos recipientes com vazamentos, corrosão, deformação, violação ou qualquer condição capaz de causar contaminação ou acidente.

29.15. A Administração deverá armazenar materiais químicos e inflamáveis em espaços adequados, ventilados e protegidos de fontes de calor. Produtos incompatíveis entre si deverão ser mantidos separados conforme as orientações técnicas aplicáveis.

29.16. O Relatório de Gestão de Riscos identifica como eventos relevantes a deterioração dos materiais no Almoxarifado e a ocorrência de vazamento, incêndio ou incompatibilidade entre produtos químicos. Esses riscos exigem segregação, controle de validade e inspeções periódicas.

29.17. Os materiais com prazo de validade deverão ser entregues com período remanescente suficiente para utilização dentro do fluxo normal da Administração. Produtos vencidos ou cuja validade seja incompatível com o consumo previsto não serão aceitos.

29.18. O Almoxarifado deverá controlar as datas de validade e organizar o estoque de forma a priorizar a utilização dos materiais com vencimento mais próximo, desde que preservadas as condições técnicas e de segurança.

29.19. Materiais deteriorados, vencidos ou sem condições de utilização deverão ser segregados, identificados e destinados de acordo com sua natureza. É vedada sua utilização apenas para evitar o registro de perda.

29.20. A madeira e os produtos de origem florestal deverão possuir procedência legal. A contratada deverá apresentar os documentos ambientais exigíveis, conforme a espécie, o produto, a origem e a legislação aplicável.

29.21. Não será admitido o fornecimento de madeira cuja origem não possa ser demonstrada quando houver obrigação de rastreabilidade ou documentação ambiental. A irregularidade poderá resultar na rejeição do material e na adoção das providências administrativas competentes.

29.22. A Matriz de Gerenciamento de Riscos classifica a aquisição de madeira sem comprovação de procedência legal como risco alto e atribui seu controle à fiscalização técnica e ambiental.

29.23. Quando a descrição admitir produtos de madeira ou derivados, poderão ser aceitos materiais produzidos com matéria-prima reciclada, reflorestada ou proveniente de manejo legal, desde que atendam integralmente às especificações de resistência, dimensão, acabamento e durabilidade.

29.24. Os equipamentos elétricos, ferramentas e componentes sujeitos a requisitos de eficiência deverão atender aos padrões técnicos e às certificações compulsórias aplicáveis. A Administração poderá exigir documentos que comprovem o consumo, o desempenho e a segurança quando essas características forem relevantes para o item.

29.25. Sempre que houver alternativas equivalentes e tecnicamente adequadas, poderá ser priorizado produto que apresente menor consumo de energia, maior durabilidade, possibilidade de reparo e disponibilidade de peças de reposição, desde que o critério esteja objetivamente previsto e não restrinja indevidamente a competição.

29.26. As lâmpadas e demais produtos sujeitos à logística reversa deverão observar os sistemas de coleta e retorno previstos na legislação e nos procedimentos dos fabricantes, importadores, distribuidores ou comerciantes.

29.27. Também deverão ser observadas as obrigações de logística reversa aplicáveis a pilhas, baterias, equipamentos eletroeletrônicos, óleos, pneus, embalagens e outros produtos abrangidos por sistemas específicos de retorno e destinação.

29.28. A contratada deverá apresentar comprovante de recebimento, coleta ou destinação quando essa obrigação estiver vinculada ao produto fornecido ou for expressamente solicitada pela Administração.

29.29. Os equipamentos de proteção individual deverão possuir certificação válida e ser adequados à atividade para a qual serão utilizados. A aquisição de produto irregular poderá expor os trabalhadores a acidentes e produzir descarte prematuro de equipamentos sem condições de uso.

29.30. A durabilidade dos equipamentos de proteção deverá ser compatível com as condições normais de utilização. Produtos que apresentem falha prematura deverão ser substituídos durante o período de garantia, evitando desperdício e nova aquisição com recursos públicos.

29.31. As ferramentas, máquinas e equipamentos duráveis deverão ser objeto de registro, guarda, limpeza, manutenção e controle de utilização. O acompanhamento de sua vida útil contribuirá para reduzir perdas, ociosidade e substituições evitáveis.

29.32. A aquisição de bem durável deverá considerar, quando aplicável, a disponibilidade de assistência técnica, peças de reposição, garantia e possibilidade de manutenção. Produtos sem suporte adequado poderão gerar descarte precoce e reduzir a vantajosidade da contratação.

29.33. As equipes municipais deverão utilizar os materiais de forma racional, observando as quantidades tecnicamente necessárias para cada intervenção. A liberação excessiva de produtos poderá gerar desperdício, perda de controle e necessidade prematura de novas aquisições.

29.34. As saídas do estoque deverão ser vinculadas a requisições ou ordens internas, permitindo comparar a quantidade liberada com o serviço realizado. Diferenças significativas deverão ser avaliadas pelo responsável técnico e pelo gestor.

29.35. O Relatório de Gestão de Riscos identifica o desperdício ou uso excessivo como risco alto, cujo tratamento depende do acompanhamento pelo responsável técnico e pela unidade executora.

29.36. As sobras de materiais que permaneçam em condições adequadas deverão ser devolvidas ao Almoxarifado ou mantidas identificadas e protegidas na frente de trabalho, quando houver previsão de utilização próxima.

29.37. O reaproveitamento deverá respeitar a segurança e a qualidade. Não poderão ser reutilizados produtos contaminados, vencidos, deteriorados ou que tenham perdido as características necessárias ao desempenho pretendido.

29.38. Os resíduos produzidos durante as intervenções deverão ser separados conforme sua natureza, evitando mistura que inviabilize reutilização, reciclagem, logística reversa ou destinação adequada.

29.39. Metais, madeiras, papelão, plásticos, embalagens, cabos, componentes elétricos, restos de materiais e outros resíduos potencialmente recicláveis deverão ser segregados sempre que houver viabilidade operacional e destinação disponível.

29.40. Resíduos de tintas, solventes, adesivos, óleos, produtos químicos, lâmpadas, pilhas, baterias e componentes eletrônicos não deverão ser descartados juntamente com os resíduos comuns.

29.41. É vedado o descarte de resíduos, embalagens, sobras ou produtos químicos em vias públicas, terrenos, sistemas de drenagem, redes de esgoto, solo ou corpos d'água.

29.42. O relatório de riscos prevê que a contratada apresente, quando aplicável, documentos de procedência da madeira, fichas de segurança e comprovantes de logística reversa ou destinação, vedando o descarte em solo, corpos d'água, vias ou drenagem.

29.43. A Administração deverá definir locais adequados para o armazenamento temporário dos resíduos, evitando espalhamento, contato com águas pluviais, acesso de pessoas não autorizadas e risco de contaminação.

29.44. A destinação deverá ser realizada por meio ambientalmente adequado, com utilização de transportador, coletor ou unidade autorizada quando essa exigência decorrer da natureza do resíduo.

29.45. Os comprovantes de coleta, transporte, recebimento, logística reversa ou destinação deverão ser mantidos no processo ou nos registros da unidade responsável, quando aplicáveis.

29.46. A contratada será responsável pelos resíduos, embalagens ou produtos rejeitados que devam ser retirados do local de entrega. Esses materiais não poderão permanecer indefinidamente nas instalações municipais nem ser descartados de forma irregular.

29.47. A Administração será responsável pelos resíduos gerados durante a aplicação dos materiais pelas equipes próprias, ressalvadas as obrigações de logística reversa ou retorno que sejam atribuídas ao fornecedor, fabricante, importador ou distribuidor.

29.48. O planejamento reconhece como risco alto o descarte irregular de resíduos, embalagens ou sobras, atribuindo seu tratamento à área ambiental, à fiscalização e à unidade executora.

29.49. As exigências de sustentabilidade deverão ser verificadas no recebimento e durante a execução, conforme a natureza do produto. A fiscalização poderá analisar embalagens, validade, rotulagem, certificados, fichas de segurança, procedência da madeira e documentos de destinação.

29.50. O descumprimento deverá ser formalmente registrado, com indicação do item, da irregularidade e da medida necessária à correção. Produtos que não atendam aos requisitos ambientais, sanitários ou de segurança poderão ser rejeitados.

29.51. A aplicação de medidas administrativas ou sanções dependerá das condições previstas no edital e nos instrumentos da contratação, com observância do contraditório, da ampla defesa e da proporcionalidade.

29.52. Os critérios ambientais não deverão ser utilizados para direcionar a contratação a marca ou fabricante específico. Quando houver exigência de certificação ou documento técnico, deverão ser admitidos meios equivalentes de comprovação, sempre que juridicamente e tecnicamente cabíveis.

29.53. A Administração deverá acompanhar indicadores relacionados às perdas por validade, deterioração, sobras reaproveitadas, resíduos segregados, logística reversa, destinação comprovada e ocorrências ambientais.

29.54. O monitoramento desses indicadores deverá integrar a avaliação mensal da execução e subsidiar ajustes nos quantitativos, nas condições de armazenamento e nas futuras especificações.

29.55. O Relatório de Gestão de Riscos prevê monitoramento mensal de estoque, validade, perdas e substituições, além de atualização imediata da matriz diante de incidente ambiental ou perda relevante de materiais.

29.56. A Administração deverá promover orientação às equipes responsáveis pelo recebimento, armazenamento e utilização dos produtos, especialmente quanto a produtos químicos, materiais perigosos, controle de validade, reaproveitamento e destinação dos resíduos.

29.57. Os critérios de sustentabilidade deverão ser compatibilizados com a regulamentação ambiental aplicável e com as condições reais do mercado fornecedor, evitando exigências cuja comprovação seja impossível ou desproporcional ao risco do item.

29.58. Dessa forma, a contratação deverá combinar aquisição parcelada, durabilidade, controle de estoque, redução de embalagens, procedência legal, segurança no manuseio, reaproveitamento de sobras, logística reversa e destinação ambientalmente adequada.

29.59. A aplicação desses critérios deverá reduzir desperdícios, perdas, riscos ambientais e custos de reposição, contribuindo para a conservação do patrimônio público, o uso eficiente dos recursos e a sustentabilidade das atividades municipais.

Pedro Afonso/TO, aos 11 de agosto de 2026.

JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO
Prefeito Municipal

APÊNDICE DO TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Aquisição de materiais de construção, ferragens, ferramentas, componentes elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção e demais insumos destinados à manutenção dos prédios públicos e da infraestrutura urbana municipal.

Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras
Pedro Afonso/TO | 2026

IDENTIFICAÇÃO DO PLANEJAMENTO

Órgão	Prefeitura Municipal de Pedro Afonso/TO
Unidade demandante	Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras
Documento de Formalização da Demanda	DFD nº 134/2026, de 31 de março de 2026
Objeto	Aquisição de materiais de construção, ferragens, ferramentas, componentes elétricos e hidráulicos, equipamentos de proteção e demais insumos para manutenção preventiva e corretiva.
Solução escolhida	Aquisição dos materiais, com execução dos serviços por equipe própria do Município.
Forma de fornecimento	Parcelada, conforme ordens de fornecimento e necessidade da Administração.
Parcelamento da disputa	Uma única licitação, com adjudicação por itens distintos.
Quantidade de itens	157 itens.
Valor global estimado	R$ 775.260,38
Fonte da estimativa de preços	Banco de Preços. Pesquisa realizada entre 12/02/2026 e 04/03/2026; relatório emitido em 11/03/2026; média aritmética dos preços selecionados.

SUMÁRIO

1. 1. Introdução e base normativa
2. 2. Descrição da necessidade da contratação
3. 3. Requisitos da contratação
4. 4. Levantamento de mercado
5. 5. Mapa comparativo das soluções
6. 6. Justificativa da solução escolhida
7. 7. Descrição da solução como um todo, considerando o ciclo de vida
8. 8. Estimativa de quantidades e preços
9. 9. Justificativa para o parcelamento
10. 10. Demonstrativo dos resultados pretendidos
11. 11. Providências a serem adotadas pela Administração
12. 12. Contratações correlatas e/ou interdependentes
13. 13. Critérios de sustentabilidade e possíveis impactos ambientais
14. 14. Matriz de gerenciamento de riscos
15. 15. Posicionamento conclusivo sobre a viabilidade
16. 16. Aprovação
17. Apêndice I. Planilha consolidada de itens e valores

1. INTRODUÇÃO E BASE NORMATIVA

O presente Estudo Técnico Preliminar integra a fase preparatória da contratação e tem por finalidade caracterizar a necessidade administrativa, examinar as soluções disponíveis, demonstrar a viabilidade da alternativa escolhida e fornecer elementos para a elaboração do Termo de Referência, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

O planejamento observa, especialmente, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, eficácia, segregação de funções, motivação, vinculação ao instrumento convocatório, julgamento objetivo, segurança jurídica, razoabilidade, competitividade, proporcionalidade, celeridade, economicidade e desenvolvimento nacional sustentável.

O estudo foi consolidado com base no ETP e no Termo de Referência da contratação anterior, no levantamento da unidade demandante, na planilha de 157 itens e no Relatório Resumido de Cotação emitido pelo Banco de Preços em 11 de março de 2026.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras necessita assegurar disponibilidade contínua de materiais, ferramentas e insumos para a execução, por equipes próprias, de manutenções preventivas e corretivas nos prédios públicos, instalações municipais, logradouros e componentes da infraestrutura urbana.

A demanda abrange reparos estruturais, elétricos, hidráulicos e sanitários, serviços de alvenaria, pintura, cobertura, serralheria, carpintaria, sinalização, drenagem e outras intervenções de menor porte necessárias à conservação do patrimônio e à continuidade dos serviços públicos.

Os materiais destinam-se, entre outros locais, ao Paço Municipal, secretarias municipais, Centro Comercial Carlos Cardoso, Museu Histórico, SISAPA, Estação de Tratamento de Água, Tiro de Guerra, Junta do Serviço Militar, Almoxarifado Central, Estádio Ricardão, Feira Coberta e Rodoviária, além de frentes de manutenção urbana e de drenagem.

A insuficiência ou indisponibilidade de insumos pode paralisar as equipes, postergar reparos, agravar danos, comprometer a segurança e a salubridade dos ambientes, causar interrupção de atividades administrativas e elevar o custo futuro de recuperação. Em razão da topografia plana do Município e das ocorrências de alagamento no período chuvoso, a manutenção dos dispositivos de drenagem também possui relevância operacional e social.

O Município dispõe de profissionais próprios e acompanhamento de engenheiro civil. A necessidade principal consiste, portanto, em garantir os meios materiais necessários para que essa capacidade operacional seja empregada de forma tempestiva, organizada e eficiente.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Requisitos técnicos e de qualidade

- Produtos novos, sem uso, em perfeitas condições de conservação e adequados à finalidade descrita.

- Atendimento às normas da ABNT, regulamentações do INMETRO e demais requisitos compulsórios aplicáveis a cada item.
- Qualidade, resistência, durabilidade e desempenho compatíveis com uso institucional e profissional.
- Especificações objetivas, sem indicação injustificada de marca, fabricante, modelo ou origem.
- Identificação do produto, embalagem original e íntegra, data de fabricação, lote, validade e fabricante, quando aplicáveis.
- Certificados, fichas técnicas, fichas de segurança e documentos de conformidade quando exigidos pela natureza do produto.
- Compatibilidade de componentes elétricos, hidráulicos e construtivos com as instalações existentes.

3.2 Requisitos de fornecimento e logística

- Fornecimento parcelado, mediante ordem formal, conforme a necessidade da Administração.
- Entrega no Almoxarifado Central ou em local expressamente indicado na ordem de fornecimento.
- Prazo referencial de até cinco dias após o recebimento da ordem, sujeito à validação no Termo de Referência conforme a natureza do item.
- Transporte, carga, descarga, acondicionamento e proteção dos materiais sob responsabilidade do fornecedor.
- Possibilidade de pedidos sem quantitativo mínimo, quando compatível com a prática do mercado e com a economicidade logística.
- Substituição dos produtos rejeitados, danificados, vencidos ou desconformes sem ônus para a Administração.

3.3 Requisitos de recebimento, garantia e segurança

- Conferência quantitativa, documental e qualitativa por servidores designados.
- Rejeição total ou parcial dos itens que não atendam às especificações.
- Garantia legal e garantia adicional oferecida pelo fabricante ou fornecedor, quando aplicável.
- Certificado de Aprovação válido para equipamentos de proteção individual sujeitos a essa exigência.
- Rotulagem, armazenamento e manuseio seguro para tintas, solventes, adesivos e produtos químicos.
- Procedência legal da madeira e documentação ambiental aplicável.

4. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Foram identificadas seis alternativas de mercado capazes de atender, integral ou parcialmente, à necessidade. A análise buscou evitar direcionamento prematuro e preservar a competitividade, a economicidade e a busca da solução mais vantajosa.

4.1 Aquisição de materiais e execução por equipe própria

Aquisição parcelada dos materiais e utilização pelas equipes municipais. Aplicável porque o Município já dispõe de profissionais e acompanhamento técnico. Vantagens: aproveitamento da

estrutura existente, controle direto das prioridades e resposta rápida a pequenos reparos. Desvantagens: necessidade de estoque, logística, ferramentas e gestão da produtividade. Maturidade: alta.

4.2 Contratação integrada de manutenção com materiais e mão de obra

Empresa especializada executa os serviços e fornece materiais, ferramentas e equipamentos. Vantagens: concentração da responsabilidade e acesso a especialidades. Desvantagens: maior custo global potencial, complexidade de medição e fiscalização e dependência da contratada. Maturidade: alta.

4.3 Contratação de mão de obra com materiais fornecidos pela Administração

A Administração adquire os insumos e empresa terceirizada disponibiliza profissionais. Vantagens: controle dos materiais e reforço da capacidade operacional. Desvantagens: risco de ociosidade por falta de materiais, divisão de responsabilidades e necessidade de coordenação intensa. Maturidade: alta.

4.4 Manutenção sob demanda por preços unitários

Empresa acionada conforme ordens de serviço, com pagamento por unidades efetivamente executadas. Vantagens: flexibilidade e menor risco de ociosidade. Desvantagens: catálogo e medições complexas, risco de divergências quantitativas e maior carga de fiscalização. Maturidade: alta.

4.5 Modelo híbrido

Equipe própria executa atividades rotineiras e contratações externas atendem especialidades ou picos de demanda. Vantagens: equilíbrio e flexibilidade. Desvantagens: maior complexidade de governança, risco de sobreposição e dificuldade de consolidação de custos. Maturidade: alta.

4.6 Locação de máquinas, ferramentas e equipamentos

Locação temporária de bens de uso eventual, mantendo a mão de obra própria e a aquisição dos consumíveis. Vantagens: menor imobilização patrimonial. Desvantagens: solução apenas complementar e dependente da disponibilidade regional. Maturidade: média a alta.

5. MAPA COMPARATIVO DAS SOLUÇÕES

Critério	S1: materiais + equipe própria	S2: terceirização integral	S3: mão de obra terceirizada	S4: sob demanda	S5: híbrida	S6: locação
Custo estimado	Favorável se a equipe for suficiente	Potencialmente elevado	Intermediário	Variável	Intermediário	Favorável para uso eventual
Eficiência operacional	Alta para pequenos reparos	Alta com boa gestão	Alta se houver materiais	Alta para demanda variável	Muito alta	Parcial
Qualidade	Depende da equipe e dos materiais	Potencialmente alta	Depende da execução e dos materiais	Alta com critérios claros	Alta	Não determina isoladamente
Prazo de implementação	Curto	Médio	Médio	Médio	Médio	Curto
Flexibilidade	Muito alta	Alta	Alta	Muito alta	Muito alta	Limitada ao equipamento
Gestão de estoque	Responsabilidade municipal	Reduzida	Responsabilidade municipal	Baixa/intermediária	Intermediária	Permanece para consumíveis
Complexidade de fiscalização	Média	Alta	Alta	Muito alta	Muito alta	Média
Risco de ociosidade	Médio/alto	Transferido em parte	Médio/alto	Baixo	Baixo/médio	Baixo

Critério	S1: materiais + equipe própria	S2: terceirização integral	S3: mão de obra terceirizada	S4: sob demanda	S5: híbrida	S6: locação
Aproveitamento da estrutura existente	Muito alto	Baixo/médio	Alto	Médio	Muito alto	Alto
Compatibilidade com a realidade municipal	Muito alta	Alta com estrutura fiscal	Alta	Alta	Muito alta	Complementar
Atendimento integral	Sim, condicionado à equipe	Sim	Sim	Sim	Sim	Não isoladamente

A comparação evidencia que nenhuma alternativa é superior em todos os critérios. A solução 1 apresenta melhor aderência à estrutura existente e menor dependência de terceiros; a solução 2 concentra responsabilidades, mas eleva custos e exigências de fiscalização; a solução 4 oferece flexibilidade, porém demanda medições complexas; a solução 5 equilibra capacidades, mas exige governança mais sofisticada. A locação é complementar.

6. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

A solução escolhida é a aquisição dos materiais com execução dos serviços pelas equipes próprias do Município. A decisão resulta da análise prévia das alternativas e não constitui escolha arbitrária ou mera repetição da contratação anterior.

A alternativa apresenta melhor relação custo-benefício porque aproveita mão de obra, conhecimento técnico e estrutura administrativa já existentes, concentrando a despesa externa nos bens efetivamente necessários. A terceirização integral incorporaria custos de pessoal, encargos, administração, mobilização, ferramentas, riscos e margem empresarial, inclusive sobre atividades rotineiras executáveis internamente.

A solução também favorece eficiência operacional, pois permite resposta direta a pequenos reparos e priorização dinâmica das ocorrências. A equipe municipal conhece os imóveis, suas instalações e problemas recorrentes, reduzindo o tempo de diagnóstico e mobilização.

As limitações reconhecidas são a dependência da capacidade da equipe própria, a necessidade de controle de estoque, o risco de perdas e a eventual ausência de especialidades. Esses riscos são controláveis por planejamento de consumo, inventários, supervisão técnica, registros de saída, manutenção das ferramentas e contratação específica de serviços especializados quando indispensável.

Conclui-se que a solução atende integralmente à necessidade, possui viabilidade técnica e administrativa, reduz dependência operacional externa e está alinhada à economicidade, eficiência, vantajosidade e interesse público.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA

A solução compreende um arranjo integrado de planejamento das demandas, aquisição parcelada, recebimento, armazenamento, distribuição interna, aplicação pelas equipes municipais, acompanhamento técnico, controle de consumo, garantia, manutenção de ferramentas, reaproveitamento de sobras e descarte ambientalmente adequado.

7.1 Fase 1 - Planejamento e preparação

- Consolidar as necessidades com base em inspeções, histórico de consumo, estoque, ordens pendentes e manutenções programadas.
- Revisar especificações, unidades, quantidades, duplicidades e requisitos técnicos.
- Designar responsáveis pela solicitação, gestão, fiscalização, recebimento e almoxarifado.
- Preparar o ambiente de armazenamento, com segregação de materiais incompatíveis e controle de acesso.
- Verificar capacidade, qualificação, ferramentas, veículos e equipamentos de proteção das equipes próprias.

7.2 Fase 2 - Fornecimento e implantação

- Emitir ordens de fornecimento com descrição, quantidade, local, prazo e responsável.
- Realizar entregas parceladas, com logística e descarga sob responsabilidade da contratada.
- Conferir quantitativos, integridade, lote, validade, certificações e conformidade técnica.
- Recusar e substituir itens desconformes.
- Registrar os materiais aceitos no estoque ou encaminhá-los diretamente à frente de trabalho autorizada.

7.3 Fase 3 - Operação e utilização

- Registrar a necessidade, avaliar tecnicamente, classificar a prioridade, consultar o estoque e liberar os materiais.
- Vincular cada saída à unidade atendida e à ordem interna de serviço.
- Executar as intervenções com equipe própria e supervisão técnica.
- Registrar consumo, resultado, sobras e necessidade de nova intervenção.
- Manter histórico de manutenção por imóvel ou estrutura.

7.4 Fase 4 - Manutenção, garantia e suporte

- Armazenar produtos de consumo conforme instruções e controlar validade.
- Executar limpeza, inspeção, lubrificação, calibração e manutenção de ferramentas e equipamentos duráveis.
- Acionar garantias para vícios e falhas prematuras.
- Manter notas fiscais, manuais e registros de assistência técnica.
- Monitorar prazos de entrega, rejeições, defeitos, perdas e produtividade.

7.5 Fase 5 - Substituição, descontinuidade e descarte

- Substituir itens quando houver consumo, vencimento, desgaste, risco à segurança, dano irreversível ou inviabilidade econômica do reparo.
- Reaproveitar sobras tecnicamente utilizáveis.
- Segregar e destinar adequadamente entulho, tintas, solventes, lâmpadas, metais, madeiras e embalagens.
- Observar logística reversa quando aplicável.
- Submeter ferramentas e equipamentos inservíveis aos procedimentos formais de desfazimento patrimonial.

8. ESTIMATIVA DE QUANTIDADES E PREÇOS

ITEM	QNT	UND	DESCRIÇÃO	V. UNIT	V. TOTAL
1	50	UN	ABRAÇADEIRA METALICA FORMATO U DE 60MM EM AÇO GALVANIZADO	R$ 5,34	R$ 267,00
2	20	UN	ADAPTADOR AC PINO REDONDO X TRIPOLAR	R$ 7,08	R$ 141,60
3	20	UN	ADAPTADOR NOVO PADRÃO PINOS DE 20 AMPERES. SAÍDA 2 CHATOS+TERRA	R$ 8,13	R$ 162,60
4	20	UN	ADAPTADPR NA COR BRANCA COM ENTRADA PARA 2 PINOS CHATOS OU REDONDOS SAÍDA - 2 PINOS CHATOS.	R$ 8,07	R$ 161,40
5	50	und	aditivo plastificante e retardador de pega para concreto e argamassa 18 lt	R$ 216,88	R$ 10.844,00
6	15	UN	ALAVANCA 1,80MT	R$ 188,36	R$ 2.825,40
7	300	KG	ARAME RECOZIDO N 18	R$ 18,41	R$ 5.523,00
8	80	M³	AREIA DE LEVANTE	R$ 275,40	R$ 22.032,00
9	120	M³	AREIA GROSSA	R$ 294,57	R$ 35.348,40
10	120	M³	AREIA LAVADA FINA	R$ 287,14	R$ 34.456,80
11	120	M³	AREIA LAVADA MÉDIA	R$ 281,11	R$ 33.733,20
12	100	UN	ARGAMASSA COLANTE AC-1	R$ 14,87	R$ 1.487,00
13	50	UN	BALDE PARA CONCRETO PVC 10 litros	R$ 21,50	R$ 1.075,00
14	2	UN	BETONEIRA 400L COM MOTOR	R$ 6.430,50	R$ 12.861,00
15	5000	UN	BLOCO DE CONCRETO 14X19X39	R$ 7,20	R$ 36.000,00
16	50	UN	BLOCO DE ESPUMA	R$ 8,85	R$ 442,50
17	80	M³	BRITA 1	R$ 362,52	R$ 29.001,60
18	80	M³	BRITA 2	R$ 358,74	R$ 28.699,20
19	30	UN	BROCA 6,0MM	R$ 10,84	R$ 325,20
20	30	UN	BROCA 8,5MM	R$ 16,67	R$ 500,10
21	30	UN	BROCHA Trincha Retangular 15cm Para Pintura	R$ 6,26	R$ 187,80
22	20	UN	CADEADO GRANDE S50	R$ 32,78	R$ 655,60
23	30	UN	CADEADO MÉDIO S30	R$ 23,47	R$ 704,10
24	60	MT	CAIBRO NÃO APARELHADO 7,5X7,5CM EM MACARANDUBA, GEGILIM OU EQUIVALENTE E DA REGIAO -BRUTA	R$ 22,64	R$ 1.358,40
25	8	und	Caixa d água 1000 lts COM TAMPA	R$ 794,55	R$ 6.356,40
26	1	und	Caixa d água 5000 lts COM TAMPA	R$ 3.708,85	R$ 3.708,85
27	5	UN	CAIXA D'AGUA 1000LTS COM TAMPA	R$ 534,50	R$ 2.672,50
28	3	UN	CAIXA D'ÁGUA COM TAMPA DE POLIETILENO 500LTS	R$ 299,67	R$ 899,01
29	5	UN	CAIXA SINFONADA 10X10	R$ 15,75	R$ 78,75
30	100	UN	Cal hidratada CH1 20kg	R$ 29,41	R$ 2.941,00
31	1700	UN	CAL PARA PINTURA PCT 10KG	R$ 20,31	R$ 34.527,00
32	2100	UN	CANALETA DE CONCRETO 14X19X39	R$ 8,28	R$ 17.388,00
33	50	UN	CANALETA ELÉTRICA COM ADESIVO 2MT X 20MM	R$ 7,05	R$ 352,50
34	10	UN	CAPACETE DE SEGURANÇA	R$ 19,06	R$ 190,60
35	25	UN	CARRINHO DE MÃO REFORÇADO DE AÇO	R$ 465,43	R$ 11.635,75

36	7	UN	CAVADEIRAS MEDIA	R$ 151,97	R$ 1.063,79
37	50	UN	CHAPA DE COMPENSADO 15MM 1,60X2,20	R$ 273,80	R$ 13.690,00
38	900	SC	CIMENTO CPII SC 50 KG	R$ 51,64	R$ 46.476,00
39	30	UN	COLA PARA CANO 175 GR	R$ 10,48	R$ 314,40
40	15	UN	COLHER PEDREIRO	R$ 29,15	R$ 437,25
41	50	UN	COLUNA AÇO 5/18 X 14	R$ 128,23	R$ 6.411,50
42	10	UN	COLUNA PARA LAVATORIO BRANCO	R$ 94,18	R$ 941,80
43	100	UN	CONE DE SINALIZAÇÃO LARANJA 50 CM	R$ 51,72	R$ 5.172,00
44	15	UN	CONECTOR GRAMPO PARA CABO HASTE 2/40 DE ARRETAMENTO 5/8	R$ 15,39	R$ 230,85
45	5	UN	CONECTOR HASTE ³/4 cabo 95 MM LATÃO	R$ 17,44	R$ 87,20
46	50	UN	CONECTOR RJ-11 MACHO	R$ 3,43	R$ 171,50
47	50	UN	CONECTOR RJ-45 MACHO	R$ 2,52	R$ 126,00
48	520	MT	CORDA 5MM	R$ 1,49	R$ 774,80
49	520	MT	CORDA 6MM	R$ 2,01	R$ 1.045,20
50	800	UN	CORDA TRANÇADA 8MM	R$ 2,62	R$ 2.096,00
51	120	M	CORRENTE PARA SINALIZAÇÃO PVC PRETO/AMARELO 10MT	R$ 35,55	R$ 4.266,00
52	50	MT	CORRENTE POLIDA 6,0MM	R$ 28,32	R$ 1.416,00
53	15	UN	DESEMPENADEIRA PLASTICA 18X30	R$ 21,97	R$ 329,55
54	250	UN	DISCO DE CORTE 4” 3/8	R$ 13,16	R$ 3.290,00
55	150	UN	DISCO DE MADEIRA 4"	R$ 16,52	R$ 2.478,00
56	40	UN	DISCO PARA SERRA MARMORE 4”	R$ 18,66	R$ 746,40
57	25	UN	ENXADA LARGA COM CABO	R$ 79,57	R$ 1.989,25
58	10	UN	ENXADECO COM CABO	R$ 77,04	R$ 770,40
59	5	UN	ESCADA DE FIBRA DE 7,20 METROS DE EXTENSÃO	R$ 1.450,66	R$ 7.253,30
60	50	UN	ESPUMA EXPANSIVA 500ML	R$ 29,88	R$ 1.494,00
61	20	UN	EXTENSAO 5MT	R$ 41,38	R$ 827,60
62	15	UN	EXTENSÃO ELÉTRICA 10 M	R$ 53,08	R$ 796,20
63	20	UN	EXTENSÃO ELÉTRICA 2 M	R$ 68,81	R$ 1.376,20
64	50	UN	FECHADURA ESP 803/3	R$ 83,50	R$ 4.175,00
65	100	UN	FERRO VERGALHÃO 1/2 COM 12MT	R$ 103,62	R$ 10.362,00
66	120	BR	FERRO VERGALHÃO 3/8 COM 12 MT	R$ 65,63	R$ 7.875,60
67	150	UN	FERRO VERGALHÃO 4.2 COM 12MT	R$ 71,06	R$ 10.659,00
68	130	UN	FERRO VERGALHÃO 5/16 COM 12MT	R$ 45,08	R$ 5.860,40
69	150	UN	FERRO VERGALHÃO 6.3 COM 12MT	R$ 45,90	R$ 6.885,00
70	30	UN	FITA ISOLANTE.	R$ 6,10	R$ 183,00
71	30	UN	FITA VEDA ROSCA	R$ 7,78	R$ 233,40
72	180	UN	FITA ZEBRADA de sinalização e segurança produzida em filme de polietileno de baixa densidade sem adesivo, impresso em duas cores, com espessura de 30 micras colocada num tubete de papelão com largura de 70 mm.	R$ 18,40	R$ 3.312,00

73	10	UN	GARFO COM ROLO LÃ ANTIRESPINGO DE 23 CM PARA PINTURA	R$ 19,55	R$ 195,50
74	10	UN	GARRAFA TÉRMICA P/ ÁGUA 5L	R$ 54,55	R$ 545,50
75	8	UN	HASTES DE ATERRAMENTO DE 5/8	R$ 53,76	R$ 430,08
76	50	UN	IMPERMEABILIZANTE PARA MASSA 18L	R$ 158,73	R$ 7.936,50
77	7	KT	KIT: 03 CHAVES DE FENDA E 03 CHAVES PHILIPS. USADO PARA APERTAR OU DESAPERTAR PARAFUSOS EM GERAIS NO DIA A DIA. USO DOMÉSTICO OU PROFISSIONAL. COMPOSIÇÃO: AÇO	R$ 60,22	R$ 421,54
78	50	UN	LAMINA DE SERRA	R$ 16,61	R$ 830,50
79	100	UN	LÂMPADA DE LED 20W/220V.	R$ 17,04	R$ 1.704,00
80	100	UN	LAMPADA LED 25W/220V	R$ 20,09	R$ 2.009,00
81	100	UN	LAMPADA LED 36W/220V	R$ 42,71	R$ 4.271,00
82	50	UN	LÂMPADA LED 45W/220V	R$ 33,89	R$ 1.694,50
83	150	UN	LÂMPADA LED 9W	R$ 7,42	R$ 1.113,00
84	50	UN	LÂMPADA LED TUBULAR HO 36/40W T8 BRANCA FRIA 2,40M BIVOLT	R$ 41,62	R$ 2.081,00
85	10	UN	LAVATORIO COM COLUNA	R$ 505,89	R$ 5.058,90
86	15	UN	LINHA PARA PEDREIRO 100MT	R$ 12,83	R$ 192,45
87	150	UN	LIXA DE FERRO	R$ 4,63	R$ 694,50
88	200	MT	LONA PRETA 150 MICRAS 4MT	R$ 7,14	R$ 1.428,00
89	500	CX	LUVA DE LÁTEX	R$ 8,44	R$ 4.220,00
90	300	PR	LUVA DE VAQUETA	R$ 22,96	R$ 6.888,00
91	100	UN	LUVA MULTIUSO	R$ 3,16	R$ 316,00
92	76	und	MADEIRA ROLIÇA TRATADA 16 A 20CM 6Mt EM EUCALIPTO OU EQUIVALENTE DA REGIAO	R$ 33,81	R$ 2.569,56
93	138	und	MADEIRITE PLASTIFICADO 2200X1100X17MM	R$ 164,37	R$ 22.683,06
94	100	UN	MADEIRITE RESINADO 2,20X1,10X0,9MM	R$ 62,93	R$ 6.293,00
95	50	MT	MANGOTE FLEXÍVEL 100mm	R$ 146,34	R$ 7.317,00
96	5	RL	MANGUEIRA MICROPERFURADA PARA IRRIGAR EM POLIETILENO, MICRO JATOS ALCANÇAM UM RAIO DE 2,5M E ALTURA DE 1,8M, ROLO COM 100 MTS.	R$ 138,88	R$ 694,40
97	500	MT	MANGUEIRA PARA JARDIM	R$ 8,75	R$ 4.375,00
98	10	UN	MANGUEIRA PRETA ¾ X2 MM COM 100MT	R$ 248,48	R$ 2.484,80
99	35	UN	MARTELO com cabo 27	R$ 56,68	R$ 1.983,80
100	55	UN	MÁSCARA FILTRO 3M BRANCA	R$ 16,48	R$ 906,40
101	20	CX	MASSA ACRÍLICA PVC 20KG	R$ 78,17	R$ 1.563,40
102	20	CX	MASSA CORRIDA PVC 20KG	R$ 71,80	R$ 1.436,00
103	15	UN	MASSEIRA PLASTICA 20L	R$ 20,14	R$ 302,10
104	25	UND	Metalon 16MMX16MM 18MM	R$ 54,97	R$ 1.374,25
105	55	UN	METALON 20X30X18	R$ 68,84	R$ 3.786,20
106	150	UN	ÓCULOS DE PROTEÇÃO	R$ 11,86	R$ 1.779,00
107	25	UN	PÁ DE BICO N°3 S/CABO	R$ 17,54	R$ 438,50
108	2	UN	PADRÃO MONOFÁSICO 5MT	R$ 1.552,66	R$ 3.105,32

109	2	UN	PADRÃO MONOFÁSICO 7MTS	R$ 1.769,17	R$ 3.538,34
110	6	UN	PIA DE FIBRA SINT	R$ 197,97	R$ 1.187,82
111	15	UN	PICARETA COM CABO DE MADEIRA	R$ 117,01	R$ 1.755,15
112	15	UN	PINCEL 63,5MM	R$ 17,65	R$ 264,75
113	100	M2	PISO ESM 45X45	R$ 57,70	R$ 5.770,00
114	100	M³	PISO ESMALTADO	R$ 85,64	R$ 8.564,00
115	50	UN	PLACA CEGA 4X2	R$ 6,23	R$ 311,50
116	50	UN	PLAFON DE TETO SOQUETE DE PORCELANA - COR BRANCA - CAPACIDADE DE 09 A 60W.	R$ 5,30	R$ 265,00
117	30	UN	PLUG FÊMEA, TIPO PROLONGADOR C/PRESA CABO, A SAÍDA PARA 3 PINOS REDONDOS	R$ 7,59	R$ 227,70
118	30	UN	PLUG MACHO SIMPLES 2T+T10 AMPERES	R$ 6,54	R$ 196,20
119	20	UN	PORTA DE MADEIRA LISA 215X60	R$ 293,83	R$ 5.876,60
120	10	UN	PORTA DE MADEIRA LISA 215X80	R$ 523,00	R$ 5.230,00
121	4	JG	PORTAL DE MADEIRA 60X210	R$ 229,22	R$ 916,88
122	10	JG	PORTAL DE MADEIRA 80X210	R$ 242,72	R$ 2.427,20
123	2	UN	PORTAS DE FERRO SERRALHEIRO TAM. 2 10X80	R$ 578,83	R$ 1.157,66
124	5	KG	PREGO 19X36 C/ CABEÇA	R$ 18,59	R$ 92,95
125	16	KG	PREGO AÇO POLIDO 17X21COM CABEÇA	R$ 16,30	R$ 260,80
126	20	UN	PREGO AÇO POLIDO 18X27 C/ CABEÇA	R$ 16,30	R$ 326,00
127	8	UN	QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO EM AÇO DE EMBUTIR PARA 12 DISJUNTORES COM BARRAMENTO - PADRÃO UNIVERSAL	R$ 327,46	R$ 2.619,68
128	25	UN	RASTELO DE PLÁSTICO PARA GRAMA	R$ 28,93	R$ 723,25
129	30	UN	RÉGUA DE ALUMINIO 2MT	R$ 42,69	R$ 1.280,70
130	15	UN	ROLO DE LÃ DE 23CM, ANTI-GOTAS, PARA PINTURA, COM SUPORTE UNIVERSAL	R$ 17,95	R$ 269,25
131	10	UN	ROLO DE LÃ DE 9CM, ANTI-GOTAS, PARA PINTURA, COM SUPORTE UNIVERSAL	R$ 12,79	R$ 127,90
132	108	M	SARRAFO NÃO APARELHADO 2,5X7CM EM MACARANDUBA, GEGILIM OU EQUIVALENTE E DA REGIAO -BRUTA	R$ 23,01	R$ 2.485,08
133	80	M³	SEIXO N. 0	R$ 168,54	R$ 13.483,20
134	80	M³	SEIXO N. 1	R$ 172,98	R$ 13.838,40
135	45	UN	SIFÃO	R$ 8,40	R$ 378,00
136	25	UN	T PARA ADAPTAÇÃO DE TOMADAS	R$ 8,49	R$ 212,25
137	120	UN	TÁBUA DE PINUS 3MTX30CM	R$ 63,51	R$ 7.621,20
138	80	UN	TABUA EM PINUS 3mtX25 CM MISTA OU EQUIVALENTE DA REGIÃO -BRUTA	R$ 44,95	R$ 3.596,00
139	15	UN	TAMPA PARA TANQUE	R$ 2,40	R$ 36,00
140	5	UN	TANQUE DUPLO FIBRA 100X50	R$ 257,64	R$ 1.288,20
141	3500	UN	TELHA PLAN	R$ 1,68	R$ 5.880,00
142	50	LT	THINER 2750 900ML	R$ 21,53	R$ 1.076,50
143	3500	UN	TIJOLO 6 FUROS 15X19X6 M	R$ 1,29	R$ 4.515,00

144	2800	UN	Tijolos 8 furos 9x19x24	R$ 1,55	R$ 4.340,00
145	20	UN	TINTA ACRÍLICA PARA PISO 18 L	R$ 311,00	R$ 6.220,00
146	20	UN	TINTA ESMALTEC SINTÉTICO 3,600 L	R$ 150,38	R$ 3.007,60
147	40	UN	TINTA LATEX ACRÍLICA LATA 18LTS	R$ 199,60	R$ 7.984,00
148	30	UN	TINTA ZARCAO 18 LT	R$ 150,11	R$ 4.503,30
149	30	UN	TORNEIRA DE PLASTICO P/ JARDIM PRETA	R$ 6,01	R$ 180,30
150	15	UN	TORNEIRA PARA LAVATÓRIO DE METAL	R$ 92,33	R$ 1.384,95
151	15	UN	TORNEIRA PARA PIA DE METAL	R$ 78,65	R$ 1.179,75
152	65	UN	TRELIÇA G08	R$ 43,79	R$ 2.846,35
153	50	UN	TRENA 5 MT	R$ 64,01	R$ 3.200,50
154	5	UN	VASOS ACOPLADOS	R$ 804,08	R$ 4.020,40
155	15	UN	VEDA ROSCA	R$ 13,34	R$ 200,10
156	50	UN	VERNIZ TRIPLO FILTRO SOLAR	R$ 146,66	R$ 7.333,00
157	4	UND	CAIXA D'AGUA 10.000 L COM TAMPA	R$ 7.694,84	R$ 30.779,36
TOTAL GERAL				**R$ 775.260,38**	

9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO

Adota-se o parcelamento formal mediante uma única licitação, com adjudicação por itens distintos. Cada produto possui autonomia funcional e pode ser fornecido, recebido, armazenado e utilizado independentemente dos demais.

A adjudicação por item amplia a competitividade ao permitir a participação de lojas de materiais de construção, depósitos de agregados, madeireiras, distribuidores elétricos e hidráulicos, fornecedores de tintas, ferramentas e equipamentos de proteção, sem exigir que uma única empresa reúna todas as categorias.

O modelo favorece a economicidade pela comparação individual dos preços e reduz a possibilidade de compensação de itens caros por itens baratos dentro de lote heterogêneo. A realização de um único procedimento preserva eficiência administrativa e evita múltiplas licitações desconectadas.

Eventual formação de lote somente será admissível quando houver compatibilidade técnica, comercialização conjunta, ganho logístico comprovado ou risco concreto de fornecimento incompleto, mediante justificativa específica. O parcelamento não configura fracionamento indevido, pois a modalidade e o procedimento considerarão o valor global da demanda.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação pretende transformar uma atuação condicionada à disponibilidade eventual de insumos em uma rotina planejada, rastreável e capaz de responder tempestivamente às necessidades de conservação do patrimônio municipal.

Categoria	Resultados esperados	Indicadores sugeridos
Eficiência administrativa	Redução de ordens paralisadas; integração entre engenharia, almoxarifado e equipes; melhoria da rastreabilidade.	Ordens paralisadas por falta de material; tempo entre solicitação e liberação; divergência de estoque.

Categoria	Resultados esperados	Indicadores sugeridos
Economicidade	Aproveitamento da mão de obra própria; redução de compras emergenciais, perdas e agravamento de danos.	Perdas de estoque; compras extraordinárias; custo médio por intervenção; materiais sem movimentação.
Qualidade	Maior durabilidade dos reparos, redução de reincidência e padronização do recebimento.	Índice de rejeição; serviços reabertos; substituições em garantia; retrabalho.
Melhoria operacional	Continuidade das frentes, redução do passivo e maior equilíbrio entre manutenção preventiva e corretiva.	Tempo médio de atendimento; ordens concluídas no prazo; ordens pendentes; produtividade.
Redução de riscos	Menos interdições, acidentes, falhas agravadas e paralisações por desabastecimento.	Ocorrências de segurança; ambientes interditados; itens críticos abaixo do mínimo.
Impacto ao cidadão	Ambientes mais seguros, salubres e disponíveis; menor interrupção dos serviços públicos.	Interrupções de atendimento; reclamações; unidades atendidas; tempo de indisponibilidade.
Sustentabilidade	Menos desperdício, maior reaproveitamento e destinação adequada de resíduos.	Perdas por validade; sobras reaproveitadas; resíduos com destinação comprovada.

Como os documentos não apresentam linha de base completa, as metas numéricas deverão ser fixadas após o primeiro levantamento de desempenho. Inicialmente, recomenda-se monitoramento mensal e avaliação trimestral dos indicadores.

11. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

11.1 Administrativas

- Consolidar DFD, ETP, mapa de riscos, pesquisa, planilha, Termo de Referência, orçamento e autorizações.
- Revisar integralmente os itens e validar os quantitativos.
- Definir autoridade, unidade requisitante, gestor, fiscais, responsáveis pelas ordens, recebimento e almoxarifado.
- Preservar a segregação de funções.

11.2 Técnicas

- Revisar especificações e normas aplicáveis.
- Atualizar o diagnóstico dos imóveis e frentes urbanas.
- Programar manutenções por urgência, risco e sazonalidade.
- Confirmar a capacidade e as especialidades da equipe própria.
- Assegurar acompanhamento técnico para intervenções que o exijam.

11.3 Operacionais

- Instituir fluxo de solicitação, avaliação, autorização, ordem, recebimento, distribuição, execução e encerramento.
- Padronizar ordens de fornecimento e requisições de estoque.
- Planejar pedidos conforme estoque, consumo, validade e capacidade física.
- Manter rastreabilidade de entradas, saídas, unidade atendida e ordem de serviço.
- Controlar ferramentas e bens duráveis patrimonialmente.

11.4 Estruturais e logísticas

- Avaliar espaço, ventilação, umidade, segurança, acesso, prateleiras, paletes e prevenção contra incêndio no Almoxarifado Central.

- Segregar cimento, cal, químicos, materiais elétricos, hidráulicos, EPIs, madeira, metais e produtos rejeitados.
- Definir transporte interno e condições de entrega direta em frentes de serviço.

11.5 Gestão e fiscalização

- Designar gestor e fiscais, com substitutos.
- Orientar servidores sobre especificações, recebimento, rejeição, garantia, sanções, estoque e pagamento.
- Adotar roteiro de fiscalização e registro de não conformidades.
- Conferir ordem, nota fiscal, entrada no estoque e atesto antes do pagamento.

11.6 Segurança e sustentabilidade

- Fornecer EPIs adequados às equipes.
- Segregar, reaproveitar e destinar resíduos corretamente.
- Controlar validade e utilizar primeiro os produtos com vencimento mais próximo.
- Evitar retiradas excessivas e exigir devolução de sobras aproveitáveis.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não foram identificadas, nos documentos disponibilizados, contratações correlatas específicas vigentes ou planejadas formalmente vinculadas à demanda, nem contratações interdependentes indispensáveis à execução da solução.

A aquisição possui autonomia técnica porque os bens podem ser fornecidos, recebidos e armazenados independentemente de outro contrato, e a Administração dispõe de equipe própria para utilizá-los. Não há implantação tecnológica, instalação especializada obrigatória ou serviço terceirizado sem o qual a solução não funcione.

Poderão existir contratações complementares futuras, como serviços especializados de engenharia, locação de máquinas, transporte de grande porte, destinação de resíduos ou ensaios técnicos. Essas demandas deverão possuir planejamento próprio e não poderão gerar sobreposição de materiais, duplicidade de quantitativos ou indefinição de responsabilidades.

Antes da conclusão do Termo de Referência, a unidade demandante deverá consultar contratos, atas e processos em andamento para confirmar a ausência de sobreposição.

13. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE E POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.1 Critérios de sustentabilidade

- Dimensionamento racional e fornecimento parcelado, evitando estoque excessivo e deterioração.
- Qualidade, durabilidade, garantia e possibilidade de manutenção de bens duráveis.
- Admissão de materiais reciclados, recicláveis ou reutilizáveis quando compatíveis com segurança e desempenho.
- Embalagens adequadas, preferencialmente recicláveis e sem excesso injustificado.
- Eficiência energética para lâmpadas, motores e equipamentos sujeitos a etiquetagem ou certificação.

- Rotulagem, ficha de segurança, validade e menor toxicidade possível para produtos químicos.
- Procedência legal da madeira e documentação ambiental quando aplicável.
- Desempenho hidráulico que reduza vazamentos e desperdício de água.
- Planejamento de entregas para reduzir deslocamentos desnecessários.
- Logística reversa para lâmpadas, pilhas, baterias, eletroeletrônicos e outros itens abrangidos legalmente.
- Segregação, reaproveitamento e destinação adequada dos resíduos de construção e manutenção.

13.2 Impactos e medidas mitigadoras

Etapa/tema	Impacto potencial	Medidas preventivas e mitigadoras
Extração de matérias-primas	Consumo de minerais, madeira, água e energia.	Quantidades proporcionais, procedência legal, durabilidade e conteúdo reciclado quando viável.
Fabricação	Emissões, energia, efluentes e resíduos industriais.	Conformidade legal, eficiência, certificações compulsórias e especificações sem processamento desnecessário.
Transporte	Emissões, ruído, vazamentos e avarias.	Consolidar entregas, usar veículos adequados e acondicionamento seguro.
Armazenamento	Deterioração, incêndio, vazamentos e contaminação.	Paletes, ventilação, segregação, contenção, validade e inspeções.
Utilização	Poeira, ruído, resíduos, consumo de água e risco de lançamento em drenagem.	Isolar áreas, controlar resíduos, proteger bocas de lobo e não descartar sobras em solo ou rede pluvial.
Produtos químicos	Vapores, incêndio e contaminação do solo e da água.	Ficha de segurança, contenção, quantidades adequadas e destinação especializada.
Resíduos de obra	Obstrução, assoreamento, vetores e descarte irregular.	Segregação, reaproveitamento, transporte e destinação autorizada.
Lâmpadas e elétricos	Vidro, metais e resíduos especiais.	Armazenamento sem quebra e logística reversa.
Excesso de estoque	Vencimento, desperdício e imobilização.	Controle mínimo/máximo, inventário e fornecimento parcelado.
Manutenção e drenagem	Impacto positivo pela maior vida útil e redução de alagamentos.	Programação preventiva, limpeza adequada e proteção das redes.

14. MATRIZ DE GERENCIAMENTO DE RISCOS

Adota-se escala de probabilidade e impacto de 1 a 5. O score resulta da multiplicação P × I: 1 a 4 baixo; 5 a 9 médio; 10 a 16 alto; 17 a 25 crítico.

ID	Fase	Risco	Causa	Consequência	P	I	Score	Preventiva	Contingência	Responsável
R01	Planejamento	Superdimensionamento	Histórico e estoque não considerados	Excesso, deterioração e imobilização	3	4	12 Alto	Validar estoque e consumo; fornecimento parcelado	Suspender ordens e remanejar	Demandante/almoxarifado
R02	Planejamento	Subdimensionamento	Projeção incompleta e aumento de demanda	Paralisação e compras emergenciais	4	4	16 Alto	Estoque mínimo e monitoramento	Priorizar críticos e antecipar ordens	Demandante/técnico
R03	Planejamento	Especificações inconsistentes	Descrições antigas, marcas e unidades divergentes	Impugnação, fracasso e material inadequado	4	4	16 Alto	Revisão técnica e consulta ao mercado	Retificar ou repetir item	Planejamento/técnico
R04	Planejamento	Duplicidade de itens	Relação extensa e descrições semelhantes	Compra duplicada e preços distintos	3	4	12 Alto	Cruzamento e consolidação	Cancelar/reduzir ordens	Planejamento

ID	Fase	Risco	Causa	Consequência	P	I	Score	Preventiva	Contingência	Responsável
R05	Planejamento	Unidades incorretas	Erro de cadastro ou importação	Distorção de proposta e entrega	4	4	16 Alto	Conferência item a item	Corrigir/cancelar item	Compras/demandante
R06	Planejamento	Pesquisa heterogênea	Produtos, fretes ou amostras não comparáveis	Sobrepreço ou inexequibilidade	3	5	15 Alto	Analisar dispersão e outliers	Atualizar pesquisa	Compras
R07	Seleção	Baixa competitividade	Restrição, logística ou item pouco atrativo	Item deserto e preço alto	3	4	12 Alto	Adjudicação por item e requisitos proporcionais	Repetir e revisar condições	Agente de contratação
R08	Seleção	Proposta inexequível	Erro ou desconto excessivo	Abandono e material inferior	3	4	12 Alto	Diligência e análise de exequibilidade	Convocar remanescente/sancionar	Agente/gestor
R09	Seleção	Capacidade logística insuficiente	Distância, estoque ou frota inadequada	Atrasos e entregas incompletas	3	4	12 Alto	Prazo realista e avaliação proporcional	Notificar/convocar remanescente	Gestor/fiscal
R10	Execução	Atraso nas ordens	Falta de estoque e falha logística	Paralisação e agravamento de danos	4	4	16 Alto	Ordens antecipadas e controle de prazo	Notificar, sancionar e priorizar estoque	Fiscal/gestor
R11	Entrega	Entrega parcial	Falta de estoque ou erro de separação	Serviço não inicia ou não conclui	3	3	9 Médio	Ordem clara e conferência	Complementação e glosa	Fiscal/almoxarifado
R12	Entrega	Material desconforme	Substituição indevida ou especificação ambígua	Risco à segurança, retrabalho e baixa vida útil	4	5	20 Crítico	Especificação e conferência técnica	Rejeitar, substituir e sancionar	Fiscal técnico
R13	Entrega	Produto vencido/danificado	Transporte inadequado ou estoque antigo	Risco, desperdício e descarte	3	5	15 Alto	Validade, lote e inspeção	Rejeitar e substituir	Fiscal/almoxarifado
R14	Entrega	EPI irregular	Ausência de CA ou conferência	Acidente e responsabilização	3	5	15 Alto	Exigir e conferir CA	Impedir uso e substituir	Fiscal/segurança
R15	Armazenamento	Deterioração no almoxarifado	Umidade, calor e empilhamento	Perdas e desabastecimento	4	4	16 Alto	Paletes, segregação e inspeções	Segregar, descartar e repor	Almoxarifado
R16	Armazenamento	Vazamento/incêndio	Químicos incompatíveis e fonte de ignição	Contaminação, intoxicação e dano	3	5	15 Alto	Ventilação, contenção e extintores	Isolar e acionar emergência	Almoxarifado/segurança
R17	Operação	Saída sem ordem	Controle informal e	Perda de rastreabilidade e desvio	4	4	16 Alto	Requisição formal e	Inventário e apuração	Almoxarifado/gestor

ID	Fase	Risco	Causa	Consequência	P	I	Score	Preventiva	Contingência	Responsável
			acesso amplo					acesso restrito		
R18	Operação	Desperdício	Medição incorreta e baixa supervisão	Custos, resíduos e retrabalho	3	4	12 Alto	Planejamento por serviço e devolução de sobras	Revisar serviço e orientar equipe	Responsável técnico
R19	Operação	Equipe insuficiente	Afastamentos e ausência de especialidades	Estoque ocioso e atrasos	3	4	12 Alto	Mapear capacidade e ajustar pedidos	Remanejar/reprogramar/contratar especialidade	Secretaria
R20	Operação	Atividade sem qualificação	Pressão e falta de profissional habilitado	Acidente e dano estrutural	3	5	15 Alto	Atribuições e supervisão técnica	Interromper e designar habilitado	Responsável técnico
R21	Operação	Bens duráveis ociosos	Compra sem inventário	Imobilização, perda e deterioração	3	3	9 Médio	Inventário e patrimônio	Remanejar e recolher	Patrimônio
R22	Operação	Falha prematura de equipamento	Baixa qualidade ou falta de manutenção	Paralisação e acidente	3	4	12 Alto	Garantia, inspeção e manutenção	Acionar garantia e substituir	Patrimônio/fiscal
R23	Ambiental	Descarte irregular	Fluxo e local de destinação ausentes	Contaminação e obstrução de drenagem	3	5	15 Alto	Segregar e comprovar destinação	Recolher e destinar corretamente	Meio ambiente/fiscal
R24	Ambiental	Madeira ilegal	Especificação e conferência deficientes	Sanções e dano ambiental	2	5	10 Alto	Documentação ambiental	Rejeitar e comunicar	Fiscal/ambiental
R25	Gestão	Controle deficiente de saldos e prazos	Registros descentralizados	Pedidos além do saldo e pagamento incorreto	3	4	12 Alto	Sistema/planilha e relatórios	Suspender ordens e auditar	Gestor/contratos
R26	Gestão	Pagamento indevido	Atesto sem conferência	Dano ao erário	2	5	10 Alto	Conciliar ordem, nota e estoque	Suspender e ressarcir	Fiscal/financeiro
R27	Gestão	Sanções não aplicadas	Falta de registro ou omissão	Reincidência e tratamento desigual	3	3	9 Médio	Notificações padronizadas e capacitação	Instaurar procedimento	Gestor/autoridade
R28	Continuidade	Fim da vigência sem sucessão	Planejamento tardio	Desabastecimento e emergência	3	5	15 Alto	Planejar com antecedência	Priorizar estoque e acelerar processo	Demandante/compras

14.1 Análise interpretativa e prioridades

O risco R12, fornecimento de material em desacordo com as especificações, foi classificado como crítico. Sua mitigação exige especificações objetivas, análise técnica das propostas quando pertinente, conferência rigorosa no recebimento, segregação e substituição imediata dos itens rejeitados.

Também merecem tratamento prioritário os riscos de dimensionamento, erros de descrição e unidade, atraso, deterioração em estoque, saída sem rastreabilidade, execução por pessoal não qualificado, descarte irregular e encerramento da vigência sem contratação sucessora.

- Revisão conjunta da planilha por engenharia, almoxarifado, patrimônio, compras e unidade demandante.
- Controle do fornecimento parcelado com base em estoque, consumo e programação.
- Fortalecimento do recebimento técnico e documental.
- Rastreabilidade integral das saídas e sobras.
- Gestão específica dos itens críticos e do estoque mínimo.
- Orientação dos gestores, fiscais e responsáveis pelo almoxarifado.
- Atualização da matriz sempre que ocorrer falha relevante ou mudança das condições.

15. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

As análises demonstraram que a aquisição parcelada dos materiais, com execução dos serviços pelas equipes próprias, é necessária, adequada ao interesse público, tecnicamente exequível, economicamente justificável e administrativamente implementável.

A solução aproveita a estrutura existente, amplia a capacidade de manutenção, favorece resposta rápida, reduz dependência de terceiros e evita custos de terceirização integral. O mercado possui maturidade e pluralidade de fornecedores, e o parcelamento por item preserva competitividade e controle dos preços unitários.

A estimativa de R$ 775.260,38 apresenta suporte em pesquisa de preços com múltiplas referências. Os riscos identificados são administráveis mediante as providências, controles de fiscalização, critérios ambientais e medidas de contingência previstos neste estudo.

Diante do exposto, DECLARA-SE A CONTRATAÇÃO PLENAMENTE VIÁVEL, recomendando-se o prosseguimento da fase preparatória e a elaboração do Termo de Referência.

16. APROVAÇÃO

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado com base nas informações disponíveis e deverá ser aprovado pelas autoridades e agentes competentes, observadas as atribuições previstas na regulamentação municipal.

Pedro Afonso/TO, aos 11 de agosto de 2026.

JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO
Prefeito Municipal

ANEXO II - MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 041/2026
PROCESSO PM-PA Nº 134/2026
OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais de construção civil, elétricos, hidráulicos e de pintura, visando atender às demandas da Secretaria de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras de Pedro Afonso/TO.

De um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 02.070.589/0001-20, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, site: www.pedroafonso.to.gov.br, neste ato representado pelo senhor JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO, brasileiro, casado, inscrita no CPF 527.510.681-00, na qualidade de Prefeito Municipal, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a pessoa jurídica ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., telefone ....., e-mail ....,, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), inscrito no CPF ....., tendo em vista o que consta no PROCESSO PM-PA Nº 134/2026 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 041/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de materiais de construção civil, elétricos, hidráulicos e de pintura, visando atender às demandas da Secretaria de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras de Pedro Afonso/TO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1					
2					
3					
...					

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de ..... contados do(a) ....., na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R$..... (.....)

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice _____ (indicar o índice a ser adotado), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.8. Cientificar o órgão de representação judicial do município de Pedro Afonso para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.10. A Administração terá o prazo de 60 (sessenta), a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

8.14. Demais normas e obrigações são aquelas elencadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

9.3. Comunicar ao 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 a devida comprovação;

9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

9.18. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

9.20. Demais normas e obrigações são aquelas elencadas no Estudo Técnico Preliminar, apêndice do Termo de Referência.

10. CLÁUSULA DÉCIMA– GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

A. Der causa à inexecução parcial do contrato;

B. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

C. Der causa à inexecução total do contrato;

D. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

E. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

F. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

G. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

H. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

III. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

IV. Multa:

a) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;

b) Moratória de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

c) O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.2. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.3.3. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.4. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.5. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para o Contratante;

e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.6. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o

contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA– DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

12.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) Ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) Poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.4. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.4.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.4.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.5. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.5.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3. Indenizações e multas.

12.6. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

12.7. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Gestão/Unidade: XXXXXXXXXXXX
Fonte de Recursos: XXXXXXXXXX
Programa de Trabalho: XXXXXXX
Elemento de Despesa: XXXXXXXX
Plano Interno: XXXXXXXXXXXXX

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

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

15.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA– FORO (art. 92, §1º)

17.1. Fica eleito o Foro da comarca de Pedro Afonso/TO, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

ANEXO III - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 041/2026
PROCESSO PM-PA Nº 134/2026
OBJETO: Registro de preços para aquisição de materiais de construção civil, elétricos, hidráulicos e de pintura, visando atender às demandas da Secretaria de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras de Pedro Afonso/TO.

De um lado o órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 02.070.589/0001-20, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO, site: www.pedroafonso.to.gov.br, neste ato representado pelo senhor JOAQUIM MARTINS PINHEIRO FILHO, brasileiro, casado, inscrita no CPF 527.510.681-00, na qualidade de Prefeito Municipal, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS, PROCESSO PM-PA Nº 134/2026, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para aquisição de materiais de construção civil, elétricos, hidráulicos e de pintura, visando atender às demandas da Secretaria de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras de Pedro Afonso/TO, conforme especificações constantes no Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor (es) e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT	V. UNIT	V. TOTAL
1					
2					

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO (S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE (S)

3.1. O órgão gerenciador será a **PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO**, inscrito no CNPJ 02.070.589/0001-20, sediado na Rua Getúlio Vargas, número 400, Centro, CEP 77.710-000, Pedro Afonso/TO.

3.2. Não há órgãos ou entidades públicas participantes.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. Demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.6. Dos limites para as adesões

4.6.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.6.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.6.3. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 4.6.2.

4.7. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.7.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.3. O instrumento contratual de que trata o item 5.2 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.4. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. Após a homologação da licitação, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.6. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.7. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.7.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.7.2. Mantiverem sua proposta original.

5.8. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.9. O registro a que se refere o item 5.7 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.10. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.11. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.11.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e

5.11.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.12. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.13. Após a homologação da licitação, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.14. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.15. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.16. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.11, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.17. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.4.2.1, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

5.18. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.19. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.20. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.2. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.3. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.4. Na hipótese de previsão no edital de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.5. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.6. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Não hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante;

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

A. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

A. Por razão de interesse público;

B. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

C. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo ao edital.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 3 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos demais órgãos participantes (se houver).

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2026.

_____
Representante legal do órgão gerenciador

_____
Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado(s)

ANEXO ÚNICO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS XX/2026

Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor *(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)*							
X	Especificação	*Marca (se exigida no edital)*	*Modelo (se exigido no edital)*	Unidade	QuantidadeMáxima	Quantidade Mínima	Valor Un	*Prazo garantia ou validade*

Pedro Afonso/TO, aos XX de XXXX de 2026.

_____

Representante legal do órgão gerenciador

_____

Representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)

ANEXO IV – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr. Pregoeiro.

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 041/2026**

Prezados,

Pelo presente instrumento, vimos apresentar nossa Proposta Escrita, relativa ao objeto do PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 041/2026, bem como as informações, especificações e as condições abaixo discriminadas:

1. Identificação da Licitante:

- Razão Social:
- Inscrição CNPJ:
- Inscrição Estadual ou Municipal:
- Endereço Completo:
- Nº Telefone, e-mail:

2. Dados bancários:

- Banco, Nº Agência, Nº Conta Corrente:

3. Identificação do Representante Legal:

- Nome Completo:
- Inscrição CPF:
- Nº Celular, e-mail:

4. Objeto:

- Constitui o objeto da presente Proposta: Registro de preços para aquisição de materiais de construção civil, elétricos, hidráulicos e de pintura, visando atender às demandas da Secretaria de Desenvolvimento, Urbanismo, Habitação e Obras de Pedro Afonso/TO.

5. Formação do Preço:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	MARCA	V. UNIT	V. TOTAL
				VALOR TOTAL:		

6. Validade da Proposta:

- A presente Proposta Escrita é válida por 60 (sessenta) dias, contados da data da sua apresentação.

7. Condições Gerais da Proposta:

- Estou ciente do prazo de entrega da mercadoria, bem como sei que atrasos injustificados serão passiveis de aplicação de penalidades.

- Nos preços estão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

- O objeto cotado atende todas as exigências do Edital e seus anexos, relativas à especificação e características, inclusive técnicas e que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas.

- O prazo de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.

- O local de execução do objeto será o indicado no Termo de Referência.

_____, em _____ de _____de 2026.

(ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÕES UNIFICADAS

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE PEDRO AFONSO/TO.
SETOR DE LICITAÇÕES
Att. Sr. Pregoeiro.

Processo: **PREGÃO ELETRÔNICO PM-PA Nº 041/2026**

Prezados,

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede no _____ por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) _____, inscrito(a) do CPF nº _____, através deste, **declara que**;

1. Que atente aos requisitos de habilitação:

- Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

2. Não emprega menor de idade:

- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

3. De observância dos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal:

- Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4. Se for o caso, que cumpre as exigências de reserva de cargos:

- Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5. Que não emprega servidor público:

- Não tem vínculo com os servidores público do município de Pedro Afonso bem como não tem grau de parentesco.

6. Se for o caso, que se enquadra como ME ou EPP:

- Esta empresa está enquadrada como MICROEMPRESA ou EMPRESA DE PEQUENO PORTE, declara, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

_____, em _____ de _____de 2026.

(ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ)

OBSERVAÇÕES:

- Utilizar papel timbrado da licitante;
- Identificar o signatário e utilizar carimbo padronizado da empresa