

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA AQUISIÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a aquisição de materiais de pintura, acabamento e insumos correlatos, destinados à execução de serviços de manutenção, reforma e revitalização das edificações públicas municipais do Município de Corguinho/MS, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Item	Descrição	Un.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	CAIXA DE MASSA CORRIDA PVA	CAIXA	200	R\$ 45,12	R\$ 1.353,60
2	CAIXA DE MASSAS CORRIDA ACRILICA	CAIXA	200	R\$ 81,28	R\$ 2.438,40
3	CAIXA DE TEXTURA COR BRANCA	CAIXA	200	R\$ 91,31	R\$ 6.391,70
4	DESEMPENADEIRA DE AÇO 25 CM	UNID	30	R\$ 62,67	R\$ 626,70
5	DESEMPENADEIRA DE AÇO 60 CM	UNID	30	R\$ 63,97	R\$ 639,70
6	ESPATULAS 10CM	UNID	70	R\$ 15,53	R\$ 232,95
7	ESPATULAS 15 CM	UNID	10	R\$ 24,37	R\$ 365,55
8	EXTENSORES DE 3 METROS	UNID	10	R\$ 47,39	R\$ 236,95
9	LIXAS D'AGUA Nº 100	UNID	15	R\$ 2,21	R\$ 442,00
10	LIXAS D'AGUA Nº 120	UNID	15	R\$ 2,31	R\$ 462,00
11	LIXAS D'AGUA Nº 180	UNID	5	R\$ 2,48	R\$ 496,00
12	PINCÉIS Nº 03	UNID	50	R\$ 12,67	R\$ 633,50
13	PINCÉIS Nº 04	UNID	50	R\$ 14,35	R\$ 717,50
14	PINCÉIS Nº 1.1/2	UNID	50	R\$ 4,68	R\$ 234,00
15	Rolo 1000	UNID	50	R\$ 59,48	R\$ 4.163,60
16	ROLO ANT GOTA	UNID	50	R\$ 21,27	R\$ 1.063,50
17	ROLO Nº5	UNID	50	R\$ 8,84	R\$ 442,00
18	ROLOS DE TEXTURA	UNID	70	R\$ 44,25	R\$ 2.212,50
19	TINTA DE 18 LITROS BRANCO GELO	LATA	250	R\$ 206,33	R\$ 51.582,50
20	TINTA GELO 18 LITROS COR AZUL	LATA	350	R\$ 265,91	R\$ 93.068,50
<b>TOTAL GERAL</b>					<b>R\$ 167.803,15</b>

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, sendo possível sua definição objetiva no edital e no Termo de Referência.

1.3. A gerência da Ata de Registro ficará a encargo do Gabinete do Prefeito, na condição de Órgão Gerenciador, cabendo-lhe acompanhar, controlar e autorizar o uso da Ata, bem como adotar medidas necessárias à sua boa execução.

1.4. A Ata, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas as condições e as regras estabelecidas na Lei 14.133 de 2021.

1.5. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ter sua vigência renovada mediante justificativa formal da manutenção da vantajosidade para a Administração, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

1.5.1. Em caso de prorrogação da Ata, poderá ser renovado o quantitativo originalmente registrado, desde que mantidas as condições de vantajosidade e observado o interesse público, conforme previsto no ETP e no planejamento da contratação.

1.6. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **4.1. Sustentabilidade**

4.1.1. Na execução do objeto deverão ser observadas, sempre que possível, práticas que promovam a sustentabilidade ambiental e o uso racional de recursos, considerando a natureza dos materiais a serem adquiridos.

4.1.2. Os produtos deverão atender às normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto ao armazenamento, transporte e descarte de resíduos provenientes de embalagens e sobras de materiais de pintura.

4.1.3. Sempre que possível, deverão ser priorizados produtos que apresentem menor impacto ambiental, bem como embalagens recicláveis ou reutilizáveis, observadas as condições de mercado e a viabilidade técnica.

4.1.4. A Contratada deverá orientar quanto ao correto descarte de embalagens e resíduos gerados a partir da utilização dos materiais fornecidos.

### **4.2 Requisitos gerais de qualidade**

4.2.1. Todos os materiais fornecidos deverão ser novos, originais, de primeiro uso e de primeira qualidade, não sendo admitidos produtos reconicionados, usados ou com defeitos de fabricação.

4.2.2. Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e identificados, contendo informações do fabricante, marca, lote e demais dados técnicos quando aplicável.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

4.2.2. Os itens deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente embalados e identificados, contendo informações do fabricante, marca, lote e demais dados técnicos quando aplicável.

4.2.3. Os produtos deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, sendo vedado o fornecimento de produtos com qualidade inferior à especificada.

4.2.4. A Administração poderá recusar materiais que apresentem defeitos, inconsistências ou divergência em relação às especificações previstas neste Termo de Referência.

### 4.3 Requisitos técnicos dos materiais

4.3.1. As tintas acrílicas deverão apresentar características adequadas para aplicação em ambientes internos e externos, garantindo cobertura uniforme, durabilidade, resistência às intempéries e bom acabamento.

4.3.2. As massas corridas, massas acrílicas e texturas deverão possuir qualidade compatível com sua aplicação em superfícies de alvenaria e concreto, permitindo adequada preparação e nivelamento das superfícies.

4.3.3. As lixas, rolos, pincéis, extensores e demais acessórios de pintura deverão possuir resistência e durabilidade compatíveis com uso contínuo em serviços de manutenção predial.

4.3.4. Ferramentas como espátulas e desempenadeiras deverão ser confeccionadas em material resistente, adequado para uso profissional em serviços de pintura e acabamento.

#### 4.3.5. As tintas acrílicas deverão atender, no mínimo, aos seguintes requisitos técnicos:

- a) Classificação mínima: **Premium ou Standard, conforme ABNT NBR 15079;**
- b) Rendimento mínimo: **mínimo de 250 m<sup>2</sup> por demão por embalagem de 18 litros;**
- c) Cobertura: **alta cobertura, com no máximo 2 a 3 demãos;**
- d) Resistência: **resistente à lavagem e intempéries;**
- e) Secagem: conforme especificação do fabricante;
- f) Baixo odor e composição adequada para ambientes internos e externos;
- g) Produto não poderá apresentar:
  - baixa aderência
  - descascamento precoce
  - desbotamento em curto prazo

4.3.6. Não serão aceitos produtos classificados como "econômicos" ou de baixa performance, devendo os itens atender, no mínimo, à linha Standard ou superior, conforme classificação do fabricante e normas técnicas aplicáveis.

### 4.4. Indicação de marcas ou modelos

4.4.1. Não será exigida marca específica para os itens objeto desta contratação.

4.4.2. Serão admitidos produtos equivalentes ou similares, desde que atendam integralmente às especificações técnicas e aos padrões mínimos de qualidade estabelecidos neste Termo de Referência.

#### **4.5. Da exigência de amostra**

4.5.1. Não será exigida apresentação de amostras para os itens objeto desta contratação.

4.5.2. A dispensa de amostras justifica-se pelo fato de se tratar de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado e com especificações técnicas objetivas, permitindo a verificação de conformidade no momento do recebimento.

4.5.3. Caso sejam identificadas divergências entre os produtos entregues e as especificações previstas neste Termo de Referência, a Administração poderá recusar o recebimento dos itens e exigir sua substituição.

#### **4.6. Subcontratação**

4.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto da contratação.

4.6.2. A vedação da subcontratação justifica-se pela natureza do objeto, que consiste no fornecimento direto de bens comuns, não havendo necessidade de execução por terceiros.

#### **4.7. Garantia da contratação**

4.7.1. Não será exigida garantia da contratação, considerando tratar-se de aquisição de bens comuns, amplamente disponíveis no mercado, cujo risco de inadimplemento pode ser mitigado por meio das sanções administrativas previstas na legislação aplicável.

#### **4.8 Garantia dos bens**

4.8.1. Os bens fornecidos deverão possuir garantia mínima prevista na legislação aplicável, especialmente no Código de Defesa do Consumidor.

4.8.2. Caso sejam identificados vícios, defeitos ou desconformidades nos materiais fornecidos, a Contratada deverá providenciar a substituição dos itens no prazo estabelecido pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

4.8.3. Os custos relacionados ao transporte, retirada e substituição dos materiais correrão integralmente por conta da Contratada.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1 Condições de fornecimento**

5.1.1. O fornecimento dos materiais objeto desta contratação será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, Nota de Empenho ou instrumento equivalente, durante a vigência da contratação.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

5.1.2. A Contratada deverá fornecer os itens conforme as especificações técnicas, quantidades e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na proposta apresentada.

5.1.3. Os produtos deverão ser entregues novos, de primeiro uso, em perfeitas condições de utilização, devidamente acondicionados em embalagens adequadas que garantam sua integridade durante o transporte.

5.1.4. A Contratada será responsável por todas as despesas relacionadas ao fornecimento dos produtos, incluindo transporte, carga, descarga, embalagem e entrega, não cabendo à Administração quaisquer custos adicionais.

5.1.5. A entrega compreenderá, obrigatoriamente:

- a) o fornecimento integral dos itens requisitados na Ordem de Fornecimento;
- b) bens novos, originais, sem uso e em perfeito estado;
- c) itens devidamente embalados, de forma a preservar sua integridade durante o transporte e manuseio.

5.1.6. A Contratada responsabiliza-se integralmente por transporte, carga, descarga, deslocamento e entrega dos itens, bem como por quaisquer danos causados durante o transporte, correndo às suas expensas todos os custos decorrentes.

## 5.2 Prazo e local de entrega

5.2.1. O prazo para entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento ou Nota de Empenho emitida pela Administração.

5.2.2. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Antônio Furtado Mendonça, nº 10, Bairro centro – Município de Corguinho - MS, em dias úteis e em horário de expediente, mediante agendamento prévio com o setor responsável.

5.2.3. Caso não seja possível realizar a entrega dentro do prazo estabelecido, a Contratada deverá comunicar formalmente à Administração as razões do atraso, para análise e eventual concessão de novo prazo.

## 5.3 Recebimento do objeto

5.3.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

5.3.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes neste

Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.3.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.3.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.3.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade dos produtos fornecidos.

5.3.6. A Administração poderá realizar testes práticos de aplicação para verificação da qualidade do produto, podendo rejeitar o material que não apresente desempenho compatível com as especificações.

#### **5.4 Responsabilidades da contratada**

5.4.1. Entregar os materiais dentro do prazo estabelecido e em conformidade com as especificações técnicas previstas neste Termo de Referência.

5.4.2. Garantir a qualidade dos produtos fornecidos, responsabilizando-se pela substituição de itens que apresentem defeitos, vícios ou desconformidades.

5.4.3. Arcar com todos os custos relacionados ao transporte, entrega e eventual substituição de produtos.

5.4.4. Manter durante toda a execução da contratação as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

#### **5.5 Garantia e substituição**

5.5.1. Os materiais fornecidos deverão possuir garantia contra defeitos de fabricação, conforme previsto na legislação aplicável.

5.5.2. Caso sejam constatados defeitos ou irregularidades nos produtos fornecidos, a Contratada deverá providenciar a substituição dos itens no prazo estabelecido pela Administração.

5.5.3. A substituição deverá ocorrer sem qualquer custo adicional para a Administração, incluindo despesas de transporte, retirada e nova entrega dos materiais.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### **Fiscalização**

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### **Fiscalização Técnica**

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º.

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

#### **Gestor do Contrato**

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.9.1. o prazo de validade;

7.9.2. a data da emissão;

7.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.9.5. o valor a pagar; e

7.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

7.12. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.14. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação de regularidade fiscal e trabalhista.

#### **Prazo de pagamento**

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

#### **Forma de pagamento**

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

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

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

7.19.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.20. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### Reajuste

7.21. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 06/03/2026.

7.22. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.23. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.24. 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).

7.25. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.26. 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.

7.27. 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.

7.28. O reajuste será realizado por apostilamento.

### 8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. 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.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c" e "d" do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "e", "f", "g" e "h" do subitem acima, bem como nas alíneas "b", "c" e "d", que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia 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.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" a "h" de 1% (um por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.





ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "a", de 1% (um por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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

8.6. 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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. 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.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

- 8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;  
8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e  
8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. 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.

8.13. 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, de 2021.

8.14. 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.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

9.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade **Pregão**, em sua forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de bens comuns, padronizáveis e amplamente disponíveis no mercado.

9.1.1. A disputa ocorrerá em ambiente eletrônico, garantindo maior competitividade, transparência, economicidade e ampliação do número de potenciais fornecedores participantes.



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

9.1.2. Não será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, tendo em vista que o objeto consiste no fornecimento de materiais de pintura, acabamento e insumos para manutenção predial, bens comuns e amplamente disponíveis no mercado, com ampla oferta no mercado local, não demandando a conjugação de capacidades técnicas ou operacionais específicas para sua execução.

9.1.3. A vedação à participação em consórcio justifica-se, ainda, pela adoção do Sistema de Registro de Preços, com fornecimento parcelado mediante Ordens de Fornecimento ou Nota de Empenho, circunstância que exige maior simplicidade na gestão e fiscalização contratual, especialmente quanto ao cumprimento de prazos, substituição de itens em desconformidade, garantias e responsabilização do fornecedor.

### Exigências de habilitação

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.8. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz,

9.9. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

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

9.12. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.13. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

9.17. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

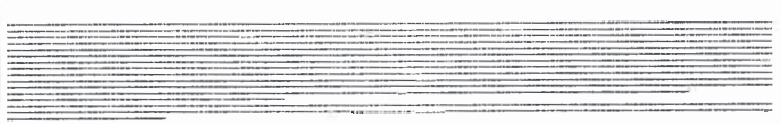
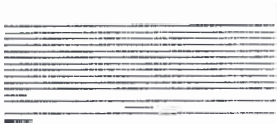
9.18. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

9.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

9.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional. –

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



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

9.23. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.25. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.26. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.27. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa.

### **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA COMPRA**

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 167.803,15 (cento e sessenta e sete mil, oitocentos e três mil e quinze centavos), conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 deste Termo de Referência.

10.2. Em se tratando de Registro de Preços, 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:

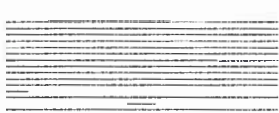
10.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**



ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORGUINHO

11.1. Por se tratar de um processo para registro de preço os programas de trabalho, elementos de despesas e fonte de recursos, proveniente das despesas decorrentes da presente licitação, serão informados posteriormente nos empenhos, contrato ou documento equivalente.

Corguinho/MS, 23 de março de 2026.

Vanessa Oliveira dos Santos  
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência

Aprovado por:

  
Adalzo Ribeiro Paraguassu  
Gabinete Do Prefeito