



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO, NATUREZA, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO.

1.1 “AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO, HIDRÁULICO E ELÉTRICO”.

ITEM/LOTE	DESCRIÇÃO	DESCONTO PERCENTUAL SOBRE OS ITENS/TABELA SINAPI %
01	MADEIRAS	
02	CONCRETO E DERIVADOS DE CIMENTO	
03	MATERIAL HIDRÁULICO	
04	MATERIAIS ELÉTRICOS E ELETRÔNICO	
05	FERRAGENS	
06	TINTAS E MATERIAIS PARA PINTURA	
07	AREIA E BRITA	
08	MATERIAL GERAIS NÃO INCLUSOS NAS FAMÍLIAS.	

1.2. A aquisição do objeto será conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais)**.

2.1. O objeto desse termo de referência enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão.

2.2 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados da assinatura da ata podendo ser prorrogado por igual período conforme disciplina a Lei 14133/2021, podendo ser prorrogada por igual período conforme Lei 14.133/2021.

2.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou



privado, em papel timbrado, que comprove(m) que a empresa licitante forneceu materiais de construção, hidráulicos e/ou elétricos, compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, demonstrando o cumprimento satisfatório das obrigações assumidas.

2.4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade contínua da Prefeitura Municipal de Santa Rosa da Serra/MG em garantir o adequado fornecimento de materiais de construção, hidráulicos e elétricos, indispensáveis à execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, pequenas reformas, ampliações e demais intervenções nos bens públicos municipais.

As diversas Secretarias Municipais demandam, de forma frequente, tais materiais para assegurar o pleno funcionamento das atividades administrativas, operacionais e de atendimento à população, especialmente nas áreas de saúde, educação, assistência social e infraestrutura urbana. A ausência desses insumos pode comprometer a continuidade dos serviços públicos, ocasionando prejuízos à coletividade e à Administração.

Ressalta-se que grande parte das demandas possui caráter imprevisível e emergencial, como reparos em instalações elétricas, hidráulicas, estruturas prediais, vias públicas e demais equipamentos públicos, o que inviabiliza a formação de estoque prévio suficiente para atender todas as situações. Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a alternativa mais adequada, permitindo contratações conforme a necessidade da Administração, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

A utilização da Tabela SINAPI como referência de preços se justifica por se tratar de instrumento oficial amplamente utilizado pela Administração Pública, garantindo maior transparência, padronização e compatibilidade com os valores praticados no mercado, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, que dispõe sobre a estimativa de preços nas contratações públicas.

Ademais, a contratação pretendida encontra respaldo no princípio do planejamento, previsto no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, bem como na obrigatoriedade de elaboração do Estudo Técnico Preliminar, conforme estabelece o art. 18 da referida norma, evidenciando a necessidade e a viabilidade da contratação.

Diante do exposto, verifica-se que a contratação é essencial para garantir a continuidade dos serviços públicos, a conservação do patrimônio público e o atendimento eficiente às demandas da população, sendo medida necessária e plenamente justificada sob os aspectos técnico, administrativo e legal.

3 – ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

A estimativa das quantidades para a presente contratação foi elaborada com base no levantamento de consumo realizado junto às Secretarias da Prefeitura Municipal de Santa



Rosa da Serra/MG, considerando os gastos efetivamente realizados no exercício de 2025, extraídos do sistema de gestão do Município.

A definição dos quantitativos não se dá de forma fixa e exata, em razão da natureza variável da demanda, sendo adotado o Sistema de Registro de Preços, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, permitindo aquisições conforme a necessidade da Administração ao longo da vigência da ata.

Com base no histórico de consumo, foram estimados os seguintes valores por Secretaria:

- Secretaria Municipal de Saúde: R\$ 100.007,86 (cem mil, sete reais e oitenta e seis centavos); conforme segue em anexo
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais); conforme segue em anexo
- Secretaria Municipal de Educação: R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais); conforme segue em anexo
- Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer: R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) conforme segue em anexo
- Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos: R\$ 310.000,00 (trezentos e dez mil reais). conforme segue em anexo

Ressalta-se que o valor global estimado para a contratação, com base no exercício anterior (2025), foi de R\$ 885.230,21 (oitocentos e oitenta e cinco mil, duzentos e trinta reais e vinte e um centavos).

Considerando a ampliação das demandas administrativas, o aumento das necessidades de manutenção preventiva e corretiva, bem como a previsão de novas intervenções na infraestrutura pública municipal, foi adotado um acréscimo aproximado de 35,56% (trinta e cinco vírgula cinquenta e seis por cento) sobre o valor executado no exercício anterior.

Dessa forma, o valor estimado para a presente contratação foi fixado em R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

A utilização do histórico de consumo acrescido de margem de segurança visa garantir que a Administração não enfrente desabastecimento durante a vigência da ata, assegurando a continuidade dos serviços públicos e evitando a necessidade de contratações emergenciais. Por fim, destaca-se que a estimativa apresentada possui caráter referencial, não obrigando a Administração à contratação do quantitativo total registrado, conforme previsto no Sistema de Registro de Preços.

4 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, para formação de Ata de Registro de Preços, visando à futura e eventual aquisição de materiais de construção, hidráulicos e elétricos, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Santa Rosa da Serra/MG.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza contínua, variável e imprevisível da demanda, permitindo à Administração realizar contratações conforme sua



necessidade, evitando a formação de estoques excessivos ou a descontinuidade dos serviços públicos, nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021.

A solução contempla o fornecimento parcelado dos materiais, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, possibilitando maior controle sobre os quantitativos adquiridos e melhor gestão dos recursos públicos. Tal modelo proporciona maior eficiência administrativa e economicidade, em consonância com os princípios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021.

Os preços dos materiais terão como base a Tabela SINAPI (Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil), sendo adotado como critério de julgamento o maior desconto por lote sobre a referida tabela, o que permite maior padronização, transparência e alinhamento com os valores praticados no mercado, conforme previsto no art. 23 da Lei nº 14.133/2021.

A solução também prevê a participação de empresas especializadas no fornecimento dos materiais, devidamente habilitadas e aptas a atender às exigências técnicas, operacionais e legais estabelecidas no edital e seus anexos, garantindo a qualidade dos produtos fornecidos e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

Além disso, a contratação permitirá o atendimento simultâneo das diversas Secretarias Municipais, assegurando maior integração administrativa e evitando a realização de múltiplos processos licitatórios para o mesmo objeto, promovendo, assim, maior eficiência e racionalização dos procedimentos administrativos.

A gestão e fiscalização da ata e dos contratos dela decorrentes serão realizadas por servidores designados, garantindo o acompanhamento da execução contratual, a verificação da qualidade dos materiais e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

Dessa forma, a solução apresentada mostra-se adequada sob os aspectos técnico, econômico e administrativo, atendendo ao interesse público e garantindo a continuidade dos serviços essenciais, especialmente aqueles relacionados à manutenção e conservação do patrimônio público municipal.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A Contratada deverá cumprir integralmente as disposições constantes neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e na proposta apresentada, assumindo as seguintes obrigações:

5.1. Fornecer os materiais de construção, hidráulicos e elétricos conforme especificações, quantidades e condições estabelecidas no Termo de Referência e na proposta apresentada.

5.2. Realizar a entrega dos materiais de forma parcelada, mediante solicitação da Administração, no prazo máximo estabelecido, sem custos adicionais.



- 5.3. Garantir que os materiais fornecidos sejam novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, e em conformidade com as normas técnicas aplicáveis, especialmente da ABNT.
- 5.4. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais no local indicado pela Administração.
- 5.5. Substituir, no prazo fixado pela Administração, os materiais que apresentarem defeitos, avarias ou estiverem em desacordo com as especificações exigidas.
- 5.6. Manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.
- 5.7. Responsabilizar-se por todos os custos diretos e indiretos, incluindo tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do fornecimento.
- 5.8. Cumprir os prazos e condições estabelecidos, sujeitando-se às penalidades legais em caso de inadimplemento.
- 5.9. Atender prontamente às solicitações da Administração e prestar esclarecimentos quando solicitado.
- 5.10. Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do fornecimento.

6. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Contratante obriga-se a:

- 6.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 6.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos materiais recebidos com as especificações constantes do edital e da proposta.
- 6.3. Comunicar à contratada, por escrito, quaisquer irregularidades verificadas no fornecimento dos materiais.
- 6.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações.
- 6.5. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de servidor designado, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.
- 6.6. Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente ao fornecimento realizado, no prazo e forma estabelecidos.
- 6.7. Fornecer todas as informações necessárias para a adequada execução do objeto.
- 6.8. Aplicar as sanções administrativas, quando cabíveis.



7. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

7.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD), no que couber, em relação aos dados pessoais a que tenham acesso em razão do procedimento licitatório e da execução contratual. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

7.2. Os dados pessoais obtidos em decorrência do contrato deverão ser utilizados exclusivamente para as finalidades relacionadas à sua execução, observados os princípios da finalidade, necessidade, adequação e segurança.

7.3. É vedado à Contratada o compartilhamento de dados pessoais com terceiros, salvo nas hipóteses legalmente permitidas ou mediante autorização expressa da Administração.

7.4. A Contratada deverá adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração ou divulgação. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

7.5. Encerrada a vigência contratual, a Contratada deverá eliminar ou manter sob guarda os dados pessoais, conforme exigido pela legislação vigente e pelos prazos legais aplicáveis. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

7.6. A Contratada responderá por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes do tratamento inadequado de dados pessoais, quando comprovada sua responsabilidade.

7.7. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

7.7.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

7.8. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

7.9. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.



8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO SUSTENTABILIDADE

8.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na descrição dos itens, deverão ser observados, no que couber, os requisitos constantes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, bem como a legislação ambiental aplicável.

8.2. Na execução do objeto, deverão ser observadas, especialmente, as seguintes diretrizes:

I – preferência por produtos fabricados com matérias-primas provenientes de manejo sustentável ou material reciclado, quando disponíveis no mercado;

II – aquisição de produtos que apresentem maior durabilidade, qualidade e menor geração de resíduos;

III – preferência por produtos que possuam certificações ambientais, selos de sustentabilidade ou comprovação de origem regular, quando aplicável;

IV – adoção de medidas que reduzam a geração de resíduos sólidos, especialmente quanto ao uso de embalagens;

V – observância das normas relativas à logística reversa, quando aplicável, nos termos da legislação vigente;

VI – destinação ambientalmente adequada de embalagens e materiais inservíveis, em conformidade com a legislação ambiental.

8.3. Sempre que tecnicamente viável e economicamente vantajoso, poderão ser priorizados produtos que causem menor impacto ambiental durante todo o seu ciclo de vida.

SUBCONTRATAÇÃO

8.4. Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, considerando a natureza do fornecimento e a necessidade de responsabilidade direta da Contratada pela entrega dos materiais.

8.5. Poderá ser admitida, de forma excepcional, a subcontratação de atividades acessórias, tais como transporte e logística, desde que não comprometam a execução do objeto e mediante prévia autorização da Administração.

8.6. A eventual subcontratação não exime a Contratada de sua responsabilidade integral quanto à qualidade, prazos e conformidade dos materiais fornecidos.

ALTERAÇÃO SUBJETIVA

8.7. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com ou por outra pessoa jurídica, desde que:

I – Sejam mantidos todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;



II – Permaneçam inalteradas as cláusulas e condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços;

III – Não haja prejuízo à execução do objeto;

IV – Haja anuência prévia e expressa da Administração quanto à continuidade da contratação.

8.8. A Administração deverá ser formalmente comunicada da operação societária, podendo exigir documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação e capacidade técnica.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. A execução do objeto consistirá no fornecimento de materiais de construção, hidráulicos e elétricos, novos, de primeiro uso, destinados ao atendimento das demandas das Secretarias e Departamentos do Município de Santa Rosa da Serra/MG, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no Estudo Técnico Preliminar.

9.2. O fornecimento ocorrerá de forma parcelada e sob demanda, de acordo com a necessidade da Administração, mediante emissão de Nota de Empenho e Autorização de Fornecimento.

9.3. Os materiais deverão:

- atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência;
- ser novos, de primeira linha e em perfeitas condições de uso;
- ser entregues devidamente acondicionados, em embalagem íntegra e adequada à preservação do produto;
- possuir qualidade compatível com as normas técnicas aplicáveis, especialmente as da ABNT, quando houver.

9.4. O prazo máximo para entrega será de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da Autorização de Fornecimento, podendo ser ajustado justificadamente pela Administração, conforme a urgência da demanda.

9.5. As entregas deverão ocorrer nos locais indicados pela Administração, dentro do horário de expediente, cabendo à Contratada todas as despesas com transporte, carga, descarga, seguro e demais custos decorrentes do fornecimento.

9.6. O recebimento dos bens ocorrerá:

- provisoriamente, no ato da entrega, para verificação quantitativa e das condições aparentes dos materiais;
- definitivamente, após conferência da conformidade com as especificações técnicas e condições estabelecidas, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.7. Constatado fornecimento em desacordo com o Termo de Referência, defeito, avaria ou divergência de especificação, a Contratada deverá realizar a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.



9.8. A Contratada responderá pela qualidade dos materiais fornecidos, devendo substituir aqueles que apresentarem vícios ou defeitos, nos termos da legislação aplicável.

9.9. A Administração poderá recusar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações, não cabendo qualquer ônus adicional.

10. GESTÃO DA ATA

10.1 A Ata de Registro de Preços deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2 Em caso de impedimento, suspensão ou paralisação da execução decorrente da Ata de Registro de Preços, os prazos relacionados às obrigações afetadas poderão ser prorrogados pelo período correspondente, mediante registro formal da ocorrência.

10.3 As comunicações entre o órgão ou entidade gerenciadora, os órgãos participantes e a detentora da ata deverão ser realizados por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de meio eletrônico para esse fim.

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

10.5 Quando da formalização das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da detentora da ata para reunião inicial, destinada ao alinhamento das condições de fornecimento, fiscalização, prazos, formas de execução do objeto e demais obrigações aplicáveis.

10.6 A execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços será acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) designado(s), ou por seus substitutos, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.7 O gestor da Ata de Registro de Preços deverá encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com base nas informações prestadas pela fiscalização.

10.8 Para esta contratação, a gestão da Ata de Registro de Preços será exercida pelo Secretário da área demandante ou servidor formalmente designado, e a fiscalização das contratações dela decorrentes será exercida por servidores designados pelas Secretarias requisitantes.

11. CRITÉRIOS MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Do Recebimento

11.1. Recebimento Provisório



O objeto será recebido provisoriamente no ato da entrega dos materiais, juntamente com a Nota Fiscal, por servidor designado para fiscalização da Ata de Registro de Preços.

O recebimento provisório destina-se à verificação preliminar:

- da quantidade entregue;
- da integridade das embalagens;
- da identificação do produto e marca;
- da conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva.

11.2. Rejeição dos Materiais

Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando:

- entregues em desacordo com as especificações técnicas;
- apresentarem defeitos, avarias ou violação de embalagem;
- estiverem fora do prazo de validade, quando aplicável;
- não atenderem às normas técnicas exigíveis, inclusive certificação do INMETRO, quando aplicável.

A Contratada deverá realizar a substituição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sem ônus para a Administração.

11.3. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 10 (dez) dias úteis após o recebimento provisório, mediante verificação:

- da conformidade técnica;
- da qualidade dos materiais;
- do atendimento às especificações do Termo de Referência.

A aceitação será formalizada mediante atesto do fiscal na Nota Fiscal.

11.4. Prorrogação do Prazo para Recebimento Definitivo

O prazo para recebimento definitivo poderá ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando necessárias diligências técnicas adicionais.

11.5. Controvérsia sobre a Execução do Objeto

Havendo controvérsia quanto à qualidade, quantidade ou conformidade dos materiais fornecidos, será observado o disposto no art. 143 da Lei nº 14.133/2021, sendo efetuado o



pagamento apenas da parcela incontroversa.

11.6. Inconsistências na Nota Fiscal ou nas Peças

Eventuais irregularidades na entrega dos materiais ou na Nota Fiscal suspenderão o prazo para recebimento definitivo, que será retomado após a devida regularização pela Contratada.

11.7. Responsabilidade Pós-Recebimento

O recebimento, ainda que definitivo, não exclui a responsabilidade da Contratada pela qualidade, integridade e conformidade dos materiais fornecidos, nos termos da legislação aplicável.

Do Reajuste e do Reequilíbrio

11.8. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços não estarão sujeitos a reajuste, durante o prazo de vigência de 12 (doze) meses, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.9. Poderá ser concedido reequilíbrio econômico-financeiro quando comprovados:

- fatos imprevisíveis;
- fatos previsíveis de consequências incalculáveis;
- caso fortuito ou força maior;
- fato do príncipe ou da Administração;

nos termos do art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

O pedido deverá ser apresentado com documentação comprobatória, memória de cálculo e demonstração da quebra da equação econômico-financeira.

O eventual reequilíbrio será formalizado por apostilamento ou termo aditivo, após análise da Administração quanto à compatibilidade com os preços de mercado.

11.10 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalmente apresentado pela contratada, acompanhado de documentos fiscais, planilhas de custos, memória de cálculo e demais elementos que comprovem a efetiva quebra da equação econômico-financeira inicial.

11.11 A Administração analisará o pedido com base na legislação vigente e em pesquisa de preços de mercado, podendo solicitar documentos complementares.

11.12 O reconhecimento do reequilíbrio não implicará revisão automática dos preços registrados, devendo ser formalizado por apostilamento ou termo aditivo, conforme o caso.



11.13 Eventual reequilíbrio produzirá efeitos a partir da data do protocolo do pedido, vedada a retroatividade, salvo quando comprovado fato superveniente anterior e devidamente aceito pela Administração.

11.14 Os preços registrados poderão ser revistos para menos quando constatada redução dos valores praticados no mercado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

11.15 As solicitações relacionadas a reajuste, revisão ou reequilíbrio deverão ser encaminhadas por meio eletrônico oficial indicado pela Administração.

11.16. O processamento do pedido observará integralmente a Lei nº 14.133/2021, cabendo à contratada apresentar documentação idônea que comprove suas alegações.

As alterações de preços em ata decorrentes de SRP obedecerão às seguintes regras:

I - O preço registrado na ata não poderá ultrapassar o praticado no mercado.

II - O Órgão Gerenciador poderá aumentar o preço inicialmente registrado na ata, caso haja pedido do fornecedor e devendo obedecer ao que se segue:

a) ao deferir o pedido a que dispõe o inciso II, deve, preferencialmente, manter a diferença percentual apurada na época da licitação entre o preço ofertado pelo licitante e o preço de mercado;

b) o Órgão Gerenciador deve considerar o valor solicitado pelo fornecedor como o máximo que pode ser alcançado nesta revisão;

c) o Órgão Gerenciador poderá deferir valor menor daquele solicitado pelo fornecedor;

d) o indeferimento do pedido de revisão a que dispõe o inciso II, não desobriga o fornecedor do compromisso assumido nem o libera de eventuais penalidades por descumprimento contratual.

§ 1º A exceção à regra prevista no inciso II, alínea "a", deverá ser devidamente justificada no processo administrativo.

§ 2º O fornecedor não será liberado do compromisso assumido ainda que os preços de mercado venham a se tornar superior ao registrado.

§ 3º O preço registrado poderá ser revisto de ofício pelo Órgão Gerenciador em decorrência de eventual redução do valor praticado no mercado, ou de fato que eleve o custo do item registrado.

§ 4º Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador poderá proceder à revogação



do item, ou do lote, ou de toda a ARP, conforme o caso, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

III- Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, os valores constantes desta cláusula serão ajustados na proporção da alteração que houver nos preços do serviço, precedido da demonstração do aumento dos custos, os quais poderão ser comprovados com documentos fiscais, contratos, convenções coletivas, na devida proporção do reflexo na formação da planilha de preço e compatibilidade com os valores de mercado.

IV- O reequilíbrio econômico-financeiro do contrato ocorrerá, ainda, quando da redução dos custos.

V - Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

VI- Incumbirá ao interessado a iniciativa e o encargo do cálculo minucioso do reequilíbrio econômico-financeiro a ser aprovado pela CONTRATANTE, juntando o respectivo memorial de cálculo e as demais provas que se fizerem necessárias.

As solicitações de reajuste e/ou reequilíbrio deverão ser feitos via email em: licitacaopmsr@yahoo.com.br

Liquidação

11.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 10 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

11.18. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



11.19. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

11.20. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de certidões negativas, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

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

11.22. 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.

11.23. 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.

11.24. 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.

11.25. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao Município.

Prazo de pagamento

11.26. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

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

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



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

11.30. 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.

12 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECIMENTO

12.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR DESCONTO POR LOTE.

12.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,01 %.

12.3. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com VALORES UNITÁRIOS E TOTAIS com no máximo 02 (DUAS) casas decimais, considerando as quantidades constantes neste TERMO DE REFERÊNCIA.

12.4. A proposta de preços ajustada ao lance final deverá conter o valor numérico dos preços unitários e totais, não podendo exceder o valor do lance final.

12.5. Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar os requisitos (jurídicos, técnicos, fiscal, social, trabalhistas, econômico-financeiro) exigidos no edital.

13 - DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

13.1. A presente contratação deverá observar requisitos mínimos indispensáveis à adequada execução do objeto, assegurando a qualidade dos materiais fornecidos, a eficiência no atendimento das demandas da Administração e a plena satisfação das necessidades da Prefeitura Municipal de Santa Rosa da Serra/MG.

13.2. Os materiais de construção, hidráulicos e elétricos a serem adquiridos deverão atender rigorosamente às especificações constantes neste Termo de Referência, bem como às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas estabelecidas pela ABNT, garantindo padrões mínimos de qualidade, segurança e durabilidade.

13.3. A contratação será realizada com base na tabela da SINAPI, devendo os licitantes apresentar propostas mediante aplicação de percentual de desconto sobre os itens constantes da referida tabela, em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021.



13.4. A empresa contratada deverá comprovar capacidade técnica e operacional para o fornecimento dos materiais, por meio de documentação de habilitação compatível com o objeto, nos termos do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, incluindo regularidade fiscal, trabalhista e cumprimento das exigências legais.

13.5. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme demanda da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento ou documento equivalente, devendo a contratada cumprir os prazos estabelecidos, sendo fixado o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis para entrega, podendo ser reduzido em situações emergenciais devidamente justificadas.

13.6. Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados, sem avarias, respeitando as especificações técnicas e quantitativas exigidas, sendo vedado o fornecimento de produtos de qualidade inferior ou em desacordo com o contratado, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, conforme disposto no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

13.7. A contratada será responsável por todos os custos diretos e indiretos relacionados ao fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração.

13.8. A contratada deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, nos termos do art. 92, inciso XVI, da Lei nº 14.133/2021.

13.9. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e planejamento, previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021, garantindo que os materiais adquiridos atendam plenamente às necessidades da Administração Pública Municipal.

14 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As dotações orçamentárias para custear as despesas decorrentes com as aquisições do objeto desta licitação são as que seguem:

Dotação: 02.01.01.04.122.0104.2006 – 3.3.90.30.00 – Coordenação Operacional do Gab. Prefeito.

Ficha: 50 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.04.01.04.122.0005.2087 – 3.3.90.30.00 – Reforma de Próprios Públicos.



Ficha: 79 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.06.01.12.122.0047.2040 – 3.3.90.30.00 – Manut. Secretaria Municipal da Educação.

Ficha: 142 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.06.02.12.361.0048.2045 – 3.3.90.30.00 – Reforma de Escolas Municipais.

Ficha: 167 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.550.000.0000 – Transferência do Salário-Educação

Fonte de Recurso: 1.551.000.0000 – Transf. Recur. do FNDE Ref. ao (PDDE)

Dotação: 02.06.02.12.365.0048.2045 – 3.3.90.30.00 – Reforma de Escolas Municipais.

Ficha: 190 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.550.000.0000 – Transferência do Salário-Educação

Dotação: 02.07.01.10.122.0117.2138 – 3.3.90.30.00 – Manut. Atividades da Secretaria de Saúde.

Ficha: 238 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.08.01.10.301.0037.2139 – 3.3.90.30.00 – Manut. Ativ. Promoção Básica da Saúde.

Ficha: 259 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.600.000.0000 – Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Gov. Fed. – Bl. Man. ASPS

Fonte de Recurso: 1.621.000.0000 – Transf. Fundo/Fundo Recur. SUS Proven. Gov. Estadual

Fonte de Recurso: 1.659.000.0000 – Outros Recursos Vinculados à Saúde

Dotação: 02.08.01.10.301.0037.2062 – 3.3.90.30.00

Ficha: 250

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.09.01.08.122.0122.2141 – 3.3.90.30.00 – Manut. Ativ. Secretaria Assistência Social

Ficha: 318 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.660.000.0000 – Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência Social – FNAS

Dotação: 02.09.02.08.244.0122.2089 – 3.3.90.30.00 – Bloco de Proteção Social Básica

Ficha: 344 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Fonte de Recurso: 1.660.000.0000 – Transf. Recur. Fundo Nac. Assistência Social -FNAS



Dotação: 02.11.01.04.122.0009.2144 – 3.3.90.30.00 – Manut. Secret. Obras e Serviços Urbanos

Ficha: 367 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.11.01.15.452.0072.2148 – 3.3.90.30.00 – Manutenção Cemitérios

Ficha: 385 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.11.01.17.512.0072.2091 – 3.3.90.30.00 – Manut. Redes Esgot. Sanitário e Pluvial

Ficha: 391 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.11.01.26.782.0099.2096 – 3.3.90.30.00 – Manutenção Estradas, Pontes, Mata-Burro

Ficha: 401 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.12.01.04.122.0104.2098 – 3.3.90.30.00 – Manut. de Atividades do SMAPAIC

Ficha: 411 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.13.01.04.122.0104.2149 – 3.3.90.30.00 – Manutenção da SECTEL

Ficha: 436 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.13.01.27.813.0032.2154 – 3.3.90.30.00 – Reforma Centro de Lazer

Ficha: 466 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.15.02.16.482.0076.1033 – 4.4.90.51.00 – Construção de Casas Populares

Ficha: 483 – Obras e Instalações

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.15.02.16.482.0076.1074 – 4.4.90.51.00 – Construção de Banheiros Domiciliares

Ficha: 484 – Obras e Instalações

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

Dotação: 02.15.02.16.482.0076.2077 – 3.3.90.30.00 – Reforma de Casa p/ Pessoa Carentes

Ficha: 485 – Material de Consumo

Fonte de Recurso: 1.500.000.0000 – Recursos não vinculados de Impostos

15 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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



15.1.1. 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;

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

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

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

15.1.5. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

15.1.7. 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;

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

15.1.9. Fraudar a licitação

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

- Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

15.2. 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:

15.2.1. advertência;

15.2.3. multa;

15.2.4. impedimento de licitar e contratar e

15.2.5. 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.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.



15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência

das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4, 13.1.5, 13.1.6, 13.1.7 e 13.1.8., bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1, 13.1.2 e 13.1.3, 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.

15.9. 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 13.1.3, 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.

15.10. 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.



15.11. 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.

15.12. 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.

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

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

16 – DOS CASOS OMISSOS

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.

17 – FORO

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça em Campos Altos para dirimir os litígios que decorrerem da execução desta contratação que não puderem ser compostos pelos meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias (arbitragem, mediação, conciliação ou Comitês de Resolução de Disputas (dispute boards) conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

18 - DA SECRETARIA PARTICIPANTE DO PROCESSO

- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social
- Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos
- Secretaria Municipal de Educação
- Secretaria Municipal de Saúde
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agronegócio e Meio Ambiente
- Secretaria Municipal de Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Santa Rosa da Serra/MG, 09 de abril de 2026.



Prefeitura Municipal de
SANTA ROSA DA SERRA
adm 2025-2028 *Construindo uma nova história*

GEOVANNA ROBERTA CANDIDO DE SOUSA RANGEL
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
E RECURSOS HUMANOS

DIEGO JOHNATHA RODRIGUES ASSUNÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

RENAN ANTUNES FERREIRA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

LUCAS RAFAEL FERREIRA DE ANDRADE
SECRETARIA MUNICIPAL DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DIVINO MARQUES DA CRUZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO,
AGRONEGÓCIO E MEIO AMBIENTE

LORENA PAULINO DA SILVA
SEC. MUNICIPAL DE CULTURA TURISMO ESPORTE E LAZER