

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Registro de preços para aquisição de materiais diversos destinados à manutenção, conservação, reparos e execução de serviços de infraestrutura municipal, incluindo materiais para soldagem, fechaduras, telhas translúcidas e gabiões, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Transportes e Obras, para atendimento de prédios, espaços e áreas públicas, conforme quantidades, condições e demais especificações contidas neste Termo de Referência.

ITEM	UN	QUANT	CODIGO	PRODUTO	COMPLEMENTO	VALOR UNITÁRIO MÁXIMO ADMITIDO
1	KG	30	16393	ELETRODO ALUMINIO 2.50MM	ELETRODO ALUMINIO 2.50MM CAIXA 01 KG	R\$ 66,67
2	UN	40	32290	FECHADURA PORTA DE METALON 501	FECHADURA PORTA DE METALON 501	R\$ 58,93
3	UN	70	43031	TELHA TRANSLUCIDA 2.4X1.10	TELHA TRANSLUCIDA 2.4X1.10	R\$ 112,16
4	KG	100	18300	ELETRODO 48.04 - 2.50 MM		R\$ 37,50
5	CX	100	82474	TELA GABIÃO	DEFINIÇÃO E DIMENSÕES ESTRUTURAISESTE ITEM COMPREENDE O FORNECIMENTO DE GABIÕES TIPO CAIXA COM DIMENSÕES NOMINAIS DE 3,00 METROS DE COMPRIMENTO, 1,00 METRO DE LARGURA E 1,00 METRO DE ALTURA. AS ESTRUTURAS DEVERÃO SER FLEXÍVEIS, ARMADAS E DRENANTES, ATUANDO COMO UM CONJUNTO HOMOGÊNEO E MONOLÍTICO APÓS O PREENCHIMENTO EM CAMPO. CARACTERÍSTICAS DA MALHA E PROTEÇÃOOS ELEMENTOS SERÃO CONFECCIONADOS EM MALHA METÁLICA HEXAGONAL DE DUPLA TORÇÃO COM ABERTURA DE 8 X 10 CM, PRODUZIDA COM ARAMES DE AÇO DE BAIXO TEOR DE CARBONO. OS ARAMES DO CORPO DA MALHA DEVEM POSSUIR DIÂMETRO NOMINAL DE 2,40 MM, RECEBENDO PROTEÇÃO CONTRA OXIDAÇÃO EM LIGA DE ZINCO (95%) E ALUMÍNIO (5%), ALÉM DE UM REVESTIMENTO ADICIONAL CONTÍNUO EM POLICLORETO DE VINILA (PVC) PARA BLINDAGEM EM AMBIENTES AGRESSIVOS. ESTRUTURAÇÃO DAS BORDAS E DIVISÕES INTERNASPARA A SUSTENTAÇÃO DAS ARESTAS E DISTRIBUIÇÃO UNIFORME DAS TENSÕES, OS FIOS DE BORDA DEVERÃO APRESENTAR DIÂMETRO REFORÇADO DE 3,00 MM. O MÓDULO DEVE SER SUBDIVIDIDO INTERNAMENTE EM TRÊS CÉLULAS POR MEIO DE DOIS DIAFRAGMAS DE PAREDE DUPLA POSICIONADOS A CADA 1,00 METRO, CONTANDO COM BORDAS ENROLADAS	R\$ 2.440,47

					MECANICAMENTE PARA EVITAR DEFORMAÇÕES EXCESSIVAS. ACESSÓRIOS E NORMAS TÉCNICAS O FORNECIMENTO INCLUIRÁ OS ARAMES DE AMARRAÇÃO E TIRANTES NECESSÁRIOS PARA A COSTURA E MONTAGEM INTEGRAL DAS PEÇAS NO CANTEIRO DE OBRAS. TODO O MATERIAL FORNECIDO DEVERÁ ATENDER ESTRITAMENTE AOS REQUISITOS DAS NORMAS VIGENTES ABNT NBR 8964 E ABNT NBR 10514.	
--	--	--	--	--	--	--

1.2. Será adotado o Sistema de Registro de Preços – SRP?

Sim.

1.3. Justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços.

A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP justifica-se em razão do caráter recorrente e variável das demandas da Secretaria Municipal de Transportes e Obras, considerando que a necessidade de aquisição dos materiais está relacionada à execução de serviços de manutenção, conservação, recuperação, reparos e intervenções na infraestrutura municipal, abrangendo prédios, equipamentos, espaços e áreas públicas.

A utilização do SRP possibilita que as aquisições sejam realizadas de forma parcelada, conforme as necessidades efetivamente identificadas ao longo da vigência da Ata de Registro de Preços, proporcionando maior flexibilidade à Administração, reduzindo a necessidade de formação de estoques elevados e minimizando os riscos de perdas, desperdícios e aquisição antecipada de materiais.

A contratação contempla tanto demandas rotineiras quanto intervenções previamente identificadas, incluindo os serviços de contenção e proteção de margens no Córrego Candongas, além de outras necessidades eventuais que possam surgir durante a vigência da Ata. Considerando que o consumo dos materiais poderá variar conforme a programação dos serviços, as condições de conservação das estruturas e o surgimento de demandas supervenientes, o SRP mostra-se adequado para compatibilizar as aquisições com a efetiva necessidade de utilização, sem obrigatoriedade de aquisição integral dos quantitativos registrados.

Dessa forma, a adoção do Sistema de Registro de Preços apresenta-se como solução adequada para assegurar a continuidade do abastecimento, favorecer o planejamento das aquisições e proporcionar maior eficiência operacional e utilização racional dos recursos públicos.

1.4. Será admitida a subcontratação?

Não será admitida a subcontratação do objeto, cabendo à contratada a responsabilidade integral pelo fornecimento dos materiais, inclusive pelo cumprimento das especificações técnicas, quantitativos, prazos, locais e demais condições de entrega estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratada deverá responsabilizar-se pelo adequado acondicionamento, transporte, carregamento e descarregamento dos materiais no local indicado pela Administração, observadas as condições estabelecidas para o fornecimento.

1.5. Do agrupamento de itens em lotes

A presente contratação será realizada por item, não sendo adotado o agrupamento em lotes, considerando que os materiais possuem características técnicas distintas, são comercializados de forma independente e não apresentam dependência técnica que justifique sua contratação conjunta.

A adjudicação por item visa ampliar a competitividade, possibilitando a participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos abrangidos pela contratação, além de favorecer a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração.

Dessa forma, o parcelamento por item mostra-se adequado à natureza e à diversidade dos materiais pretendidos, em observância ao art. 40, inciso V, alínea "b", da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo do fornecimento parcelado e do atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Transportes e Obras.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar a continuidade e a adequada execução dos serviços de manutenção, conservação, reparos e intervenções na infraestrutura municipal, sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Transportes e Obras, visando à preservação das condições de funcionamento, segurança e utilização dos prédios, equipamentos, espaços e áreas públicas do Município de Três Pontas/MG.

A Secretaria Municipal de Transportes e Obras desenvolve atividades permanentes de manutenção preventiva e corretiva, envolvendo reparos em estruturas metálicas, portas, coberturas e demais elementos construtivos, bem como intervenções destinadas à conservação, recuperação e proteção de estruturas e áreas públicas. A execução dessas atividades demanda a disponibilidade de materiais apropriados, em quantidades compatíveis com as necessidades dos serviços realizados.

A insuficiência ou indisponibilidade desses materiais poderá comprometer a execução dos serviços programados e o atendimento de demandas emergenciais, ocasionando atrasos nas intervenções necessárias, agravamento de problemas estruturais, aumento dos custos de manutenção e possíveis prejuízos à segurança dos usuários e à conservação do patrimônio público.

Considerando que as necessidades de manutenção e infraestrutura podem variar ao longo do exercício, tanto em frequência quanto em quantitativos, torna-se necessário assegurar condições adequadas para o atendimento das demandas, de acordo com sua efetiva ocorrência, evitando a descontinuidade dos serviços e a formação de estoques excessivos.

Dessa forma, a contratação pretendida busca atender às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Transportes e Obras, proporcionando condições para a execução tempestiva dos serviços de manutenção, conservação e infraestrutura, contribuindo para a preservação do patrimônio público, a segurança da população, a eficiência das atividades administrativas e a continuidade dos serviços prestados pelo Município.

3. LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

3.1. O objeto deverá ser entregue no Município de Três Pontas – MG, no local indicado pela Secretaria Municipal de Transportes e Obras, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 16h, no prazo máximo de **15 (quinze)** dias consecutivos, contados do recebimento da Ordem de Compra emitida pela Divisão de Compras e Patrimônio.

3.2. A entrega que for realizada fora do horário mencionado acima, sem prévia autorização da Administração, poderá não ser aceita pela Comissão de Recebimento, ficando a Prefeitura isenta de qualquer responsabilidade pelo recebimento dos materiais.

3.3. Os materiais 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 do fornecimento, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta apresentada.

3.4. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos ou adequados pela contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

3.5. Caso os materiais fornecidos não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou apresentem qualquer irregularidade quanto às suas características, qualidade ou condições de utilização, poderão ser rejeitados, no todo ou em parte. A contratada deverá providenciar a substituição ou

regularização, às suas expensas e sem ônus para a contratante, no prazo de até **5 (cinco) dias corridos**, contados da notificação, sob pena de aplicação das demais penalidades previstas.

3.6. É responsabilidade da contratada o fornecimento do objeto conforme as condições e especificações estabelecidas neste instrumento e em sua proposta, incluindo todos os custos relacionados ao fornecimento, transporte, carregamento, descarregamento e demais encargos decorrentes da execução do objeto, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

3.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da licitante vencedora pela qualidade e conformidade dos materiais fornecidos, ficando obrigada a substituir, total ou parcialmente, o objeto contratado, caso sejam constatados, posteriormente, vícios, defeitos, incorreções ou qualquer desconformidade com as exigências previstas neste Termo de Referência.

3.8. As entregas poderão eventualmente ser suspensas ou alteradas, a critério desta municipalidade.

4. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

4.1. A ata de registro de preço deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ata de registro de preço, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.3. 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.

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

4.5. A Prefeitura Municipal de Três Pontas, através de representante, exercerá a fiscalização da ata de registro de preço e registrará todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

4.6. As exigências e a atuação da fiscalização pela Prefeitura Municipal de Três Pontas em nada restringe a responsabilidade, única, integral e exclusiva da licitante vencedora, no que concerne à execução do objeto a ser registrado.

4.7. O Fornecedor deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhes todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

4.8. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva do Fornecedor Registrado, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o Município ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidade decorrentes da execução contratual não implica em co-responsabilidade do Município ou de seus prepostos, devendo, ainda, o Fornecedor, sem prejuízo das penalidades previstas, procederem ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.

4.9. Aplicam-se as sanções previstas nos arts. 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021.

4.10. A Ata terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos legais.

5. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

5.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

5.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

5.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

5.4. A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

5.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

5.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

5.7. Fica designado(a) o(a) servidor(a) **Ronaldo Vítor de Oliveira, matrícula nº 5416, Mestre de Obras**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

5.8. Fica designado, como fiscal substituto(a) o(a) servidor(a) **Celso Soares Guilherme de Moura, matrícula nº 10860, Chefe do Setor de Coleta de Resíduos Sólidos**, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21.

6. DO PAGAMENTO PELO FATO GERADOR

6.1. O pagamento será feito por crédito em conta bancária no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do objeto discriminado nas respectivas ordens de fornecimento, mediante apresentação, aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do objeto.

6.2. Para a execução do pagamento de que trata o item anterior, a **CONTRATADA** deverá fazer constar na nota fiscal correspondente emitida, sem rasura, em letra bem legível em nome da Prefeitura Municipal de Três Pontas - MG, CNPJ n.º 18.245.167/0001-88, o número de sua conta bancária, o nome do Banco e a respectiva Agência em que deverá ser creditado o valor devido pela remuneração apurada.

6.3. A nota fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora, diretamente ao representante da **CONTRATANTE**, que somente atestará a entrega das mercadorias e liberará a referida nota fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela **CONTRATADA**, todas as condições pactuadas.

6.4. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à **CONTRATADA** pelo representante da **CONTRATANTE** e o pagamento ficará pendente até que aquela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

6.5. Caso haja multa por inadimplemento contratual, será adotado o seguinte procedimento:

I – a multa será descontada do valor total do respectivo contrato; e

II – se o valor da multa for superior ao valor devido pela entrega, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **CONTRATANTE** ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

6.6. Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.7. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, regularize sua situação ou apresente sua defesa.

6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado.

6.9. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, o pagamento será realizado normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação.

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

6.12. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional 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.

6.13. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, será adotado a variação do IGP-M (Índice Geral de Preços do Mercado - FGV), como índice para apuração da compensação financeira, cujo período será entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO]

7.2. Serão exigidos documentos adicionais juntamente com a proposta de preços (para análise da equipe técnica na fase de julgamento da proposta final de preços) - NÃO

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

7.2.1. REFERENTE À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) registro comercial, no caso de empresa individual;

- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) inscrição do ato constitutivo em Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

7.2.2. REFERENTE À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;
- c) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, mediante apresentação de certidão emitida pela Caixa Econômica Federal;
- d) prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município;
- e) prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado;
- f) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou certidão positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.3. REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) comprovação de aptidão, através de atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido satisfatoriamente os materiais semelhantes com o objeto desta licitação.

8. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

Codificação	Ficha	Secretaria
02.004.000.0004.0122.0012.2027.333903025	249	SMT0

9. DO VALOR ESTIMADO

9.1. O valor máximo estimado da contratação será de **R\$ 260.005,50 (duzentos e sessenta mil, cinco reais e cinquenta centavos)**, conforme pesquisa de preços e planilha de formação de preços constantes do processo administrativo.

9.2. Pesquisa de Mercado.

A pesquisa de preços foi realizada com o objetivo de estabelecer os valores estimados da contratação, considerando as especificações técnicas, unidades de fornecimento e quantitativos definidos para cada item.

Para a formação dos preços estimados, foram utilizadas referências obtidas por meio da ferramenta Banco de Preços, considerando contratações públicas de materiais com características e especificações compatíveis com o objeto pretendido, em observância ao art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Os valores coletados foram submetidos à análise crítica, visando verificar sua compatibilidade com as condições de mercado e identificar eventuais preços inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados. Para definição do valor estimado de cada item, foi adotada a média aritmética dos preços considerados válidos, conforme metodologia e critérios descritos na Justificativa da Pesquisa de Preços que integra o processo administrativo.

Os preços unitários e o valor global estimado encontram-se demonstrados na respectiva planilha de

formação de preços, que servirá de referência para o procedimento licitatório.

10. RESPONSÁVEL

Nome: Francisco José Gonçalves

E-mail: almoxarifado@trespontas.mg.gov.br

Telefone: (35) -3661-3362

Três Pontas, 14 de outubro de 2026

Francisco José Gonçalves
MASP nº 1677-1
Chefe de Divisão de Compras e Almoxarifado
Secretaria Municipal de Transporte e Obras