



TERMO DE REFERÊNCIA ALTERADO

Modalidade: Pregão Eletrônico Lei Nº 14.133/21

1. **OBJETO:** Eventual contratação de empresa especializada para o fornecimento futuro e parcelado de tubos dreno em Polietileno de Alta Densidade (PEAD) e materiais afins, para atender às necessidades de manutenção e adequação da rede de drenagem urbana do município de Lagoa Dourada – MG, por meio de Sistema de Registro de Preços, conforme especificações técnicas detalhadas no item 1.3 deste Termo de Referência.

1.1. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois é possível estabelecer, por intermédio de especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, de modo que é possível a decisão entre os produtos ofertados pelos participantes com base no menor preço.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 3563 de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A licitação será para ampla concorrência e poderá participar qualquer empresa que atue no ramo de atividade compatível com o objeto da licitação.

1.6. Descrição do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	TUBO COM CORRUGAÇÃO ANELAR EXTERNA E PAREDE INTERNA LISA SISTEMA PONTA BOLSA; 400 MM; 6 MT; SN4; PEAD (Polietileno de Alta Resistência); NORMAS: ABNT NBR ISO 21138-1 E 21138-3; COM ANEL DE VEDAÇÃO.	UNIDADE	150	1096,60	164.490,00
2	TUBO COM CORRUGAÇÃO ANELAR EXTERNA E PAREDE INTERNA LISA SISTEMA PONTA BOLSA; 600 MM; 6 MT; SN4; PEAD (Polietileno de Alta Resistência); NORMAS: ABNT NBR ISO 21138-1 E 21138-3; COM ANEL DE VEDAÇÃO.	UNIDADE	150	2220,50	333.075,00



3	TUBO COM CORRUGAÇÃO ANELAR EXTERNA E PAREDE INTERNA LISA SISTEMA PONTA BOLSA; 1000 MM; 6 MT; SN4; PEAD (Polietileno de Alta Resistência); NORMAS: ABNT NBR ISO 21138-1 E 21138-3; COM ANEL DE VEDAÇÃO.	UNIDADE	100	5858,54	585.854,00
4	TUBO COM CORRUGAÇÃO ANELAR EXTERNA E PAREDE INTERNA LISA SISTEMA PONTA BOLSA; 1200 MM; 6 MT; SN4; PEAD (Polietileno de Alta Resistência); NORMAS: ABNT NBR ISO 21138-1 E 21138-3; COM ANEL DE VEDAÇÃO.	UNIDADE	50	8684,80	434.240,00
5	TUBO DEFOFO PARA ESGOTO; TIPO:JEI; LINHA: DEFOFO MPVC; BITOLA:200MM; COMPRIMENTO:6M	UNIDADE	150	613,08	91.962,00
6	CAMISA DRENANTE GEOTÊXTIL PARA TUBO DRENO; 4"; Geotêxtil.	METRO	5000	4,65	23.250,00
7	MANTA PARA DRENAGEM; Geotêxtil Poliéster, Não Tecido; Largura Mínima 2.15 MT; Gramatura Mínima 130 G/M², Resistência Mínima 7kN/M²	METRO	10000	5,54	55.400,00
8	TUBO DRENO CORRUGADO ESPIRALADO FLEXÍVEL PERFURADO; 100 MM (4")100 MM (4"); PEAD (Polietileno de Alta Densidade); NORMAS: DNIT 093/2006 - E.M; EM ROLO; PARA DRENAGEM.	METRO	5000	12,21	61.050,00
9	MANGUEIRA TUBO; 2" 50mm; 50 Metros; PEAD (Polietileno de Alta Densidade); PADRÃO: SABESP/COPASA	METRO	10000	18,26	182.600,00
10	ADUELA CONCRETO ARMADO 2MX2M (ADUELA EM CONCRETO ARMADO 2000MM DE ALTURA POR 2000MM DE LARGURA, PAREDES E MISULAS DE 170MM PARA TRAFEGO RODOVIARIO 450KN, ALTURA DE ATERRO VARIÁVEL DE 1000 A 3000MM, COM COMPRIMENTO UTIL DE 1000MM, PESO ESTIMADO 3,2TON/PC	UNIDADE	150	3291,51	493.726,50

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação justifica-se pela necessidade contínua e imprevisível de materiais para a manutenção e expansão da infraestrutura de drenagem urbana do município. O crescimento urbano e as características geográficas de São Sebastião, com terrenos acidentados e proximidade com o oceano, demandam um sistema de drenagem eficiente para prevenir inundações, erosões e outros problemas decorrentes do acúmulo de águas pluviais. A utilização de tubos em PEAD oferece vantagens técnicas e econômicas, como flexibilidade, resistência e facilidade de instalação, sendo a solução mais adequada para as condições locais. A modalidade de Registro de Preços permite a



aquisição dos materiais conforme a demanda real, otimizando os recursos públicos e garantindo a agilidade nas intervenções.

A demanda por tubos dreno em PEAD e materiais correlatos surge da necessidade contínua de manutenção e expansão da infraestrutura de drenagem urbana do município de Lagoa Dourada – MG. O crescimento populacional e o desenvolvimento urbano resultam em maior impermeabilização do solo, aumentando o volume e a velocidade do escoamento superficial das águas pluviais. Sem um sistema de drenagem adequado, o município fica suscetível a problemas como inundações, erosão do solo, danos à infraestrutura viária e predial, e riscos à saúde pública devido ao acúmulo de água e proliferação de vetores de doenças.

3. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

3.1.1 Os produtos deverão atender ao descritivo mínimo contido no item 1.6.

3.1.2 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

3.1.3 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

3.1.4 A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal. Deverá ainda conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento.

3.1.5 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

3.1.6 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

3.1.7 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.2.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a CONTRATADA possa executar os serviços dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência;

3.2.2. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao material solicitado;

3.2.3. Encaminhar a nota de empenho para a contratada;

3.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;

3.2.5. Acompanhar e fiscalizar o objeto do contrato por meio de um representante da Administração especialmente designado para tanto;

3.2.6. Notificar, por escrito, a CONTRATADA na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução do contrato, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência;

3.2.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.



3.2.8. Será designado o servidor fiscal de contrato responsável pela ordem de compra para promover o acompanhamento da entrega dos produtos com fim de conferir no que forem necessárias as condições previstas neste termo de referência.

3.3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.3.1. A contratada deverá entregar os produtos nas quantidades solicitadas e no local indicado;

3.3.2. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.3.3. Antes do início da execução contratual, designar formalmente (mediante comunicação escrita, através de correio eletrônico) preposto responsável por representar a contratada durante esse período;

3.3.4. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

3.3.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

3.3.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, a contar do recebimento da notificação do contratante, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

3.3.7. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

3.3.8. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

3.3.9. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

3.3.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação.

3.3.11. Aceitar os acréscimos ou supressões julgadas necessárias pelo Contratante, nos limites estabelecidos na Lei nº. 14.133/2021.

3.3.12. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada.

3.4 DA EXIGÊNCIA DE CATÁLOGO/FOLDER

3.4.1 Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar catálogo/folder do produto ofertado.

3.4.2 Será exigido o envio de catálogo/folder apenas de produtos que a pregoeira não conseguir, por meio de pesquisa na internet ou consulta à secretaria requisitante, verificar se atendem ao descritivo.

3.4.3 A empresa será convocada a enviar o catálogo/folder pelo sistema do pregão eletrônico, em campo específico.

3.4.4 À empresa convocada será concedido o prazo de 2 horas para envio do catálogo/folder.

3.4.5 É facultada prorrogação o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo.



3.4.6 No caso de não haver entrega do catálogo/folder, sem justificativa aceita, a licitante será desclassificada.

3.4.7 Os catálogos/folders recebidos serão avaliados pela secretaria requisitante e será verificado se o produto ofertado atende às especificações do produto licitado.

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

3.4.9 Se o produto ofertado pelo primeiro classificado não for aceito, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação do produto ofertado, se necessário será solicitado catálogo, e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

CONDIÇÕES DE ENTREGA

4.1. O fornecimento será efetuado no prazo, quantidade, local e horário especificado no presente Termo de Referência.

4.1.1. O prazo de entrega dos bens é de 30 dias corridos, contados do recebimento da nota de empenho.

4.1.2. O envio do contrato assinado pelas partes se dará de forma eletrônica, com prazo de 48 horas para confirmação de recebimento do e-mail. Transcorrido o referido prazo, iniciará automaticamente a contagem do prazo estabelecido neste Termo de Referência para a entrega do produto.

4.1.3. O endereço eletrônico utilizado para o envio da Nota de Empenho será o constante na proposta fornecida pela contratada.

4.1.4. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

4.1.5. Os bens deverão ser entregues entre as 09h as 16h, de segunda a sexta-feira, exceto feriado, no almoxarifado da Prefeitura Municipal de Lagoa Dourada – MG, na Rua Ernesto Queiros, s/n, Centro.

4.2 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

4.2.1. O prazo de garantia dos produtos deverá ser de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto;

4.2.2 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao exigido, o fornecedor deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

4.2.3 A garantia será prestada com vistas a garantir que os produtos fornecidos estão em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

4.2.4 Os produtos que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outros novos, de primeiro uso, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos entregues.

4.2.5 Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 úteis, contados a partir da data de retirada do produto das dependências da Administração pelo Contratado.



4.2.6 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.

4.2.7 O custo referente ao transporte dos produtos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

4.2.8 A garantia do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

5. DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

5.1 O recebimento provisório será mediante o registro de recebimento do(s) produto(s) pela Fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade.

5.2. O recebimento definitivo será mediante recibo, em até 10 (dez) dias corridos após o recebimento provisório e a verificação da perfeita execução das obrigações e condições estabelecidas neste Termo de Referência, ocasião em que se fará constar o atesto da nota fiscal.

5.3. O Recebimento Definitivo do material não exclui a responsabilidade da contratada por vícios de qualidade ou disparidade com as especificações técnicas verificadas posteriormente;

5.4. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos em até 15 (quinze) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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. 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.

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

6.4. 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 conterà 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.

6.5. 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



6.6. 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.

6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará 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.

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

6.6.3. 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.

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

6.6.5. 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

6.7. 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.

6.7.1. 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

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.



6.12. 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.

6.13. 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.

6.14. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 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. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 5 dias úteis.

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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.



7.8. 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

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.9.1. 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.

7.10. 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:

7.10.1. o prazo de validade;

7.10.2. a data da emissão;

7.10.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.10.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.10.5. o valor a pagar; e

7.10.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. 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;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.



Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.18 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

7.21 Será de responsabilidade da contratada, o pagamento de eventuais tarifas bancárias cobradas pelo serviço de transferência TED/DOC, as quais serão descontadas do valor do pagamento efetuado em favor da contratada.

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

7.22.1. 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.

7.23. 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.

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

8.1. 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 POR ITEM.

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

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

8.3.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União



(www.portaldatransparencia.gov.br/ceis) e outros que julgar pertinente para averiguar a existência de impedimentos em contratar com a Administração Pública.

8.3.2 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor 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.

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

8.3.4 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.3.5 Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado por falta de condição de participação.

8.3.6 No caso de inabilitação será analisada a proposta classificada em segundo lugar seguindo a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.4 Os documentos de habilitação exigidos neste termo de referência deverão ser encaminhados pelo licitante, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, contadas a partir da convocação feita pelo pregoeiro, sob pena de inabilitação.

8.4.1 O prazo poderá ser prorrogado por solicitação formal e justificada do licitante, desde que formulada antes de findo o prazo e formalmente aceita pelo pregoeiro.

8.5 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.7 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante 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.

8.8 Os licitantes deverão anexar no sistema do pregão eletrônico no tempo hábil a documentação relacionada nos itens a seguir, COMO CONDIÇÃO PARA SUA HABILITAÇÃO:

8.9 Habilitação jurídica

a) no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio HYPERLINK "<http://www.portaldoempreendedor.gov.br>" www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;



- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f) 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.
- g) 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
- j) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

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

8.10 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.10.2 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.

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

8.10.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou 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.

8.10.5 Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.10.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

8.10.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante.

8.11 Qualificação Econômico-Financeira

8.11.1 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.12. A existência de restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa, empresa de pequeno porte, seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

8.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.



8.13. Uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, e considerando a sua qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

8.14. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste termo de referência, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, a licitante também tiver com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

8.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8.17. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$2.425,647,50 (dois milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, seiscentos e quarenta e sete reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela do item 1.6.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Considerando que a presente contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), nos termos do art. 82 a 86 da Lei nº 14.133/2021, não há obrigatoriedade de indicação prévia da dotação orçamentária nesta fase de planejamento.

A despesa somente se efetivará quando houver a emissão da Nota de Empenho correspondente, vinculada à Ata de Registro de Preços, ocasião em que será indicada a dotação orçamentária específica, em conformidade com o art. 7º, §7º da Lei nº 14.133/2021.

Município de Lagoa Dourada, 19 de novembro de 2025.

Fernanda Andrade Vale

Secretário de Planejamento e Administração