TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 158 /2026 – PREGÃO ELETRÔNICO 83 /2026

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto o Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, acabamento, revestimento, forro e cobertura, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, conforme condições, quantidades, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, possibilitando a aquisição parcelada dos materiais conforme a efetiva necessidade da Administração, observados os quantitativos estimados, os preços registrados e as demais condições estabelecidas no instrumento convocatório, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

A adoção do Sistema de Registro de Preços justifica-se pela natureza da demanda, uma vez que, embora seja possível estimar os quantitativos necessários para o período, não é possível determinar com precisão o momento e a quantidade de cada material que será efetivamente requisitado ao longo da vigência da contratação.

As necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura podem variar em razão da ocorrência de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reparos em imóveis públicos, substituição de coberturas, forros, pisos e revestimentos, adequações de instalações, intervenções decorrentes do desgaste natural das edificações e outras demandas que possam surgir durante o período.

Nesse contexto, o Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade para que a Administração realize as aquisições de acordo com as necessidades efetivamente verificadas, evitando a formação desnecessária de grandes estoques e reduzindo riscos de perdas, quebras, deformações, corrosão, deterioração ou outros danos decorrentes do armazenamento prolongado dos materiais.

O modelo adotado também permite melhor planejamento das aquisições, racionalização dos procedimentos administrativos e redução da necessidade de realização de sucessivos processos licitatórios para aquisição de materiais de mesma natureza, sem prejuízo do controle dos quantitativos efetivamente solicitados.

O objeto compreende, entre outros, forro de PVC e seus respectivos acessórios, arame galvanizado, parafusos, perfis metálicos tipo metalon galvanizado, granito, ardósia, piso porcelanato, revestimento cerâmico, rodaforro de PVC, rufos em aço galvanizado, telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas galvanizadas, conforme especificações técnicas e quantitativos constantes deste Termo de Referência.

Os materiais serão destinados à execução de serviços de manutenção, conservação, reparos, adequações e pequenas intervenções em prédios, instalações e demais estruturas públicas sob responsabilidade da Administração Municipal.

As especificações técnicas dos materiais foram estabelecidas considerando as necessidades identificadas pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e deverão observar requisitos mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, segurança, funcionalidade e adequação à finalidade pretendida.

Os produtos fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso e entregues em perfeitas condições, não sendo admitidos materiais danificados, quebrados, deformados, corroídos, recuperados, recondicionados ou que apresentem características inferiores às especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

As dimensões, espessuras, acabamentos, materiais de fabricação e demais características técnicas indicadas para cada item constituem requisitos mínimos necessários ao atendimento da demanda da Administração, devendo os produtos ofertados atender integralmente às condições estabelecidas.

O julgamento das propostas será realizado por item, considerando a divisibilidade do objeto e a possibilidade de fornecimento independente dos materiais, de modo a ampliar a competitividade e permitir a participação de fornecedores especializados nos diferentes segmentos abrangidos pela contratação.

O fornecimento será realizado de forma parcelada, mediante solicitação da Administração, de acordo com sua efetiva necessidade, não implicando a existência de preços registrados em obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade do preço registrado, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por instrumento contratual ou outro instrumento admitido pela legislação aplicável, conforme as características e condições de cada contratação, observadas as disposições estabelecidas no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir o adequado fornecimento de **materiais de construção, acabamento, revestimento, forro e cobertura**, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, assegurando condições adequadas para a execução dos serviços de manutenção, conservação, reparos e adequações em prédios, instalações e demais estruturas públicas municipais.

Os materiais constituem insumos indispensáveis para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo reparos e substituições em coberturas, forros, pisos, revestimentos, acabamentos e demais elementos construtivos.

A disponibilidade desses materiais é essencial para garantir maior agilidade e eficiência na execução dos serviços, evitando paralisações ou atrasos decorrentes da falta de insumos necessários.

A contratação também visa possibilitar melhor planejamento das aquisições, padronização dos materiais utilizados, redução da formação de estoques excessivos e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A definição dos quantitativos estimados, das especificações técnicas e da solução adotada encontra-se devidamente detalhada no Estudo Técnico Preliminar – ETP, que fundamenta a presente contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Considerando a necessidade de garantir a execução dos serviços de manutenção, conservação e reparos realizados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, a aquisição de materiais de construção, acabamento, revestimento, forro e cobertura, por meio de fornecedores especializados, apresenta-se como solução adequada para atendimento das demandas da Administração Municipal.

Os materiais constituem insumos essenciais para a execução de serviços em prédios, instalações e demais estruturas públicas, devendo atender às especificações técnicas estabelecidas, garantindo qualidade, resistência, durabilidade e adequação à finalidade pretendida.

Sob a perspectiva do ciclo de vida do objeto, a solução contempla as etapas de aquisição, transporte, armazenamento, utilização e destinação final dos materiais e respectivas embalagens. Durante sua utilização, deverão proporcionar desempenho adequado e durabilidade compatível com os serviços executados.

Ao final de sua vida útil, os resíduos e embalagens deverão receber destinação ambientalmente adequada, priorizando, sempre que possível, a reutilização, reciclagem e redução de desperdícios, em conformidade com a legislação aplicável.

A utilização do **Sistema de Registro de Preços – SRP** permitirá aquisições parceladas conforme a efetiva necessidade da Administração, reduzindo a formação de estoques excessivos, perdas por armazenamento e desperdícios.

Em suma, a contratação apresenta-se como solução adequada para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, assegurando qualidade dos materiais, eficiência na execução dos serviços, economicidade e adequada utilização dos recursos públicos.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO.

4.1. O objeto da presente contratação consiste no Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, acabamento, revestimento, forro e cobertura, destinados ao atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, conforme especificações, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.2. Os quantitativos previstos possuem caráter estimativo, não gerando obrigação de contratação integral por parte da Administração Municipal, que realizará as aquisições conforme sua efetiva necessidade durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

4.3. Os materiais a serem adquiridos são os seguintes:

ITENS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

ORDEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	FORRO PVC 20CM X 6M X 8MM - branco	M²	3750	40,16	R$ 150.600,00
2	RODAFORRO BRANCO PVC DESIGN 6 METROS X 3 CM X 7MM,	Unidade	3000	46,83	R$ 140.490,00
3	RUFO EXTERNO EM AÇO GALVANIZADO - 6m corte 20	Unidade	7500	56,94	R$ 427.050,00
4	TELHA FIBROCIMENTO 2,44M X 1,1M X 4MM	Unidade	2250	71,38	R$ 160.605,00

ITENS RESERVADOS À PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MEI, ME, EPP

ORDEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
5	FORRO PVC 20CM X 6M X 8MM – branco *(cota de 25% conforme art. 48, III, da LC 123/2006)*	M²	1250	40,16	R$ 50.200,00
6	ACABAMENTO CANTO INTERNO DE FORRO PVC – 90°, branco	Unidade	100	34,50	R$ 3.450,00
7	ACABAMENTO DE CANTO EXTERNO DE FORRO PVC, 90° branco	Unidade	100	37,83	R$ 3.783,00
8	ARAME GALVANIZADO Nº 18 PARA FORRO DE PVC	KG	250	24,70	R$ 6.175,00
9	EMENDA DE FORRO PVC COR BRANCA – 6m x 5,5cn; formato H	Unidade	100	32,70	R$ 3.270,00
10	GRANITO CINZA ANDORINHA POLIDO C/ ACABAMENTO DAS BORDAS; COM ESPESSURA MÍNIMA DE 2CM	M²	200	335,00	R$ 67.000,00

11	METALON GALVANIZADO DE 15X15 MM COM 6 M	Unidade	1500	66,50	R$ 99.750,00
12	PARAFUSO PONTA AGULHA 4,2X13 PARA FORRO DE PVC	Unidade	80.000	0,06	R$ 4.800,00
13	PEDRA - TIPO ARDÓSIA: CINZA/ GRAFITE / PRETO, COM ESPESSURA > 1CM	M²	200	190,84	R$ 38.168,00
14	PISO PORCELANATO RETIFICADO 60CMX60CM COM ACABAMENTO POLIDO, NA COR CINZA OU BEGE	M²	1000	42,21	R$ 42.210,00
15	REVESTIMENTO 32 X 57 CM BRANCO CERÂMICO	M²	1000	33,95	R$ 33.950,00
16	RODAFORRO BRANCO PVC DESIGN 6 METROS X 3 CM X 7MM *(cota de 25% conforme art. 48, III, da LC 123/2006)*	Unidade	1000	46,83	R$ 46.830,00
17	RUFO EXTERNO EM AÇO GALVANIZADO - 6m corte 20 *(cota de 25% conforme art. 48, III, da LC 123/2006)*	Unidade	2500	56,94	R$ 142.350,00
18	TELHA CERÂMICA COLONIAL AMERICANA VERMELHA	Unidade	500	2,78	R$ 1.390,00
19	TELHA FIBROCIMENTO 1,83X1,10MX4MM	Unidade	1000	59,00	R$ 59.000,00
20	TELHA FIBROCIMENTO 2,44M X 0,5M X 4MM	Unidade	1000	30,15	R$ 30.150,00
21	TELHA FIBROCIMENTO 2,44M X 1,1M X 4MM *(cota de 25% conforme art. 48, III, da LC 123/2006)*	Unidade	750	71,38	R$ 53.535,00
22	TELHA GALVANIZADA 5,5M X 1,05M - TRAPEZOIDAL ESPESSURA 0,4MM (ou variações nominais próximas a maior)	Unidade	150	248,79	R$ 37.318,50
23	TELHA GALVANIZADA 6,5M X 1,05M - TRAPEZOIDAL ESPESSURA 0,4MM	Unidade	150	440,65	R$ 66.097,50

	(ou variações nominais próximas a maior)				

4 .4. O fornecimento será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Administração, mediante emissão de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou documento equivalente.

4.5. Justificativa das Especificações Técnicas dos Materiais

a) As especificações técnicas constantes dos descritivos dos materiais foram definidas com base em critérios de qualidade, resistência, durabilidade, funcionalidade e adequação aos serviços de manutenção, conservação, reparos e adequações executados pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

b) As características estabelecidas para cada item têm por finalidade garantir que os materiais apresentem desempenho compatível com sua destinação, proporcionando segurança, durabilidade e adequada aplicação dos recursos públicos.

c) As especificações relativas a dimensões, espessuras, composição, tipo de material, acabamento, medidas, resistência e demais características indicadas foram definidas considerando as necessidades da Administração e padrões usualmente disponíveis no mercado.

d) Quando houver eventual indicação de marca, fabricante, modelo ou referência comercial, esta deverá ser considerada exclusivamente como parâmetro de qualidade, característica ou desempenho, quando devidamente justificada, sendo admitidos produtos equivalentes que atendam integralmente às especificações estabelecidas pela Administração.

e) Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, apresentar qualidade adequada e estar livres de quebras, trincas, deformações, corrosão, empenamentos ou quaisquer outros defeitos que possam comprometer sua instalação, utilização ou durabilidade.

f) Os materiais destinados a uma mesma finalidade ou sistema construtivo deverão possuir compatibilidade entre si, especialmente os componentes e acessórios destinados à instalação de forros, coberturas, estruturas auxiliares, pisos e revestimentos.

g) As especificações adotadas não possuem caráter restritivo ou direcionador, destinando-se exclusivamente a assegurar a aquisição de materiais com padrão adequado de qualidade, resistência, funcionalidade e durabilidade, compatíveis com as necessidades da Administração Municipal.

h) A comprovação do atendimento às especificações técnicas poderá ser exigida pela Administração, quando necessário, por meio de catálogos, fichas técnicas, certificados, laudos, amostras ou outros documentos capazes de demonstrar as características do produto ofertado.

i) Os materiais entregues em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, ou que apresentem defeitos, avarias ou características incompatíveis com o item contratado, poderão ser recusados pela Administração, devendo ser substituídos pela contratada sem qualquer ônus adicional.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1- Poderá participar da licitação empresa especializada no fornecimento de **materiais de construção, acabamento, revestimento, forro e cobertura**, devidamente regularizada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e observando práticas de sustentabilidade;

5.1.1 - A presente licitação possui itens para ampla participação de empresas com reserva de cota de 25% destinada à participação de empresas do ramo enquadradas como MEI, ME, EPP ou equiparadas, conforme art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006, bem como itens destinados à participação exclusiva de micro e pequenas empresas, conforme art. 48, I, da citada lei.

5.2 O fornecimento dos **materiais** ao Município não gera vínculo empregatício entre os empregados da contratada e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre eles que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.3 O julgamento será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**, sendo a execução realizada pelo regime de fornecimento parcelado dos **materiais**, conforme demanda da Administração.

5.4 O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento dos produtos.

5.5 Os pedidos serão realizados de acordo com as necessidades da **Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e demais órgãos da Administração Municipal, quando aplicável**.

5.6 O Município de Lagoa Dourada/MG, por intermédio das Secretarias Municipais requisitantes, expedirá as respectivas Ordens de Compra ou Autorizações de Fornecimento.

5.7 A contratada deverá atender às solicitações de fornecimento respeitando os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

5.8 A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato.

5.9 Os materiais fornecidos deverão ser novos, de primeiro uso, acondicionados adequadamente e em conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.

5.10 A empresa deverá prezar pela adoção de práticas de sustentabilidade sob suas diferentes dimensões: ambiental, social e econômica.

5.11 A contratada deverá atender às Ordens de Compra ou Autorizações de Fornecimento, procedendo à entrega dos materiais no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da solicitação, salvo prazo diverso estabelecido pela Administração.

5.12 A contratada deverá manter regularizada toda a documentação fiscal, trabalhista e previdenciária durante a execução contratual.

5.13 A subcontratação não será permitida, salvo mediante autorização expressa da Administração, quando tecnicamente justificável.

5.14 – Das Obrigações de Ambas as Partes

a) As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b) 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.

c) É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em lei.

d) A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

e) Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

f) É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

g) O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

h) O Contratante poderá realizar diligências para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

i) O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

j) Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, deverão ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável dos tratamentos realizados, nos termos do art. 37 da LGPD.

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

l) O contrato estará sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais quando indicado pela autoridade competente, especialmente pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados – ANPD.

m) Havendo transferência internacional de dados pessoais no âmbito da contratação, deverão ser observadas as disposições dos arts. 33 a 36 da LGPD e demais normas aplicáveis.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 O prazo para realização da entrega será de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Ordem de Fornecimento ou documento equivalente emitido pela Administração Municipal.

6.2 A Contratada deverá manter atendimento em horário comercial, preferencialmente de segunda a sexta-feira, durante o horário normal de expediente, possibilitando a comunicação e o acompanhamento das solicitações realizadas pela Administração.

6.3 O fornecimento dos materiais será realizado de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, observados os quantitativos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

6.4 Constatadas irregularidades no objeto fornecido, o Município poderá:

6.4.1 No que diz respeito às especificações, qualidade, defeitos de fabricação ou desconformidade com o Termo de Referência, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.4.2 Na hipótese de substituição, a Contratada deverá realizá-la em conformidade com a indicação da Administração, mantido o preço inicialmente contratado ou registrado;

6.4.3 No que diz respeito à quantidade, dimensões, características, composição ou demais especificações dos materiais fornecidos, determinar sua complementação ou substituição, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.4.4 Na hipótese de complementação, a Contratada deverá realizá-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador, mantido o preço inicialmente contratado ou registrado.

6.5 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando estiverem em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta apresentada ou nas normas aplicáveis, devendo ser substituídos ou corrigidos pela Contratada, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

6.6 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e protegidos de forma adequada, preservando sua integridade durante o transporte, carga, descarga e armazenamento.

6.7 As entregas serão realizadas no local indicado pela Administração Municipal na respectiva Ordem de Fornecimento, dentro dos limites do Município de Lagoa Dourada/MG.

6.8 O recebimento dos materiais ocorrerá de forma provisória no ato da entrega e definitivamente após a verificação da conformidade dos produtos com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 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.

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

7.3 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.

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

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação das orientações relativas à execução contratual, obrigações das partes, mecanismos de fiscalização, forma de fornecimento, critérios de recebimento dos materiais e sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 Preposto

7.6.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da execução do objeto, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6.2 A Contratada deverá manter preposto ou representante devidamente designado durante toda a vigência da contratação, disponibilizando canais de comunicação para atendimento das demandas da Administração.

7.6.3 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

7.7 Fiscalização

7.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, especificamente quanto à entrega, qualidade e conformidade dos **materiais de construção, acabamento, revestimento, forro e cobertura fornecidos**.

7.8 Fiscalização Técnica

7.8.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.8.2 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas, atrasos, divergências de quantitativos ou defeitos observados nos materiais fornecidos.

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

7.8.3 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 sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

7.8.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à adoção das providências cabíveis quanto à renovação ou prorrogação contratual, quando aplicável.

7.9 Fiscalização Administrativa

7.9.1 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 apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.9.2 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.

7.10 Gestor do Contrato

7.10.1 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, a exemplo da ordem de fornecimento, 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.

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

7.10.3 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.

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

7.10.5 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 setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10.6 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.

7.10.7 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto será realizada mediante fiscalização da entrega e recebimento dos **materiais de construção, acabamento, revestimento, forro e cobertura**, conforme Ordem de Fornecimento emitida pela Administração.

8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.2.1 não entregar os materiais conforme especificado;

8.2.2 fornecer materiais com qualidade inferior à mínima exigida; ou

8.2.3 deixar de cumprir as condições, quantidades, prazos ou demais exigências estabelecidas para o fornecimento do objeto.

8.3 A verificação dos materiais no momento da entrega não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação do cumprimento das exigências e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

8.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: quantidade, qualidade, conformidade com as especificações técnicas e prazo de entrega dos materiais.

8.5 Do Recebimento

8.5.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, para posterior verificação da conformidade dos materiais com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência, nos termos do art. 140, II, “a”, da Lei nº 14.133/2021.

8.5.2 O prazo para verificação da conformidade será contado a partir da efetiva entrega dos materiais e da documentação correspondente.

8.5.3 O responsável pelo acompanhamento e fiscalização realizará o recebimento provisório dos materiais, verificando inicialmente os quantitativos, as condições de entrega e demais características passíveis de conferência imediata.

8.5.4 O fiscal administrativo, quando houver, verificará o cumprimento das exigências de caráter administrativo relacionadas ao fornecimento.

8.5.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o acompanhamento e as verificações pertinentes no âmbito de sua atuação.

8.5.6 Para efeito de recebimento, a fiscalização verificará a qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos, podendo eventual irregularidade resultar no redimensionamento dos valores a serem pagos à contratada, com o devido registro.

8.5.7 Será considerado ocorrido o recebimento provisório após a entrega dos materiais e respectiva conferência inicial pelo responsável designado.

8.5.8 O Contratado fica obrigado a **substituir, complementar ou corrigir**, às suas expensas, no todo ou em parte, os materiais em que se verificarem vícios, defeitos, avarias, divergências de quantidade ou desconformidade com as especificações, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento definitivo até que sejam sanadas as pendências identificadas.

8.5.9 A fiscalização não efetuará o ateste definitivo até que sejam sanadas todas as eventuais pendências apontadas durante o recebimento.

8.5.10 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

8.5.11 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o documento de recebimento deverá conter o registro das ocorrências verificadas e a conclusão quanto à conformidade dos materiais, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para as providências cabíveis.

8.5.12 Os materiais serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade dos materiais e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

8.5.13 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual e às eventuais penalidades aplicadas, conforme regulamento;

8.5.14 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

8.5.15 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos materiais, com base nos relatórios e documentações apresentadas, e comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

8.5.16 Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.5.17 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 14.133/2021,

comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.5.18 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto estiver pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.5.19 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade da Contratada por vícios, defeitos, avarias ou desconformidades dos materiais fornecidos, nos termos da legislação aplicável e das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

8.6 Liquidação

8.6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, será realizada a liquidação da despesa após a verificação do cumprimento das obrigações relativas ao fornecimento.

8.6.2 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:

a) o prazo de validade;

b) data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.6.3 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.

8.6.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF, quando aplicável, ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

8.6.5 A Administração poderá realizar consulta ao SICAF, quando aplicável, ou solicitar documentação ao contratado 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.

8.6.6 Constatando-se 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.

8.6.7 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.

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

8.6.9 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

8.7 Prazo de Pagamento

8.7.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.7.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento e a data de sua efetiva realização.

8.8 Forma de Pagamento

8.8.1 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, ficando por conta do fornecedor o pagamento de eventual tarifa bancária cobrada por transferência entre contas.

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

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

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

8.8.5 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.

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

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1 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.

9.1.2 – **Os itens de 01 a 04 estão abertos para ampla participação de empresas com reserva de cota de 25% destinada à participação de empresas do ramo enquadradas como MEI, ME, EPP ou equiparadas, conforme art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006; Os itens de 05 a 23 são destinados à participação exclusiva de MEI, micro e pequenas empresas, conforme art. 48, I, da citada lei**

9.2 Forma de Fornecimento

9.2.1 A forma de fornecimento será parcelada, conforme demanda da Administração, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, observando-se os quantitativos efetivamente necessários e os preços registrados.

9.3 Exigências de Habilitação

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

9.3.1.1 Habilitação Jurídica

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

b) Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio oficial do Governo Federal;

c) Sociedade empresária ou sociedade limitada unipessoal – SLU: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

d) 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 legislação aplicável;

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

f) 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;

g) Cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivados na Junta Comercial ou inscritos no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

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

9.3.1.2 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

i) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

j) 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 aos créditos tributários

federais e à Dívida Ativa da União – DAU, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, na forma da legislação aplicável;

k) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos da legislação aplicável;

m) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal ou Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

n) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal e Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

9.3.1.2.2 O fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

9.3.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

o) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, nos termos do art. 69, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

9.3.2 Conforme disposições do art. 70, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021, a documentação referida no Capítulo VI da mesma Lei poderá ser dispensada total ou parcialmente, por se tratar de contratação para entrega imediata, observadas as condições estabelecidas no edital.

9.3.3 Conforme art. 6º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021, considera-se imediata a compra com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da Ordem de Fornecimento.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR

O custo estimado total para o registro de preços é de R$ 1.668.172,00 conforme custos unitários apostos em anexo, sendo que o valor da contratação será de acordo com o contrato e demanda.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por se tratar de registro de preço, as despesas decorrentes desta licitação ocorrerão, havendo a contratação efetiva, por conta das dotações, a serem consignadas, existentes na data da efetiva contratação.

_____

Luciano Pereira de Almeida

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

30 de Setembro de 2026