



TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO 20/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO 08/2026

UNIDADE RESPONSÁVEL: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

O presente Edital tem por objeto o Registro de Preços visando à eventual e futura contratação de empresa especializada no fornecimento de itens de madeira diversos, destinados ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura e demais setores da Administração Pública Municipal.

A presente licitação tem como finalidade a formação de Ata de Registro de Preços (ARP), que servirá como instrumento de apoio para contratações futuras, de forma não obrigatória e conforme a necessidade da Administração, observando-se as quantidades e especificações descritas no Termo de Referência.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 02 (dois) anos, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados e mantidas as demais condições, conforme o disposto no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratação decorrente da Ata será formalizada mediante emissão de documento próprio (Nota de Empenho, Ordem de Fornecimento ou Contrato), de acordo com a conveniência da Administração, respeitando as disposições legais e as condições previamente estabelecidas no presente Edital.

O presente edital tem por objetivo o registro de preço para eventual e futura contratação de uma empresa para fornecimento de itens de madeira diversos. A Licitação será para REGISTRO DE PREÇOS visando a eventual contratação conforme demanda.



O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 2 (dois) anos e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso (art. 84 da lei 14.133/2021).

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

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

Considerando a necessidade de fornecer materiais para obras de infraestrutura que envolvem o uso de peças de madeira de alta qualidade e resistência, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de produtos como barrote de eucalipto de diferentes tamanhos, caibros, colunas, mourões tratados e não tratados, pranchas, vigas, réguas, ripas e ripão de eucalipto, entre outros, representa a solução mais eficaz para atender às exigências do município. Essa decisão é justificada por diversos fatores. Primeiramente, a qualidade e durabilidade dos materiais de madeira fornecidos por empresas especializadas são essenciais para garantir a robustez das estruturas e obras em que serão utilizados.

O fornecimento de madeira tratada, certificada e adequada às especificações de cada projeto é um fator decisivo para a segurança e longevidade das construções públicas. Essas empresas possuem expertise em processos de tratamento que aumentam a resistência da madeira a intempéries e pragas, assegurando que os produtos fornecidos ofereçam durabilidade e baixa necessidade de manutenção a longo prazo, o que se traduz em economia para o município.

Além disso, a capacidade de atendimento às demandas específicas da Prefeitura Municipal é um diferencial importante. Empresas especializadas podem fornecer uma ampla gama de peças de madeira, ajustadas conforme as necessidades de cada obra, desde o fornecimento de mourões e barrote de eucalipto para cercamentos e delimitação



de áreas públicas até a produção de caibros, colunas e forro de madeira para edificações. A flexibilidade no atendimento às especificações técnicas de cada projeto garante a personalização e adequação dos produtos, contribuindo para a eficiência na execução das obras e possibilitando que o cronograma e as metas de infraestrutura sejam cumpridos.

Outro fator relevante é a eficiência na logística e no fornecimento dos materiais. Empresas especializadas possuem sistemas de distribuição e transporte bem estruturados, o que assegura a entrega dos produtos dentro dos prazos estabelecidos. Isso evita interrupções nas obras e permite que o município avance de forma contínua nos projetos de infraestrutura. A expertise dessas empresas também facilita a coordenação entre o fornecimento e as etapas da construção, otimizando o uso dos recursos e permitindo uma gestão mais eficaz do tempo e dos materiais.

A contratação de uma empresa especializada também resulta em uma economia significativa de recursos públicos. Isso se dá ao eliminar a necessidade de investimentos na capacitação interna de servidores ou na aquisição de maquinário específico para o tratamento e fabricação da madeira. Ao optar por terceirizar essa demanda, a administração municipal garante o acesso às mais modernas tecnologias de tratamento e produção de madeira, sem a necessidade de grandes desembolsos iniciais. A qualidade superior dos materiais fornecidos reduz os custos com manutenção e substituição ao longo dos anos, tornando essa solução ainda mais vantajosa financeiramente.

A execução segura e eficaz das obras é outro ponto crucial. A madeira fornecida deve estar em conformidade com as normas técnicas exigidas, garantindo que as peças possam ser aplicadas em estruturas urbanas de maneira segura e eficiente. Empresas especializadas têm a expertise necessária para garantir que os produtos atendam aos requisitos de segurança e qualidade, minimizando riscos futuros e assegurando a integridade das obras realizadas no município. Por fim, a viabilidade a longo prazo também é assegurada por meio da contratação de uma empresa com experiência consolidada no mercado. Essas empresas são capazes de acompanhar o crescimento urbano do município e ajustar o fornecimento de madeira de acordo com as demandas futuras, seja para manutenção de estruturas já existentes ou para novos projetos de expansão da infraestrutura.



A continuidade no fornecimento, aliada à capacidade de adaptação às mudanças nas necessidades do município, fortalece a parceria e garante a execução bem-sucedida dos projetos ao longo dos anos. Em síntese, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento de peças de madeira para obras públicas é justificada pela necessidade de garantir a qualidade, resistência e durabilidade dos materiais utilizados nas construções do município.

A falta de capacidade interna para produzir e tratar a madeira necessária, somada à complexidade das obras e à demanda por soluções eficientes, torna imprescindível a contratação de empresas qualificadas, que atendam às exigências técnicas e prazos de entrega, sempre com o objetivo de otimizar o uso de recursos públicos e melhorar continuamente a infraestrutura municipal.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO.

Os objetos da presente licitação estão demonstrados na planilha anexado ao presente termo de referência.

Ordem	Quant.	UN.	Especificação	Marca	Valor Unit.	TOTAL
Itens exclusivos para ME/EPP						
1	2000	UN	0000031819- BARROTE DE EUCALIPTO DE 8CM X 8CM X 3,50M		28,00	56000
2	1750	UN	0000031821- BARROTE DE EUCALIPTO DE 8CM X 8CM X 2,80M		24,00	42000
3	250	UN	0000027945- COLUNA DE MADEIRA ROXINHO – 15X15 BRUTO		70,00	17500
4	500	M2	0000031826- FORRO COMPRIDO DE MADEIRA ANGELIM.		90,00	45000
5	500	M2	0000031827- FORRO CURTO DE MADEIRA ANGELIM.		78,00	39000
6	1000	M2	0000031833- PRANCHA DE EUCALIPTO TRATADO <i>com largura mínima de 15cm, 5cm de espessura e comprimento variado</i>		55,00	55000
7	1000	M ²	0000021200- PRANCHA DE EUCALIPTO LARGURA MÍNIMA DE 15 CM, ESPESSURA DE 5 CM E COMPRIMENTO VARIADO		35,00	35000
8	1500	ML	0000031840- VIGA DE EUCALIPTO PARA PONTES E MATA-BURROS <i>com diâmetro mínimo de 35cm e comprimento variado</i>		50,00	75000



**PREFEITURA MUNICIPAL
DE LAGOA DOURADA/MG**

9	2000	ML	00000021201- VIGA DE EUCALIPTO TRATADO QUIMICAMENTE PARA PONTES E MATA-BURROS COM DIÂMETRO MÍNIMO DE 35 CM E COMPRIMENTO VARIADO	50,00	100000
10	1000	UN	00000031822- BARROTE DE EUCALIPTO TRATADO DE 8CMX8CMX2,80M	48,00	48000
11	1000	UN	00000031824- BARROTE DE EUCALIPTO TRATADO DE 8CMX8CMX3,50M	56,00	56000
12	2000	ML	00000027943- CAIBRO DE MADEIRA PARAJU 6 X 4 BRUTO	22,00	44000
13	2000	ML	00000027944- CAIBRO DE MADEIRA ROXINHO 6 X 4 BRUTO	26,00	52000
14	50	M3	00000027940- LENHA DE EUCALIPTO SECA PICADA MEDIDAS: Com diâmetro máximo de 10cm e comprimento de 30 a 70cm.	150,00	7500
15	400	UN	00000031828- MOURÃO DE EUCALIPTO TRATADO 10CM X 300 CM	35,00	14000
16	400	UNID	00000021202- MOURÃO DE EUCALIPTO TRATADO 10CMX220 CM DIÂMETRO MÍNIMO DE 10 CM, 220 CM DE COMPRIMENTO	16,00	6400
17	400	UNID	00000021203- MOURÃO DE EUCALIPTO TRATADO 12CMX220CM DIÂMETRO MÍNIMO DE 12 CM E 220 CM DE COMPRIMENTO	19,00	7600
18	400	UNID	00000021204- MOURÃO DE EUCALIPTO TRATADO 14CMX220CM DIÂMETRO MÍNIMO DE 14 CM E 220 CM DE COMPRIMENTO	24,00	9600
19	400	UN	00000027942- MOURÃO DE EUCALIPTO TRATADO 16 X 400 CM. Diâmetro mínimo de 16 cm, 400 cm de comprimento	100,00	40000
20	400	UNID	00000021205- MOURÃO DE EUCALIPTO TRATADO 16CMX220CM DIÂMETRO MÍNIMO DE 16 CM E 220 CM DE COMPRIMENTO	30,00	12000
21	400	UN	00000031829- MOURÃO DE EUCALIPTO 10CM X 220 CM	16,00	6400
22	400	UN	00000037528- MOURÃO DE EUCALIPTO 12CMX220CM	29,00	11600
23	400	UN	00000037529- MOURÃO DE EUCALIPTO 14CMX220CM	24,00	9600
24	400	UN	00000037530- MOURÃO DE EUCALIPTO 16CMX220CM	30,00	12000
25	1000	UN	00000037531- RÉGUA DE EUCALIPTO de 12cm de largura, 3 metros de comprimento e 2,5 e espessura	7,00	7000
26	200	UNID	00000021198- RÉGUA DE EUCALIPTO TRADADO QUIMICAMENTE 12 CM DE LARGURA, 3 METROS DE COMPRIMENTO E 2,5 CM DE ESPESSURA	8,00	1600
27	1000	ML	00000027948- RIPA DE MADEIRA ROXINHO 4 X 1,5 BRUTO	3,20	3200



28	1000	ML	00000031838- RIPA DE MADEIRA ROXINHO 4X2,8 BRUTO		4,50	4500
Itens para Ampla Concorrência						
29	5250	UN	00000031820- BARROTE DE EUCALIPTO DE 8CMX8CMX2,80M		24,00	126000
30	750	ML	00000031825- COLUNA DE MADEIRA ROXINHO 15 X 15 BRUTO.		70,00	52500
31	1500	M2	00000027946- FORRO COMPRIDO DE MADEIRA ANGELIM <i>Preferência peças de 4,5 M.</i>		90,00	135000
32	1500	M2	00000027947- FORRO CURTO DE MADEIRA ANGELIM <i>Preferência peças de 1,5 M.</i>		78,00	117000
33	3000	M ²	00000037870- PRANCHA DE EUCALIPTO LARGURA 15CM LARGURA MÍNIMA DE 15 CM, ESPESSURA DE 5 CM E COMPRIMENTO VARIADO		35,00	105000
34	4500	ML	00000021199- VIGA DE EUCALIPTO PARA PONTES E MATA-BURROS COM DIÂMETRO MÍNIMO DE 35 CM E COMPRIMENTO VARIADO		50,00	225000
Total:	40250				1474,7	1578000

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

5.1- Poderá participar da licitação empresa especializada, devidamente regularizada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade pela legislação vigente e padrões de sustentabilidade;

5.1.1 - A presente licitação possui itens para ampla participação de empresas com reserva de cota de 25% destinada a participação de empresas do ramo enquadradas como MEI, ME, EPP ou equiparadas, conforme art. 48, III, da lei complementar 123/2006.

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 pelo regime de empreitada por preço unitário;

5.4. O licitante deverá declarar que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a entrega dos produtos;

5.5. Os pedidos serão feitos de acordo com as necessidades da Secretaria de Obras;



5.6. O Município de Lagoa Dourada/MG, por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, expedirá ordem de compra;

5.7 A contratada deverá cumprir o atendimento técnico respeitando o horário de expediente do Contratante;

5.8 A contratada deverá arcar com as despesas de transporte, estadia e alimentação dos técnicos/funcionários e com as demais despesas necessárias à perfeita execução do objeto desta contratação;

5.9 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; 5.10 A empresa deve prezar pela realização de práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões: ambiental, social e econômica;

5.11. A contratada deverá atender as ordens de compra, procedendo a entrega em no máximo de 15 (quinze) dias.

5.12 A contratada deverá manter regularizada toda a documentação fiscal e trabalhista;

5.13 O objeto não poderá ser subcontratado;

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 sub operação 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 sub-operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- h) O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa 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, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- k) Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- l) O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- m). Havendo transferência de algum dado pessoal no contrato a ser celebrado, deverá a Autoridade Nacional ser comunicada, nos termos do art. 26, §§ 1º e 2º da LGPD.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de execução:

6.1 O prazo para realização da entrega será de 15 (quinze) dias, após o recebimento da ordem de fornecimento.



6.2 Horário de funcionamento da Contratada deverá ser no mínimo: Das 08h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados nacionais e municipais. A contratada deverá cumprir o objeto, respeitados o horário de expediente do Contratante;

6.3. Constatadas irregularidades no objeto, o Município poderá:

6.3.1. No que diz respeito à especificação ou defeitos, rejeitá-lo no todo, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.3.2. Na hipótese de substituição, o fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, mantido o preço inicialmente contratado/registrado;

6.3.3. No que diz respeito à diferença das características do objeto, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

6.3.4. Na hipótese de complementação, o fornecedor deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Órgão Gerenciador, mantido o preço inicialmente contratado/registrado.

6.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos imediatamente, às custas do contratado, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1. 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 pela melhor proposta.

7.2 Forma de Fornecimento:

A forma de fornecimento será conforme demanda, na quantidade necessária, observando-se o preço unitário.

7.3 Exigências de habilitação:

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



7.3.1.1. Habilitação jurídica:

- a) 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 da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 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 Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 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 arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

7.3.1.2 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) 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.

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 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;

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;



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

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

7.3.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

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

7.3.2 . A documentação referida no Capítulo VI da lei 14.133/2021 foi dispensada parcialmente por se tratar de eventual contratação para entrega imediata.

7.3.3. Conforme art. 6º, X, da lei 14.133/2021 é considerada imediata aquela compra com prazo de entrega de até 30 (trinta) dias da ordem de fornecimento;

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1 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.

8.2 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.

8.3 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.

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



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

8.6 Preposto

8.6.1 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.

8.6.2 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período

8.6.3 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.

8.7 Fiscalização

7.7.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.8 Fiscalização Técnica

8.8.1 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.

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

8.8.3 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 adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

8.8.4 Caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.;



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

8.9 Fiscalização Administrativa

8.9.1 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 apostilamento 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;

8.10 Gestor do Contrato

8.10.1 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 do contrato, 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.

8.10.2 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.

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

8.10.4 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.



8.10.5 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 pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

8.10.6 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.

8.10.7 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.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

9.1 A avaliação da execução do objeto será mediante fiscalização da entrega e recebimento do material, conforme ordem de fornecimento.

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

9.2.1 não produzir os resultados acordados,

9.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

9.2.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do objeto, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

9.3 A verificação do material no momento da entrega não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação do cumprimento das exigências e especificações dos materiais.

9.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

9.5 Do recebimento

9.5.1 Os materiais serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05. (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).



8.5.2 O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação do fornecimento a que se referem a parcela a ser paga.

8.5.3 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

8.5.4 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

8.5.5 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.5.6 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade dos materiais em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.5.7 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.5.8 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.9 A fiscalização não efetuará o ateste até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.5.10 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.5.11 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.

8.5.12 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que



julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.5.13 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 de material e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.5.14 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento

8.5.15 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;

8.5.16 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.

8.5.17 Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão. 8.5.18 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.

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

8.5.20 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.6 Liquidação

8.6.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 3 dias após a liquidação do empenho.



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 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 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, 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.

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 rescisão 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 rescisão 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 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 até 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.

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. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

9.1 São obrigações da Contratante:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

9.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.



9.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.

9.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

9.1.6. Aplicar ao Contratado sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato.

9.1.7. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

9.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

9.1.9. Concluída a instrução do requerimento, a Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período. 9.1.9. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

9.1.10. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do artigo 93, §2º, da Lei Nacional nº 14.133/21.

9.1.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.1.1 Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.



10.1.2. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

10.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II).

10.1.4. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do Fiscal ou Gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Nacional nº 14.133/2021. 10.1.8. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
 - 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
 - 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
 - 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
 - 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
- 10.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as



obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

10.1.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.1.11. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.1.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

10.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.1.15. Sinalizar adequadamente as áreas de trabalho, garantindo a segurança dos transeuntes; 10.1.16. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.17. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

10.1.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.19. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta.

10.1.20. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116).



10.1.21. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único).

10.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.1.23. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021.

10.1.24. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR

O custo estimado total para o registro de preços é de R\$1.994.670,50 conforme custos unitários apostos em anexo, sendo que o valor da contratação será de acordo com o contrato e demanda.

12. 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.

13. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.



14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. A fiscalização da execução do contrato será realizada por servidor ou comissão designada pela Contratante, que terá as seguintes atribuições:
- 14.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando a qualidade, quantidade e conformidade com as especificações técnicas e prazos estabelecidos;
- 14.3. Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 14.4. Notificar a Contratada sobre quaisquer irregularidades ou não conformidades, estabelecendo prazo para correção;
- 14.5. Atestar as medições dos serviços executados para fins de pagamento;
- 14.6. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua importância.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O Descumprimento das obrigações contratuais sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, sem prejuízo da rescisão contratual de outras medidas cabíveis.

16. DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência da ata será 12 (doze) meses, contado a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite legal, conforme disposto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

Luiz Carlos de Melo

Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

05 de fevereiro de 2026