



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### IDENTIFICAÇÃO:

**Órgão:** Prefeitura Municipal de Pouso Alto - MG

**Unidade Requisitante:** Secretaria Municipal de Obras Públicas.

**Vinculação:** Estudo Técnico Preliminar – ETP (anexo)

#### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para futura e eventual aquisição parcelada de insumos químicos destinados ao tratamento de água para consumo humano, visando ao atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras Públicas relacionadas à operação, manutenção e aprimoramento do sistema municipal de abastecimento público do Município de Pouso Alto/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Nº	Descrição do Item	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	<b>HIPOCLORITO DE CÁLCIO 65% - TABLETE – (KG)</b> Pastilha/tablete branco aproximadamente 200g. Destinado ao tratamento de água com as seguintes características: Teor de cloro ativo: 65%; Baixo residual de insolúveis; Tabletes de dissolução normal	kg	1.008 kg	R\$ 44,93	R\$ 45.289,44
2	<b>HIPOCLORITO DE SÓDIO 12% LÍQUIDO – (KG)</b> Características: Teor mínimo de cloro ativo: 10%; Aspecto físico: líquido amarelo à esverdeado; odor picante, solúvel em água, não inflamável, fotossensível. Aplicações: desinfecção de água potável.	Kg	11.000	R\$ 6,15	R\$ 67.650,00
3	<b>CAL HIDRATADA – HIDRÓXIDO DE CÁLCIO – SACOS - (KG)</b> destinada ao tratamento de água, com as seguintes características: Teor de hidróxido de cálcio: $\geq 90,0\%$ ; Teor de carbonato de cálcio: $\leq 5,5 \%$ ; Teor de hidróxido de magnésio: $\leq 2,2\%$ ; Umidade Máxima: 1%; Teor máximo de resíduos insolúveis: 1%; As substâncias que possam causar efeitos tóxicos a saúde não devem extrapolar 1/10 dos limites permitidos na legislação vigente para água potável; com validade mínima de 10 (dez) meses a partir da data de entrega.	kg	1.000 kg	R\$ 2,14	R\$ 2.140,00
4	<b>SULFATO DE ALUMÍNIO ISENTO DE FERRO GRANULADO – (KG)</b> SULFATO DE ALUMÍNIO EM PÓ destinado ao tratamento de água com as seguintes características: Pó granulado branco ou esbranquiçado, cristalino. Teor	Sacos de 25 kg	14.000 kg	R\$ 5,45	R\$ 76.300



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

mínimo de Al <sub>2</sub> O <sub>3</sub> : 16%; Teor máximo de Fe <sub>2</sub> O <sub>3</sub> : 0,05%; Teor máximo de acidez (% em massa como H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> ): 0,5%; Teor máximo de alcalinidade livre (% em massa como Al <sub>2</sub> O <sub>3</sub> ): 0,4%; Teor máximo de insolúveis (% em massa): 1,0%; Características físicas: Solubilidade (25 °C): 53,0%.					
				<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 191.379,44</b>

**1.2.** Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

**1.3.** A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados na forma da legislação aplicável ao Sistema de Registro de Preços, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados.

**1.4.** As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas por meio de nota de empenho de despesa e/ou Autorização de Fornecimento, ou por outro instrumento hábil adotado pela Administração, nos termos do art. 95 da Lei nº 14.133/2021, observando-se os prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1.** A fundamentação da contratação e a definição dos quantitativos a serem adquiridos encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar (ETP), anexo a este Termo de Referência.

**2.2.** O Plano de Contratações Anual (PCA) do Município de Pouso Alto/MG, referente ao exercício de 2026, encontra-se em fase de elaboração, razão pela qual a presente contratação será posteriormente compatibilizada com o referido instrumento.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

**3.1.** A descrição da solução como um todo, incluindo o ciclo de vida do objeto, as especificações técnicas dos produtos, as condições de fornecimento, transporte, entrega, recebimento e eventual substituição dos itens, encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar (ETP), anexo a este Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente previstos na especificação do objeto, deverão ser observados, durante o fornecimento, transporte, entrega e recebimento dos bens, os seguintes requisitos de sustentabilidade:

**4.1.1.** Os produtos deverão ser entregues em embalagens íntegras, resistentes, adequadas ao transporte, manuseio e armazenamento de produtos químicos, de modo a evitar vazamentos, derramamentos, desperdícios, contaminação ambiental ou perda de qualidade dos insumos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**4.1.2.** As embalagens deverão conter identificação visível do fabricante, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e informações essenciais de segurança, utilização e armazenamento, permitindo a rastreabilidade e o controle dos produtos pela Administração.

**4.1.3.** O transporte, a carga, a descarga e a entrega dos produtos deverão ser realizados pela contratada com observância das cautelas técnicas e de segurança aplicáveis ao manuseio de produtos químicos, prevenindo riscos às pessoas, ao meio ambiente e às instalações públicas.

**4.1.4.** Não serão aceitos produtos acondicionados em embalagens violadas, avariadas, sem identificação adequada, com sinais de vazamento, umidade, deterioração, contaminação ou qualquer condição que comprometa sua utilização segura no tratamento de água para consumo humano.

**4.1.5.** A contratada deverá substituir, sem ônus para a Administração, os produtos entregues em desacordo com as especificações exigidas, com embalagem inadequada, avarias, vícios, prazo de validade incompatível ou qualquer inconformidade que comprometa sua segurança, qualidade ou finalidade de uso.

**4.2.** Na presente contratação, não haverá indicação de marca de referência, devendo os produtos ofertados atender integralmente às especificações técnicas, condições de fornecimento e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar - ETP e nos demais documentos que instruem o processo.

**4.3.** Não será exigida a apresentação de amostra, considerando que a verificação da conformidade dos produtos poderá ser realizada por meio da análise das especificações técnicas, fichas técnicas, laudos, certificados de análise ou outros documentos idôneos eventualmente exigidos no instrumento convocatório, sem prejuízo da conferência no momento do recebimento.

**4.4.** A subcontratação do objeto contratual não será admitida, por se tratar de aquisição de bens com fornecimento simples e parcelado, devendo a execução integral das obrigações ser realizada diretamente pelo contratado, nos termos deste Termo de Referência e do instrumento convocatório.

**4.5.** Será adotada participação **exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) para os itens 1, 2 3, e 4**, cujos valores estimados individuais não ultrapassam R\$ 80.000,00, nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, observadas as regras estabelecidas no instrumento convocatório.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1.** O fornecimento ocorrerá por demanda, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pelo órgão requisitante, em conformidade com os quantitativos registrados e com as demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

**5.2.** O prazo de entrega dos bens será de até 15 (quinze) dias úteis, contados da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**5.3.** Caso não seja possível cumprir o prazo de entrega, a empresa deverá comunicar formalmente as razões do impedimento com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para análise de eventual prorrogação, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e força maior.

**5.4.** Os bens deverão ser entregues no Almoxarifado Municipal, localizado na BR 354, s/n - Pátio da Santa Casa, Pouso Alto/MG, no horário das 12h às 18h, em dias úteis.

**5.5.** Quanto ao prazo de validade, os produtos deverão ser entregues com **prazo de validade** remanescente compatível com a programação de consumo da Administração, não podendo ser inferior a **6 (seis) meses contados da data da entrega**, de modo a permitir sua utilização regular e segura. Para a **cal hidratada - hidróxido de cálcio**, deverá ser observada **validade mínima de 10 (dez) meses a partir da data de entrega**, conforme especificação técnica definida para o item.

**5.6.** Os produtos fornecidos deverão atender integralmente às disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, especialmente no que se refere à qualidade, à segurança, à informação adequada, à rastreabilidade e à adequação dos produtos à finalidade de uso no tratamento de água para consumo humano.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**6.1.** A Ata de Registro de Preços e as contratações dela decorrentes deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições pactuadas, as disposições deste Termo de Referência, do instrumento convocatório e da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**6.2.** O fornecimento dos produtos ocorrerá por demanda, mediante emissão de Autorização de Fornecimento pelo órgão requisitante, observados os quantitativos registrados, os preços constantes da Ata de Registro de Preços, os prazos de entrega e as demais condições estabelecidas no processo.

**6.3.** Em caso de impedimento, atraso justificado, ordem de paralisação ou suspensão da execução, os prazos de entrega ou de substituição dos produtos poderão ser ajustados pelo período correspondente, mediante registro formal no processo, quando cabível.

**6.4.** As comunicações entre o Município e o fornecedor registrado/contratado serão realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se o uso de correio eletrônico, sistema oficial do Município ou outro meio formal indicado no processo.

**6.5.** O Município poderá convocar representante do fornecedor registrado/contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, especialmente em caso de atraso, entrega em desconformidade, necessidade de substituição de produtos ou esclarecimentos sobre a execução do fornecimento.

**6.6.** Após a assinatura da Ata de Registro de Preços, do contrato ou do instrumento equivalente, poderá ser realizada reunião inicial com representante do fornecedor registrado/contratado, para alinhamento das condições de fornecimento, entrega, recebimento, conferência dos produtos e obrigações assumidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**6.7.** A execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será acompanhada e fiscalizada pelo servidor Leonardo Henrique de Carvalho Ribeiro, responsável pelo Almoxarifado Municipal, que atuará como Fiscal da Ata e do Contrato/instrumento equivalente.

**6.8.** O fiscal acompanhará a execução do fornecimento para verificar o atendimento integral das condições estabelecidas, especialmente quanto à conformidade dos produtos entregues com as especificações técnicas, quantitativos, prazos, local de entrega, validade, integridade das embalagens e demais requisitos deste Termo de Referência.

**6.9.** O fiscal registrará as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo fatos, não conformidades, medidas adotadas, orientações transmitidas ao fornecedor registrado/contratado e eventuais providências necessárias à regularização do fornecimento.

**6.10.** Identificada inexatidão, irregularidade ou desconformidade na entrega, o fiscal notificará o fornecedor registrado/contratado para correção ou substituição dos produtos, fixando prazo compatível com a natureza da irregularidade e com a necessidade administrativa.

**6.11.** O fiscal comunicará ao gestor, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou providências além de sua competência, especialmente nos casos de atraso reiterado, recusa de substituição, entrega em desacordo com as especificações, risco de desabastecimento ou possível aplicação de sanções.

**6.12.** No caso de ocorrências que possam comprometer os prazos de entrega, a substituição dos produtos ou a continuidade do serviço público de tratamento de água, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata e das contratações dela decorrentes.

**6.13.** O fiscal comunicará ao gestor o término da vigência da Ata de Registro de Preços, do contrato ou do instrumento equivalente, bem como eventual necessidade de continuidade, reposição de quantitativos, planejamento de nova contratação ou adoção de providências administrativas cabíveis.

**6.14.** O fiscal acompanhará, quando aplicável, a manutenção das condições de habilitação do fornecedor registrado/contratado, bem como os procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, glosas, registros de ocorrência, apostilamentos e termos aditivos, solicitando os documentos comprobatórios necessários.

**6.15.** Em caso de descumprimento com reflexos administrativos, operacionais ou financeiros, o fiscal atuará tempestivamente e reportará a situação ao gestor, para adoção das providências cabíveis.

**6.16.** Além do disposto acima, a fiscalização observará as seguintes rotinas operacionais adequadas ao objeto:

**6.16.1.** conferência da Autorização de Fornecimento emitida, verificando item, quantidade, unidade, prazo de entrega e local de entrega;

**6.16.2.** conferência quantitativa dos produtos no momento da entrega;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

- 6.16.3.** conferência qualitativa dos produtos, especialmente quanto à compatibilidade com as especificações técnicas exigidas;
- 6.16.4.** verificação da integridade das embalagens, não sendo aceitos produtos com embalagens violadas, avariadas, sem identificação adequada, com sinais de vazamento, umidade, deterioração ou contaminação;
- 6.16.5.** verificação das informações de fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade, peso líquido e demais elementos necessários à rastreabilidade dos produtos;
- 6.16.6.** verificação do prazo de validade mínimo exigido, inclusive quanto à validade mínima de 6 (seis) meses contados da data da entrega para os produtos em geral e de 10 (dez) meses a partir da data de entrega para a cal hidratada — hidróxido de cálcio;
- 6.16.7.** solicitação, quando previsto no instrumento convocatório ou necessário à conferência, de fichas técnicas, laudos, certificados de análise ou outros documentos idôneos que comprovem a conformidade dos produtos;
- 6.16.8.** registro formal de eventuais desconformidades, recusas de recebimento, solicitações de substituição e demais ocorrências relevantes;
- 6.16.9.** controle das Autorizações de Fornecimento emitidas, dos quantitativos entregues, dos saldos registrados e dos valores correspondentes;
- 6.16.10.** encaminhamento da documentação necessária para atesto, liquidação e pagamento, quando verificada a regularidade do fornecimento.
- 6.17.** A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor registrado/contratado por quaisquer irregularidades, inclusive perante terceiros, ainda que resultantes de imperfeições, vícios, inadequação dos produtos, transporte inadequado ou descumprimento das condições pactuadas, não implicando corresponsabilidade do Município ou de seus agentes.
- 6.18.** Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, Adriano Rangel, Secretário Municipal de Obras Públicas, lotado na Secretaria Municipal de Obras Públicas:
- 6.18.1.** coordenar o acompanhamento da execução da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, mantendo atualizados os registros formais do processo, inclusive Autorizações de Fornecimento, ocorrências, notificações, saldos, alterações e demais documentos pertinentes;
- 6.18.2.** acompanhar os registros realizados pelo fiscal, avaliando as ocorrências relacionadas à execução e as medidas adotadas, informando à autoridade superior as situações que ultrapassarem sua competência;
- 6.18.3.** acompanhar, quando aplicável, a manutenção das condições de habilitação do fornecedor registrado/contratado, para fins de empenho, liquidação e pagamento;
- 6.18.4.** adotar providências em caso de descumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à notificação do fornecedor registrado/contratado, à solicitação de substituição de produtos e à comunicação aos setores competentes;
- 6.18.5.** tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, quando cabível, para fins de apuração e eventual aplicação de sanções, nos termos da Lei nº 14.133/2021;
- 6.18.6.** avaliar a necessidade de adoção de medidas para continuidade do fornecimento, reposição dos itens, utilização dos saldos registrados ou instauração de novo processo de contratação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**6.18.7.** encaminhar a documentação pertinente ao setor competente para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, conforme atesto e demais registros da fiscalização.

## 7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**7.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o fornecedor registrado/contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

**7.2.** Serão aplicadas ao fornecedor registrado/contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, observado o devido processo legal:

**7.2.1** Advertência, quando o fornecedor registrado/contratado der causa à inexecução parcial da contratação, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**7.2.2** Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem 7.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

**7.2.3** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem 7.1, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

**7.2.4** Multa:

**7.2.4.1.** Moratória, para a infração descrita na alínea “d” do subitem 7.1, de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

**7.2.4.2.** Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 7.1, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação ou da parcela afetada pela conduta, conforme o caso.

**7.2.4.3.** Compensatória, para a inexecução total da contratação, prevista na alínea “c” do subitem 7.1, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação.

**7.2.4.4.** Compensatória, para a infração descrita na alínea “b” do subitem 7.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação ou da parcela afetada, especialmente nos casos em que a inexecução parcial comprometa o fornecimento regular dos insumos químicos, a continuidade do tratamento de água, a regularidade do sistema municipal de abastecimento ou o atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Obras Públicas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**7.2.4.5.** Compensatória, em substituição à multa moratória, para a infração descrita na alínea “d” do subitem 7.1, de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, nos casos de atraso injustificado superior ao prazo inicialmente tolerado ou quando o atraso comprometer o fornecimento dos insumos químicos, a programação operacional do tratamento de água, a continuidade do abastecimento público ou o atendimento das demandas do órgão requisitante.

**7.2.4.6.** Compensatória, para a infração descrita na alínea “a” do subitem 7.1, de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida ou executada em desconformidade, especialmente nos casos de entrega de produtos em desacordo com as especificações do Termo de Referência, com prazo de validade inferior ao exigido, sem identificação adequada de fabricante, lote, data de fabricação, prazo de validade ou peso líquido, com embalagem violada, avariada, sem condições adequadas de armazenamento, com sinais de vazamento, umidade, deterioração, contaminação ou que, por qualquer outra razão, venham a ser recusados pela Administração.

**7.3.** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

**7.4.** As sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, quando cabível.

**7.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**7.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao fornecedor registrado/contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser cobrada administrativa ou judicialmente, observada a legislação aplicável.

**7.7.** A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de até 15 dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**7.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor registrado/contratado, observando-se o procedimento previsto no art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**7.8.1** Para garantia do contraditório e da ampla defesa, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta, bem como para os e-mails cadastrados.

**7.8.2** Os endereços de e-mail informados na proposta comercial serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

**7.9.** Na aplicação das sanções serão considerados:

**7.9.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;

**7.9.2** as peculiaridades do caso concreto;

**7.9.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**7.9.4** os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

**7.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos, que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

**7.11.** A personalidade jurídica do fornecedor registrado/contratado poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos, ou para provocar confusão patrimonial, observados o contraditório, a ampla defesa e a análise jurídica prévia.

**7.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), observadas as rotinas e responsabilidades do setor competente.

**7.12.1** As penalidades serão registradas no PNCP, quando aplicável, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

**7.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.14.** Os débitos do fornecedor registrado/contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes da Ata de Registro de Preços, do contrato ou do instrumento equivalente, ou de outros contratos administrativos que o fornecedor registrado/contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante.

## **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **Recebimento:**

**8.1.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, do contrato ou do instrumento equivalente, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações deste Termo de Referência, da Autorização de Fornecimento e da proposta.

**8.2.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações deste Termo de Referência, da Autorização de Fornecimento e da proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação do fornecedor registrado/contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**8.3.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento provisório dos bens e da apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após verificação da qualidade, quantidade, validade, integridade das embalagens, identificação dos produtos, conformidade com as especificações exigidas e consequente aceitação, mediante termo circunstanciado.

**8.4.** O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

**8.5.** No caso de controvérsia quanto à especificação, qualidade, quantidade, validade, integridade das embalagens, identificação, rastreabilidade ou demais condições de conformidade do objeto, será observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de nota fiscal quanto à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.6.** O prazo para solução, pelo fornecedor registrado/contratado, de inconsistências no fornecimento dos bens ou para saneamento da nota fiscal/instrumento de cobrança verificados pela Administração não será computado para fins de recebimento definitivo.

**8.7.** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade do fornecedor registrado/contratado pela qualidade dos bens fornecidos, pela conformidade dos produtos com as especificações exigidas e pela perfeita execução das obrigações assumidas.

### **Liquidação:**

**8.8.** Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, contado do seu recebimento pela Administração.

**8.9.** 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:

**8.9.1** o prazo de validade;

**8.9.2** a data da emissão;

**8.9.3** os dados do contrato e do órgão contratante;

**8.9.4** o período respectivo de execução do contrato;

**8.9.5** o valor a pagar; e

**8.9.6** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.10.** 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 fornecedor registrado/contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

**8.11.** A nota fiscal deverá ser apresentada com a comprovação de regularidade fiscal, social e trabalhista do fornecedor registrado/contratado, por apresentação das certidões exigidas



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

no edital, na Ata de Registro de Preços, no contrato ou instrumento equivalente, e/ou por consulta aos sítios eletrônicos oficiais, observada a documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, quando aplicável.

**8.12.** Para fins de liquidação e pagamento, o Contratante poderá verificar:

**8.12.1** a manutenção das condições de habilitação exigidas na contratação; e

**8.12.2** a existência de impedimentos para contratar com o Poder Público, por meio de consultas aos cadastros e sistemas aplicáveis.

**8.13.** Constatada irregularidade que impeça a liquidação ou o pagamento, o Contratado será notificado, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, admitida prorrogação por igual período, a critério do Contratante.

**8.14.** Não havendo regularização, o Contratante poderá comunicar o fato aos órgãos/entidades competentes, quando cabível, para adoção das providências pertinentes, sem prejuízo das medidas administrativas previstas nesta contratação.

**8.15.** Persistindo a irregularidade, o Contratante poderá adotar as medidas necessárias à extinção/rescisão da contratação, da Ata de Registro de Preços, do contrato ou do instrumento equivalente, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurados o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor registrado/contratado.

**8.16.** A realização de pagamentos ficará condicionada à regularização da situação que impedira a liquidação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e as decisões devidamente motivadas pela autoridade competente, quando cabíveis.

### **Prazo de Pagamento:**

**8.17.** O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

### **Forma de Pagamento:**

**8.18.** O pagamento será realizado por meio de transferência/ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado ou por meio de boleto bancário emitido em nome do Contratante, conforme condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

**8.19.** Considera-se data do pagamento o dia em que for efetivada a ordem/transferência bancária pelo Contratante ou, no caso de pagamento por boleto, o dia da respectiva quitação.

**8.20.** No momento do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**8.21.** Independentemente de eventuais tributos informados pelo Contratado em sua proposta, serão retidos na fonte, quando cabível, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

**8.22.** O fornecedor registrado/contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção na fonte quanto aos tributos abrangidos por esse regime, desde que apresente comprovação, por documento oficial, de sua condição de optante e do enquadramento que justifique o tratamento tributário favorecido.

### **Reajuste:**

**8.23.** Os preços contratados serão fixos e irremovíveis durante a vigência contratual, sem prejuízo da possibilidade de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

**9.1.** O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma eletrônica, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e das normas aplicáveis ao Sistema de Registro de Preços.

**9.2.** O critério de julgamento das propostas será o de menor preço por item, considerando tratar-se de fornecimento de bens comuns, padronizados e amplamente disponíveis no mercado, cujas especificações técnicas e sanitárias permitem avaliação objetiva das propostas.

**9.3.** O fornecimento do objeto será realizado de forma parcelada e sob demanda, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, mediante emissão de Autorização de Fornecimento (AF), conforme as necessidades da Administração e o planejamento das demandas da Secretaria Municipal de Obras Públicas relacionadas ao tratamento de água.

**9.4.** Será adotada participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) para os itens 1 a 4, cujos valores estimados individuais não ultrapassam R\$ 80.000,00, nos termos dos artigos 47 e 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, conforme previsto neste Termo de Referência e nas regras estabelecidas no instrumento convocatório.

### **Habilitação Jurídica**

**9.5.** Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

**9.6.** Pessoa física: documento oficial de identificação (RG ou documento equivalente com validade nacional), desde que admitida sua participação no certame.

**9.7.** Empresário individual: registro/inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis (Junta Comercial) da respectiva sede.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**9.8. Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), cuja autenticidade poderá ser verificada no portal oficial do empreendedor.

**9.9. Sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal (SLU):** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, quando cabível.

**9.10. Sociedade empresária estrangeira:** ato de autorização para funcionamento no Brasil e registro/arquivamento na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento no País, que será considerada sua sede para fins da contratação.

**9.11. Sociedade simples:** ato constitutivo em vigor, devidamente inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas (RCPJ) do local de sua sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, quando cabível.

**9.12. Filial, sucursal ou agência:** ato constitutivo e alterações da filial, sucursal ou agência devidamente registrado no órgão competente, com a devida vinculação ou averbação ao registro da matriz, quando aplicável.

**9.13. Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente registrados no órgão competente, além dos registros exigidos pela legislação específica aplicável às cooperativas.

**9.14. Os documentos apresentados** deverão estar acompanhados de todas as alterações pertinentes ou da respectiva consolidação, conforme o caso.

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

**9.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas,** conforme o caso.

**9.16. 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).

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

**9.18. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho,** mediante 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.

**9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Distrital** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

**9.20.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**9.21.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**9.22.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

**9.23.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

**9.24.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **Qualificação econômico-financeira**

**9.25.** Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação, ou de sociedade simples.

**9.26.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**10.1.** O valor estimado total da contratação, correspondente ao montante máximo estimado para fins de registro de preços, é de **R\$ 191.379,44 (cento e noventa e um mil, trezentos e setenta e nove reais e quarenta e quatro centavos)**, conforme os custos unitários estimados e os quantitativos previstos na tabela deste Termo de Referência, apurados com base na pesquisa de preços juntada ao processo, não constituindo obrigação de contratação integral pela Administração.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotação consignada na Lei Orçamentária Anual (LOA) do Município, vinculada à Secretaria Municipal de Obras Públicas:

<b>Secretaria Municipal de Obras Públicas</b>	
---	--

**11.2.** O exercício financeiro de referência para a execução das contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços é o de 2026, observado o prazo de vigência do compromisso de fornecimento estabelecido neste Termo de Referência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALTO**

Rua Barão de Pouso Alto, nº 164.

CEP: 37468-000 – POUSO ALTO – MINAS GERAIS

Telefone: (35) 3364.1206

e-mail: gabinete@pousoalto.mg.gov.br

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Este Termo de Referência deverá ser interpretado em conjunto com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) que lhe deu origem, bem como com o instrumento convocatório e seus anexos, quando houver.

**12.2.** As informações constantes deste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

**12.3.** Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão dirimidos pela Administração Municipal, com observância da legislação aplicável, especialmente a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

**Pouso Alto, 27 de abril de 2026.**

**Adriano Rangel**  
**Secretário Municipal de Obras Públicas**