



**PREGÃO ELETRÔNICO N.º: 011/2026**

**PROCESSO DE COMPRA N.º: 036/2026**

**REGISTRO DE PREÇOS N.º: 006/2026**

**ÓRGÃOS REQUISITANTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E HABITAÇÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA, SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO, SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL, SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA.**

## **PREÂMBULO**

A **Prefeitura Municipal de Timóteo**, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o n.º. 19.875.020/0001-34, representado pelo Prefeito Municipal, Senhor **VITOR VICENTE DO PRADO**, e por meio da Pregoeira, designada pela Portaria Municipal n.º. 055, de 07 de outubro de 2025, levam ao conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, ao critério de julgamento de **MENOR PREÇO POR GRUPO**, ao modo de disputa **ABERTO**.

O Procedimento Licitatório obedecerá às disposições finais: Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, com as respectivas alterações posteriores, Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 11.462 de 31 de março de 2023 e demais normas aplicáveis.

**LOCAL:** AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo mencionadas neste Edital será observado o horário de Brasília (DF).

**DATA LIMITE DE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 15/06/2026 até às 12:59min.**

**ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 15/06/2026 às 13h00min.**

## **1– OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de materiais de pintura, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Timóteo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital.

1.2. Constituem anexos deste instrumento convocatório:

**Anexo I – Termo de Referência;**

**Anexo II – Justificativa para julgamento por grupo;**

**Anexo III – Planilha de Formação de Preços – Cota Exclusiva;**

**Anexo IV – Planilha de Formação de Preços – Disputa Geral;**

**Anexo V – Minuta de Ata de Registro de Preços.**

## **2 – DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**





## **2.1. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:**

2.1.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao Pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, ficando a Pregoeira responsável por disponibilizar resposta aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, podendo ele requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

## **2.2. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:**

2.2.1. Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

2.2.2. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá à Pregoeira, auxiliada pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

2.2.3. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

2.2.4. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**2.3. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser enviados por meio da plataforma AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>. No site citado serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que o(a) Pregoeiro julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.**

## **3 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar desta licitação, pessoas jurídicas do ramo pertinente e compatível com o objeto licitado, previamente cadastradas na Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>, que atendam aos requisitos mínimos de classificação das propostas e comprovem possuir os documentos de habilitação requeridos no item documentação deste edital;

3.2. Não poderão participar deste Pregão:

- a) Empresa suspensa de participar de licitação e impedida de contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- c) Empresa impedida de licitar e contratar com o município, durante o prazo da sanção aplicada;
- d) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021;
- e) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- f) Empresa cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;





g) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

h) Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas nas Legislações contidas no preâmbulo deste edital de convocação

3.3. A observância das vedações supracitadas é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

#### **4 – DO CREDENCIAMENTO**

4.1. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações AMM Licita - <https://ammlicita.org.br/>.

4.3. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

4.4. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.5. A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

4.6. O encaminhamento da proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

4.7. O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital, bem como as seguintes declarações:

a) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.

b) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.

c) Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;

d) Declaro que minha proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas



infrageais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

e) Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.

f) Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

g) Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.

h) Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.

f) Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior.

4.8. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## **5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**5.1. Após a divulgação do Edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta de preço com a descrição do objeto ofertado e o preço, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e o horário estabelecidos para o acolhimento das propostas.**

5.1.1. Cumpre informar que a verificação das condições de habilitação se dará sem prejuízo do disposto pelo art. 63, II da Lei n.º 14.133/21.

5.1.1. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos no sistema.

5.1.1.1. Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, o envio será feito em formato digital, via sistema, no prazo máximo de até 02 (duas) horas úteis, contados após solicitação do Agente de Contratação.

5.1.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.2. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.3. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta ofertada.

5.3.1. As propostas de preços são irretroatáveis, não se admitindo retificações ou alterações nos preços e nas condições estabelecidas.





5.4. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência – Anexo I deste instrumento convocatório, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

## 6 – DA CONFORMIDADE DAS PROPOSTAS

6.1. A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, a porcentagem total ofertada para o item, já considerados e inclusos todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.

6.2. O licitante deverá promover no sistema o preenchimento dos seguintes campos:

6.2.1. O valor unitário do benefício, valor mensal estimado, valor anual estimado, incididos a taxa de administração ofertada.

6.2.2. O preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado em algarismo arábico, considerando inclusos no preço os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, e outras despesas, se houver.

6.2.3. Descrição detalhada do objeto, conforme Anexo I - Termo de Referência, indicando no que for aplicável número de série, prazo de validade ou garantia, número de registro ou inscrição do bem no órgão competente.

6.3. É expressamente vedada à identificação do proponente no registro das propostas, importando na desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital, **salvo quando se tratar de marca e fabricante**, ocasião em que será divulgado pelo sistema somente após o encerramento da fase de lances.

6.5. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.6. A Pregoeira verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

6.6.1. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, acompanhado em tempo real por todos os participantes.

6.7. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pela Pregoeira.

6.8. Somente as propostas classificadas pela Pregoeira participarão da etapa de envio de lances.

## 7 – DA FASE COMPETITIVA

**Obs.: O critério de julgamento empregado na seleção da proposta mais vantajosa para a administração será o de MENOR PREÇO POR GRUPO.**

7.1. Classificadas as propostas, o(a) Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.1.1. O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.





7.1.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas neste Edital.

7.1.6. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.1.7. Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do maior lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

7.2.1. O licitante somente poderá oferecer valor superior ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valor de **R\$0,10 (dez centavos)**, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**7.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**

7.3.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.3.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.3.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

7.3.4. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá a Pregoeira, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.3.5. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.3.6. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a Pregoeira persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.4. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.5. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com as porcentagens da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.5.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta, ou melhor, lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.





7.5.2. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.5.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.5.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.5.5. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

## **8 – DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

8.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

8.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 8.1., caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

8.3. Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

## **9 – DA NEGOCIAÇÃO E DO JULGAMENTO DA PROPOSTA**

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, a Pregoeira encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

**9.1.2. Se solicitado pela Pregoeira, a Licitante Vencedora da Fase Competitiva que trata o item 7, deste edital, terá o prazo máximo de até 2 (duas) horas, para envio da proposta, via sistema em formato digital, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o subitem 9.1.**

9.1.3. A Proposta de Preços final adequada ao último lance proposto, deverá ser apresentada conforme os Anexos II, III e IV - Planilha de Formação de Preços, deste Edital devidamente preenchido, datado e assinado na última folha por diretor, sócio ou representante legal da proponente.

9.1.2. Após a fase de negociação, a Pregoeira examinará a(s) proposta(s) classificada(s) em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço e convocará a apresentação da(s) amostra(s).

9.1.2.2. Após a assinatura da(s) planilhas reajustadas(s), a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.



9.2. Encerrada a fase anterior, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante.

## **10 - DA HABILITAÇÃO E DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO**

### **10.1.1. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

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

**b) Sociedade empresária, 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;

**c) 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.

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

**e) 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

**f) Sociedade 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.

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

### **10.1.2. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**





- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d) 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](#);
- e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda municipal ou estadual, se houver, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.
- h) 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.

### **10.1.3. RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

ou





a.1) admite-se a participação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

10.2. Na hipótese da necessidade de envio de documentos complementares, os mesmos deverão ser apresentados em formato digital via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do(a) Agente de Contratação(a) no sistema eletrônico.

## 11 - DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.1.1. Havendo quem se manifeste, caberá à Pregoeira verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.1.2. Nesse momento a Pregoeira não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.1.3. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.1.4. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, ficando os licitantes responsáveis pela contagem dos prazos acima mencionados, bem como pelo acompanhamento das publicações ocorridas no sistema e sítio eletrônico [www.timoteo.mg.gov.br](http://www.timoteo.mg.gov.br), sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.1.5. Em caso de impossibilidade do envio por sistema eletrônico, os recursos poderão ser encaminhados por e-mail: [comprastimoteo@gmail.com](mailto:comprastimoteo@gmail.com).

11.2. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não podem ser aproveitados.

## 12 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

12.2. Na ausência de recurso, a Pregoeira encaminhará o processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.

## 13 - DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

13.1. A Pregoeira poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão





fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.2. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o subitem anterior, a sessão pública será reiniciada em 24 (vinte e quatro) horas após aviso prévio no sistema e sítio eletrônico [www.timoteo.mg.gov.br](http://www.timoteo.mg.gov.br), e a ocorrência será registrada em ata.

## **14 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

14.1. Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

14.1.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão para a assinatura da Ata de Registro de Preços, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de 03 (três) dias, a contar da data de seu recebimento.

14.1.2. O prazo estabelecido no subitem anterior para assinatura da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pelo(s) licitante(s) vencedor(s), durante o seu transcurso, e desde que devidamente aceito.

14.1.3. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quanto necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns)/grupos, as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

14.1.4. Será incluído na ata, sob a forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor na sequência da classificação do certame.

14.2. A ata de registro de preços, durante sua validade, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador, desde que devidamente justificada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas na Lei nº 14.133, de 1 de maio de 2021 e no Decreto n.º 11.462/23.

14.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.4. As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão, a 50% (cinquenta) por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

14.4. As adesões à ata de registro de preços são limitadas, na totalidade, ao máximo dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que eventualmente aderirem.

14.5. Tratando-se de item exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte e cooperativas enquadradas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, o órgão gerenciador somente autorizará a adesão caso o valor da contratação pretendida pelo aderente, somado aos valores das contratações já previstas para o órgão gerenciador e participantes ou já destinadas à aderentes anteriores, não ultrapasse o limite de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) (Acórdão TCU nº 2957/2011 – P).





14.6. Ao órgão não participante que aderir à ata competem os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação as suas próprias contratações, informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

14.7. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

14.8. Caberá ao órgão gerenciador autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo para efetivação da contratação, respeitado o prazo de vigência da ata, desde que solicitada pelo órgão não participante.

## 15 - DAS SANÇÕES

15.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas no Anexo V – Minuta da Ata e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

15.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

15.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

15.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

15.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação; 15.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

15.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou 15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

15.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

15.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.





15.3.2. as peculiaridades do caso concreto

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

## **16 – DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO**

16.1. A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente em razão do interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

16.1.1. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

16.1.2. Será assegurada a prévia manifestação dos interessados no prazo estabelecido no subitem 11.1.4 deste instrumento convocatório.

## **17 - DAS OBRIGAÇÕES**

17.1. As obrigações do Município e da Licitante Vencedora são as constantes do Termo de Referência e da Minuta da Ata, ANEXO V, partes integrantes deste edital.

## **18 – DISPOSIÇÕES FINAIS**

18.1. É facultado ao(a) Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, usando, sobretudo a razoabilidade e proporcionalidade nas decisões, desde que não frustre a essência do Pregão, evitando justamente que formalismos desnecessários procrastinem os fins perseguidos pela Administração.

18.2. Modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

18.3. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de Timóteo.

18.4. A participação do licitante nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital e Anexos.

18.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecidos, desde que não haja comunicação do (a) Agente de Contratação em contrário.





18.6. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste edital

18.8. O desatendimento de exigências formais e não essenciais, não implicará no afastamento da licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

18.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração Pública, a finalidade e a segurança da contratação.

## **19 - DO FORO**

19.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de Timoteo, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

19.2. Quaisquer outras informações poderão ser obtidas pelos interessados, em dias úteis, no horário de 08h às 18h, na Subsecretaria de Compras de licitações, localizada na Avenida Acesita, 3230, Bairro São Jose - Timoteo/MG, pelos telefones 31 3847-4753/47-01 e pelo e-mail: [comprastimoteo@gmail.com](mailto:comprastimoteo@gmail.com).

Timoteo, 25 de maio de 2026

**Fabício Ferreira de Farias**

**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E HABITAÇÃO**





## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1. PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo MENOR PREÇO POR GRUPO, visando o REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição de materiais de pintura, conforme requisitos e exigências estabelecidos neste instrumento.

**1.2.** O objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme o art. 6º, XIII da NLLC e Decreto Municipal n.º 5.675/22.

**1.3.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (01 ano), contados da data da assinatura, na forma do artigo 84 da Lei 14.133/21.

**1.4.** A Ata de registro de preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO	UN.	QNT.	VALOR UN.	VALOR TOTAL
<b>GRUPO 01</b>						
17	223764	FIXADOR DE CAL PARA TINTA SACHÊ 150 ml	UN	130	R\$ 3,10	R\$ 403,00
<b>GRUPO 02</b>						
14	300146	ESTOPA BRANCA PARA LIMPEZA 100% ALGODÃO 1 kg	UN	61	R\$ 27,00	R\$ 1.647,00
<b>GRUPO 03</b>						
3	364511	BANDEJA PLÁSTICA PARA PINTURA 23 cm 1000 ml PARA PINTURAS DIVERSAS, FRISOS NA PARTE INTERNA, BORDAS REFORÇADAS, MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE A TODO TIPO DE SOLVENTES	UN	53	R\$ 13,50	R\$ 715,50





9	483244	CAÇAMBA DE PINTURA PLÁSTICA PROFISSIONAL 12 LITROS BALDE REFORÇADO COM ALÇA DE METAL	UN	51	R\$ 45,50	R\$ 2.320,50
<b>GRUPO 04</b>						
36	453732	SELADOR ACRÍLICO BRANCO, BASE ÁGUA, ACABAMENTO FOSCO 18 L	LA	50	R\$ 209,99	R\$ 10.499,50
<b>GRUPO 05</b>						
15	323863	FITA CREPE 24 mm X 50 m	RL	275	R\$ 13,50	R\$ 3.712,50
16	601347	FITA CREPE 48 mm X 50 m	RL	215	R\$ 21,00	R\$ 4.515,00
<b>GRUPO 06</b>						
6	625335	CABO EXTENSOR DE TELESCÓPIO 1,5 METROS, CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO CABO COM ROSCA UNIVERSAL PARA ACOPLAR ACESSÓRIOS COMO VASSOURA, RODOS, ROLOS, ENTRE OUTROS	UN	34	R\$ 35,00	R\$ 1.190,00
7	610996	CABO EXTENSOR DE TELESCÓPIO 3 METROS, CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO CABO COM ROSCA UNIVERSAL PARA ACOPLAR ACESSÓRIOS COMO VASSOURA, RODOS, ROLOS, ENTRE OUTROS	UN	32	R\$ 55,00	R\$ 1.760,00
8	610997	CABO EXTENSOR DE TELESCÓPIO 6 METROS, CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO CABO COM ROSCA UNIVERSAL PARA ACOPLAR ACESSÓRIOS COMO VASSOURA, RODOS, ROLOS, ENTRE OUTROS	UN	22	R\$ 67,50	R\$ 1.485,00
<b>GRUPO 07</b>						
18	445327	LIXA D'ÁGUA EM FOLHA GRÃO 100	FL	565	R\$ 2,50	R\$ 1.412,50
19	353593	LIXA D'ÁGUA EM FOLHA GRÃO 180	FL	510	R\$ 2,50	R\$ 1.275,00
20	360686	LIXA D'ÁGUA EM FOLHA GRÃO 80	FL	630	R\$ 2,50	R\$ 1.575,00
21	322124	LIXA PARA FERRO EM FOLHA GRÃO 80	FL	585	R\$ 4,50	R\$ 2.632,50
<b>GRUPO 08</b>						





4	453778	BROXA RETANGULAR PLÁSTICA 15 cm X 5,5 cm X 6 cm CERDAS SINTÉTICAS	UN	91	R\$ 10,25	R\$ 932,75
5	344994	BROXA RETANGULAR PLÁSTICA 21 cm X 17 cm X 7,5 cm CERDAS SINTÉTICAS	UN	71	R\$ 11,50	R\$ 816,50
10	372154	ESPÁTULA DE AÇO INOXIDÁVEL 3"	UN	84	R\$ 8,00	R\$ 672,00
11	372154	ESPÁTULA DE AÇO INOXIDÁVEL 4"	UN	89	R\$ 10,00	R\$ 890,00
12	328792	ESPÁTULA DE AÇO INOXIDÁVEL 6"	UN	64	R\$ 7,15	R\$ 457,60
13	441427	ESPÁTULA LISA PLÁSTICA 60mm EM POLIPROPILENO	UN	58	R\$ 9,41	R\$ 545,78
27	334114	PINCEL PARA PINTURA CERDAS NATURAIS Nº 18	UN	310	R\$ 15,80	R\$ 4.898,00
28	359662	PINCEL PARA PINTURA CERDAS NATURAIS Nº 22	UN	310	R\$ 19,80	R\$ 6.138,00
29	233912	PINCEL PARA PINTURA CERDAS NATURAIS Nº 6	UN	395	R\$ 12,23	R\$ 4.830,85
30	311993	PINCEL PARA PINTURA CERDAS NATURAIS Nº 8	UN	315	R\$ 19,80	R\$ 6.237,00
31	321552	ROLO DE LÃ SINTÉTICA ANTIRRESPINGO 15 cm COM CABO	UN	225	R\$ 22,50	R\$ 5.062,50
32	453726	ROLO DE LÃ SINTÉTICA ANTIRRESPINGO 23 cm COM CABO	UN	275	R\$ 28,00	R\$ 7.700,00
33	292135	ROLO DE LÃ SINTÉTICA ANTIRRESPINGO 23 cm SEM CABO	UN	595	R\$ 17,00	R\$ 10.115,00
34	321552	ROLO DE LÃ SINTÉTICA ANTIRRESPINGO 9 cm COM CABO	UN	435	R\$ 15,25	R\$ 6.633,75
35	350850	ROLO DE LÃ SINTÉTICA PARA PINTURA 5 cm COM CABO	UN	735	R\$ 20,95	R\$ 15.398,25
37	266516	SUPORTE PARA ROLO DE PINTURA TIPO GAIOLA DE 23 CM	UN	454	R\$ 12,00	R\$ 5.448,00





44	466338	TRINCHA 1" CERDAS MISTA	UN	140	R\$ 6,60	R\$ 924,00
45	467559	TRINCHA 2" CERDAS MISTA	UN	145	R\$ 9,00	R\$ 1.305,00
46	332064	TRINCHA 3" CERDAS MISTA	UN	95	R\$ 14,70	R\$ 1.396,50
47	467560	TRINCHA 4" CERDAS MISTA	UN	95	R\$ 17,00	R\$ 1.615,00
48	467559	TRINCHA CERDAS DE NYLON 1"	UN	205	R\$ 6,53	R\$ 1.338,65
49	467559	TRINCHA CERDAS DE NYLON 2"	UN	205	R\$ 9,00	R\$ 1.845,00
50	467560	TRINCHA CERDAS DE NYLON 3"	UN	200	R\$ 14,00	R\$ 2.800,00
<b>GRUPO 09</b>						
1	429924	AGUARRÁS 18 L	LA	134	R\$ 320,23	R\$ 42.910,82
2	429924	AGUARRÁS 5 L	LA	265	R\$ 16,80	R\$ 4.452,00
38	605624	THINNER 18 L	LA	25	R\$ 343,00	R\$ 8.575,00
39	605624	THINNER 5 L	LA	54	R\$ 109,00	R\$ 5.886,00
<b>GRUPO 10</b>						
43	625958	TINTA ESMALTE SINTÉTICO À BASE SOLVENTE 3,6 L INDICADO PARA MADEIRAS E METAIS, ACABAMENTO BRILHANTE, CLASSIFICAÇÃO ABNT NBR 11702, DESEMPENHO ABNT NBR 15494, RENDIMENTO MÍNIMO 75 m <sup>2</sup> /LATA (CORES VARIADAS: BRANCO, BRANCO NEVE, AZUL, AZUL DEL REY, VERMELHO, PRETO, AMARELO, VERDE, MARROM, TABACO E CINZA)	LA	684	R\$ 170,00	R\$ 116.280,00
<b>GRUPO 11</b>						
51	435779	VERNIZ BRILHANTE INCOLOR 3,6 l	UN	43	R\$ 159,99	R\$ 6.879,57
52	435779	VERNIZ BRILHANTE INCOLOR 900 ml	UN	37	R\$ 57,47	R\$ 2.126,39
<b>GRUPO 12</b>						
22	626832	MASSA A ÓLEO PARA MADEIRA 900 ml	LA	27	R\$ 38,07	R\$ 1.027,89
23	275188	MASSA ACRÍLICA BRANCA 18 L	LA	59	R\$ 244,45	R\$ 14.422,55
24	223505	MASSA ACRÍLICA BRANCA 3,6 L	LA	65	R\$ 55,00	R\$ 3.575,00
25	223504	MASSA CORRIDA PVA BRANCA 18 L	LA	77	R\$ 91,86	R\$ 7.073,22
26	223504	MASSA CORRIDA PVA BRANCA 3,6 L	LA	66	R\$ 26,00	R\$ 1.716,00





53	605486	MASSA PLÁSTICA 500g	LA	10	R\$ 24,97	R\$ 249,70
<b>GRUPO 13</b>						
40	301781	TINTA ACRÍLICA À BASE D'ÁGUA 18 L INDICADO PARA PISOS, ACABAMENTO FOSCO, CLASSIFICAÇÃO ABNT NBR 11702 TIPO 4.5.14, RENDIMENTO MÍNIMO 70 m <sup>2</sup> /LATA (CORES VARIADAS: BRANCO, CINZA, AZUL, VERMELHO)	LA	475	R\$ 129,00	R\$ 61.275,00
41	628900	TINTA ACRÍLICA À BASE D'ÁGUA 18 L LINHA STANDARD, INDICADO PARA INTERIORES E EXTERIORES, ACABAMENTO FOSCO, CLASSIFICAÇÃO ABNT NBR 11702 TIPO 4.5.1, 4.5.2 ou 4.5.3, DESEMPENHO ABNT NBR 15079, RENDIMENTO MÍNIMO 170 m <sup>2</sup> /LATA (CORES VARIADAS: AZUL PROFUNDO, BRANCO GELO, BRANCO NEVE E VERMELHO CARDINAL)	LA	625	R\$ 420,00	R\$ 262.500,00
42	301781	TINTA ACRÍLICA À BASE D'ÁGUA 3,6 L INDICADO PARA PISOS, ACABAMENTO FOSCO, CLASSIFICAÇÃO ABNT NBR 11702 TIPO 4.5.14, RENDIMENTO MÍNIMO 70 m <sup>2</sup> /LATA (CORES VARIADAS: BRANCO, CINZA, AZUL, VERMELHO)	LA	155	R\$ 119,00	R\$ 18.445,00
TOTAL						<b>R\$680.537,27</b>

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** O município de Timóteo, por meio da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação, Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, Secretaria de Assistência Social e Secretaria Municipal de Administração, objetivando a promoção do interesse público, busca zelar pelos serviços que presta à população e pela manutenção adequada dos espaços públicos.

**2.2.** O objetivo do presente estudo é o fato de ser dever da Administração zelar pelos bens de patrimônio do município, utilizando-se de todos os meios, ao seu alcance, para protegê-los e conservá-los. Ademais, existem fatores diversos que influenciam na preservação da edificação, fatores esses que vão desde o envelhecimento natural do prédio até a deterioração por





acidentes, manutenção deficitária ou inexistente, adaptações, acompanhados pela dinâmica crescente de modernização e desenvolvimento tecnológico, mudanças nas legislações relacionadas ao ambiente de trabalho, segurança do trabalhador e acessibilidade, e as necessidades dos usuários.

**2.3.** A promoção dos serviços de manutenção quanto à pintura, recuperação e conservação nas instalações prediais, bem como a sinalização e pintura viária em espaços públicos do município, se faz necessária, garantindo a qualidade no atendimento e conservação do patrimônio público. Sendo assim, cabe ao gestor público identificar a melhor solução para o problema utilizando de todos os meios ao seu alcance, pois a manutenção predial deve ser entendida como um investimento na preservação do valor patrimonial.

**2.4.** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2025, com Id do item: 166.

### **3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS DOS MATERIAIS**

#### **3.1. Materiais para pintura**

**3.1.1.** Os materiais a serem adquiridos deverão obedecer às seguintes especificações técnicas mínimas, aplicáveis a todos os itens relacionados no presente Termo de Referência, conforme segue:

##### **3.1.2. Condições gerais do produto**

**3.1.2.1.** Os materiais a serem fornecidos deverão ser novos, com validade vigente e estar em linha de produção pelo fabricante, não sendo aceitos produtos descontinuados ou fora de linha. Devem ser entregues com todos os acessórios necessários ao uso adequado, acompanhados de documentação técnica completa e atualizada, quando aplicável.

**3.1.2.2.** As tintas deverão ser acondicionadas em recipientes com tampa removível de mesmo diâmetro da embalagem e lacre de segurança fixado. A capacidade líquida deverá estar de acordo com a especificação de cada item. Os recipientes devem estar em bom estado de conservação, não sendo aceitas unidades com fechamento imperfeito, vazamento, falta de tinta, amassamentos, rasgos, cortes, ausência ou insegurança da alça, má conservação, marcação deficiente ou ausência do lacre.





**3.1.2.3.** Cada recipiente deverá conter, obrigatoriamente, as seguintes informações de forma legível na superfície lateral: nome do fabricante, nome do produto, natureza química da resina, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, capacidade líquida e referência à norma ABNT NBR **11702, 13245 e 5829**.

**3.1.2.4.** Os materiais grupo 10,11 e 13, quando abertos e devidamente agitados, não deverão apresentar sedimentos, grumos, natas, espessamento, empedramento, coagulação ou formação de película. Essas características devem ser mantidas por um período mínimo de seis meses após a entrega, desde que armazenada em local seco, protegido da luz solar direta e com temperatura máxima de 30°C.

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

**4.1.** A Administração Pública pretende com a contratação a aquisição de materiais para pintura.

**4.2.** Os itens fornecidos deverão manter o padrão de qualidade existente e apresentar a melhor prática executiva conforme descrito na ata e no presente Termo de Referência.

#### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** O fornecimento deverá ser realizado por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos neste instrumento.

**5.2.** Requisitos normativos que disciplinam os serviços a serem contratados:

- a) Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- b) Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023;
- c) Normas da ABNT e demais legislações pertinentes à execução dos serviços relacionados ao objeto.

**5.3.** Subcontratação:

**5.3.1.** Não será admitida a subcontratação pela contratada na execução do objeto.

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





## **6.1. Condições de entrega**

**6.1.1.** Os itens (grupo 10,11 e 13) terão as cores informadas na Autorização de Fornecimento, devendo a Contratada entregar os materiais exatamente conforme especificado. A Contratada deverá atender integralmente às especificações constantes na referida Autorização de Fornecimento, inclusive quanto às condições de entrega, sob pena de recusa dos materiais em desacordo e aplicação das sanções cabíveis.

**6.1.2.** No momento da entrega, os materiais serão avaliados conforme os padrões mínimos de aceitabilidade estabelecidos nas especificações técnicas gerais constantes neste Termo de Referência, devendo atender integralmente às exigências ali descritas.

**6.1.3.** A entrega será realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, que será encaminhada via e-mail.

**6.2.** Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação na rua Gardênia, nº 41, Bairro Primavera, CEP 35.182-454 e/ou no Almoxarifado Central na Av. Acesita, 2480, Bairro Primavera, CEP 35.182-452, Timóteo/MG.

**6.2.1.** Os itens deverão ser de ótima qualidade e estar em conformidade com as especificações exigidas. Os que não atenderem a tais requisitos serão recusados, devendo a CONTRATADA substituí-los no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo mesmo preço acordado, incorrendo nas penalidades legais em caso de não cumprimento.

**6.2.2.** O Município reserva-se o direito de não receber o material em desacordo com o previsto neste instrumento.

## **6.3. Das obrigações das partes**

### **6.3.1. São obrigações da contratada:**

**6.3.1.1.** Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da contratação, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução da ata ou instrumento equivalente, bem como se responsabilizar pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS:





**6.3.1.2.** Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução da ata.

**6.3.1.3.** Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução da ata, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a eles em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

**6.3.1.4.** Permitir a fiscalização por parte do MUNICÍPIO, o qual poderá, inclusive, recusar os materiais que estejam em desacordo com os termos deste instrumento, devendo a Contratada substituí-los, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, por outros que atendam às especificações, sendo que a reincidência do fato poderá levar a suspensão da contratação, sem que caiba qualquer indenização;

**6.3.1.5.** Tomar os cuidados necessários quanto ao transporte e entrega dos materiais, obrigando-se a repor, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, qualquer material que esteja fora das especificações ou tenha sido danificado;

**6.3.1.6.** Entregar o material devidamente acondicionado de forma a evitar sua deterioração ou danos durante o transporte e manuseio;

**6.3.1.7.** Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos produtos;

**6.3.1.8.** Prover a mão de obra necessária para a carga e descarga do material, garantindo que o processo seja realizado de maneira segura e eficiente;

**6.3.1.9.** Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, os comprovantes de quitação relativos à Seguridade Social do FGTS;

**6.3.1.10.** Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

### **6.3.2. São obrigações do Município Contratante:**

**6.3.2.1.** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

**6.3.2.2.** Exercer ampla fiscalização do fornecimento, através da secretaria requisitante;

**6.3.2.3.** Receber os materiais, disponibilizando local, data e horário;





**6.3.2.4.** Verificar minuciosamente a conformidade dos materiais recebidos com as especificações exigidas, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

**6.3.2.5.** Providenciar os pagamentos dentro do prazo estipulado;

**6.3.2.6.** Disponibilizar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto da ata.

## **7. MODELO DE GESTÃO DE ATA**

**7.1.** A ATA deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**7.2.** Ficam nomeados:

**7.2.1.** Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação.

Gestor Designado: LUCAS SANTOS ALBERICE DE OLIVEIRA, matrícula 4686, Gerente de Obras.

Fiscal da ata: DOUGLAS SOARES DA SILVA, matrícula 801460, Chefia de Assistência da Defesa Civil.

**7.2.2.** Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Gestor Designado: DIENNE CLARA SOUZA SILVA VENANCIO, matrícula 802053, Gerente de infraestrutura da Educação.

Fiscal da ata: ADAMO BOTELHO DUARTE, matrícula 5073, Engenheiro.

**7.2.3.** Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida.

Fiscal da ata: ANDRE LUIZ VARGAS DINIZ, matrícula 801386, Chefia de Compras da Saúde II.

Gestor Designado: LUCIANA CRISTINA SOARES CARDOSO LAGE, matrícula 801510, Gerência do Fundo Municipal da Saúde.

**7.2.4.** Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.





Gestor Designado: EDNA DOS PASSOS ESTEVAM, matrícula 801751, Gerência Administrativa da Assistência Social.

Fiscal da ata FERNANDA AFONSO PINTO BISPO, matrícula 801520, Gerente da Proteção Social Especial.

#### **7.2.5. Secretaria Municipal de Administração.**

Gestor Designado: LUCAS SANTOS ALBERICE DE OLIVEIRA, matrícula 4686, Gerente de Obras, como fiscal.

Fiscal da ata: DOUGLAS SOARES DA SILVA, matrícula 801460, Chefia de Assistência da Defesa Civil.

#### **7.2.6. Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública**

Gestor Designado: WELLINGTON MENDES GOMES, matrícula 801493, Subgerente de Trânsito

Fiscal da ata: GILLYARD RAVACINI DE PAULA, matrícula 8012370, Engenheiro de Trânsito.

**7.3.** As comunicações entre o Município contratante 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 Município contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7.5.** A execução da ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**7.6.** O fiscal da ata acompanhará sua execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

**7.7.** O fiscal da ata anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução da ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas observadas.

**7.8.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal da ata emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.





**7.9.** O fiscal da ata informará ao gestor da ata, 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.

**7.10.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ata nas datas aprazadas, o fiscal da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

**7.11.** O fiscal da ata comunicará ao gestor da ata, em tempo hábil, o término da ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

**7.12.** O gestor da ata acompanhará os registros realizados pelo fiscal da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.

**7.13.** O fiscal da ata 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.

**7.14.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal da ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

**7.15.** O gestor da ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ata para fins de atendimento da finalidade da administração.

**7.16.** O gestor da ata 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.

**7.17.** O gestor da ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal 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.

**7.18.** O gestor da ata 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.

**7.19.** O gestor da ata 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.

**7.20.** O gestor da ata 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 da ata.

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

### **8.1. Recebimento do Objeto**

**8.2.** 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, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

**8.3.** Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**8.4.** O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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





**8.6.** No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

**8.7.** O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

## **8.8. Liquidação**

**8.8.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

**8.8.2.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

**8.8.3.** 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) a data da emissão;
- c) os dados da ata e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução da ata;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

**8.8.4.** 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;

**8.8.5.** 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.

**8.8.6.** A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

**8.8.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

**8.8.8.** 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.

**8.8.9.** 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.

**8.8.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

## **8.9. Prazo de pagamento**

**8.9.1.** Os pagamentos serão efetuados através de crédito na conta corrente da empresa, conforme constante em sua proposta, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da entrega do objeto. Para que o pagamento seja efetuado, é necessário apresentar a nota fiscal/fatura, devidamente atestada pela unidade requisitante, através do fiscal da ata especialmente designado para este fim, desde que esteja de acordo com o solicitado pelo Município.

## **8.10. Forma de pagamento**





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

**8.10.2.** Os dados referentes à conta bancária da Licitante Vencedora deverão estar indicados na Nota Fiscal a ser emitida pela Contratada por ocasião da entrega da referida nota.

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

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

**8.10.5.** 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. DO FORNECEDOR**

### **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 ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO POR GRUPO, no SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.

### **9.2. Exigências de habilitação**

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

#### **9.2.1. Habilitação jurídica**

**9.2.1.1. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; 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>;





**9.2.1.2. Sociedade empresária, 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;

**9.2.1.3. 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.

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

**9.2.1.5. 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

**9.2.1.6. Sociedade 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.

**9.2.1.7.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

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

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

**9.2.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.





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

**9.2.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

**9.2.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal e estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**9.2.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda municipal ou estadual, se houver, do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**9.2.2.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais 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.

**9.2.2.8.** 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.

### **9.2.3. Qualificação Econômico-Financeira**

**9.2.3.1.** Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante; ou admite-se a participação, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

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

**10.1.** O custo estimado total da contratação é de **R\$ 680.537,27** (seiscentos e oitenta mil quinhentos e trinta e sete reais e vinte e sete centavos).

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**





**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

- 02.010.00.104.4520.2082.1.0.83.39.03 / CONSERVAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;
- 02.011.00.112.3610.2192.0.6.93.39.03/ MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL;
- 02.011.00.112.3650.2192.0.7.33.39.03/ MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL;
- 02.009.00.210.3050.2162.1.4.83.39.03 / INCENTIVO P/ AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE;
- 02.009.00.210.3020.2172.1.5.73.39.03/ MANUT.DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – RAPS;
- 02.009.00.210.3010.2152.1.3.73.39.03/ INCENTIVO PARA MELHORIAS DA SAÚDE PÚBLICA / SES;
- 02.009.00.210.3010.2152.1.1.83.39.03 / INCREMENTO AO CUSTEIO DOS SERV.DE SAÚDE - AT.PRIMÁRIA
- 02.009.00.210.3050.2162.1.4.93.39.03 / PROGR.DE MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE VIG. EM SAÚDE;
- 02.009.00.210.3010.2152.1.2.93.39.03 / MANUT.DOS SERVIÇOS DE AT.PRIMÁRIA A SAÚDE / FNS;
- 02.005.00.208.1220.2112.0.3.73.39.03/ MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- 02.006.00.104.1220.2012.0.1.63.39.03 / MANUTENÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL.
- 02.004.00.115.4510.2092.1.2.23.39.03 MANUT. DA SINALIZ. VERTICAL, HORIZONTAL E SER. COMPLEMENTARES.

Timóteo, 20 de janeiro de 2026.

**Assinatura Gestores PREGÃO ELETRÔNICO**, tipo MENOR PREÇO POR GRUPO, visando o REGISTRO DE PREÇOS para a aquisição de materiais de pintura, conforme requisitos e exigências estabelecidos neste instrumento.





Estado de Minas Gerais  
**PREFEITURA MUNICIPAL  
DE TIMÓTEO**

*Fabrício Ferreira de Farias*

SECRETÁRIO DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E  
HABITAÇÃO

MAT.: 801443

*Robson Rodrigues Silva*

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E  
LAZER

MAT.: 802369

*Luciene Silva De Souza*

SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO  
SOCIAL

MAT.: 801515

*Erica Da Conceição F. Silva Pires*

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE E QUALIDADE DE  
VIDA

MAT.: 801429

*Paulo André de Azevedo Soares*

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

MAT.: 801552

*Joel Faria Mafra Junior*

SECRETÁRIO DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA

MAT.: 801445



(31) 3847-4712 | (31) 3847-4602



AVENIDA ACESITA, N.º 3230, SÃO JOSÉ - CEP: 35.182-000,  
TIMÓTEO - MG.



WWW.TIMOTEO.MG.GOV.BR



CNPJ: 19.875.020/0001-34



## ANEXO II

### JUSTIFICATIVA PARA A ADJUDICAÇÃO POR GRUPO EM PROCESSO LICITATÓRIO

**Assunto:** Justificativa para a adjudicação por grupo em processo licitatório.

**Fundamento:** Art. 82º, § 1º, da Lei 14.1333/21.

**Objeto:** Processo licitatório para aquisição de MATERIAIS DE PINTURA, através de Registro de Preços, com intuito de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação, Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Administração e Secretaria Municipal de Segurança Pública.

#### 1. Breve resumo da análise

O processo em epígrafe prevê a adjudicação por grupo, mediante a aglutinação de itens correlatos, considerando a pertinência técnica e funcional entre os materiais de pintura. Essa forma de adjudicação revela-se adequada para assegurar maior racionalidade na contratação, garantir a padronização dos insumos e facilitar a gestão do fornecimento às diversas Secretarias Municipais envolvidas.

Diante disso, evidencia-se a necessidade de apresentação de justificativa específica quanto à forma de adjudicação, em apartado, demonstrando que a medida atende ao interesse público, promove vantajosidade e não restringe a competitividade do certame.

#### 2. Da adjudicação por aglutinação dos itens do processo

A aquisição de materiais de pintura envolve itens que, embora distintos em sua natureza, apresentam forte correlação quanto ao uso, finalidade e características técnicas. A adjudicação por grupo, portanto, mostra-se a forma mais adequada para garantir a coerência do fornecimento, a padronização dos insumos e a eficiência na gestão contratual.

A formação de grupos de itens assegura que os materiais sejam entregues de maneira integrada, evitando fragmentações que poderiam comprometer a qualidade do atendimento às demandas públicas. Essa sistemática favorece o planejamento das Secretarias, reduz riscos de desabastecimento e assegura maior racionalidade na execução do contrato.





Sob a ótica do interesse público, a adjudicação por grupo promove ganhos de escala, permitindo que a Administração obtenha condições mais vantajosas de preço e logística. Além disso, não há restrição à competição, uma vez que os materiais de pintura são amplamente disponíveis no mercado e os grupos formados refletem a pertinência técnica e funcional dos itens, garantindo que fornecedores com capacidade adequada possam participar em igualdade de condições.

A adoção dessa forma de adjudicação também contribui para a economicidade, pois reduz custos administrativos relacionados à gestão de múltiplos contratos e facilita o controle da execução, assegurando maior eficiência e transparência no atendimento às necessidades das Secretarias envolvidas.

### **3. Conclusão**

Diante do exposto, verifica-se que a adjudicação por grupo atende aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e vantajosidade, sem restringir a competitividade. A medida garante que a contratação seja realizada de forma integrada e racional, assegurando o pleno atendimento das demandas das Secretarias Municipais e promovendo o interesse público.

Timóteo, 24 de abril de 2026.

**GUILHERME DE OLIVEIRA CORRADE**

Subsecretário de Obras





### ANEXO III – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – COTA EXCLUSIVA

#### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2026

**Objeto:** Registro de Preços para aquisição de materiais de pintura para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Timóteo.

ITEM	MARCA	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UNI	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<b>GRUPO 01</b>						
17		FIXADOR DE CAL PARA TINTA SACHÊ 150 ml	UN	130		
<b>GRUPO 02</b>						
14		ESTOPA BRANCA PARA LIMPEZA 100% ALGODÃO 1 kg	UN	61		
<b>GRUPO 03</b>						
3		BANDEJA PLÁSTICA PARA PINTURA 23 cm 1000 ml PARA PINTURAS DIVERSAS, FRISOS NA PARTE INTERNA, BORDAS REFORÇADAS, MATERIAL PLÁSTICO RESISTENTE A TODO TIPO DE SOLVENTES	UN	53		
9		CAÇAMBA DE PINTURA PLÁSTICA PROFISSIONAL 12 LITROS BALDE REFORÇADO COM ALÇA DE METAL	UN	51		
<b>GRUPO 04</b>						
36		SELADOR ACRÍLICO BRANCO, BASE ÁGUA, ACABAMENTO FOSCO 18 L	LA	50		
<b>GRUPO 05</b>						
15		FITA CREPE 24 mm X 50 m	RL	275		
16		FITA CREPE 48 mm X 50 m	RL	215		
<b>GRUPO 06</b>						





6		CABO EXTENSOR DE TELESCÓPIO 1,5 METROS, CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO CABO COM ROSCA UNIVERSAL PARA ACOPLAR ACESSÓRIOS COMO VASSOURA, RODOS, ROLOS, ENTRE OUTROS	UN	34		
7		CABO EXTENSOR DE TELESCÓPIO 3 METROS, CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO CABO COM ROSCA UNIVERSAL PARA ACOPLAR ACESSÓRIOS COMO VASSOURA, RODOS, ROLOS, ENTRE OUTROS	UN	32		
8		CABO EXTENSOR DE TELESCÓPIO 6 METROS, CONFECCIONADO EM ALUMÍNIO CABO COM ROSCA UNIVERSAL PARA ACOPLAR ACESSÓRIOS COMO VASSOURA, RODOS, ROLOS, ENTRE OUTROS	UN	22		
<b>GRUPO 07</b>						
18		LIXA D'ÁGUA EM FOLHA GRÃO 100	FL	565		
19		LIXA D'ÁGUA EM FOLHA GRÃO 180	FL	510		
20		LIXA D'ÁGUA EM FOLHA GRÃO 80	FL	630		
21		LIXA PARA FERRO EM FOLHA GRÃO 80	FL	585		
<b>GRUPO 09</b>						
1		AGUARRÁS 18 L	LA	134		
2		AGUARRÁS 5 L	LA	265		
38		THINNER 18 L	LA	25		
39		THINNER 5 L	LA	54		
<b>GRUPO 11</b>						
51		VERNIZ BRILHANTE INCOLOR 3,6 l	UN	43		
52		VERNIZ BRILHANTE INCOLOR 900 ml	UN	37		
<b>GRUPO 12</b>						
22		MASSA A ÓLEO PARA MADEIRA 900 ml	LA	27		
23		MASSA ACRÍLICA BRANCA 18 L	LA	59		





24		MASSA ACRÍLICA BRANCA 3,6 L	LA	65		
25		MASSA CORRIDA PVA BRANCA 18 L	LA	77		
26		MASSA CORRIDA PVA BRANCA 3,6 L	LA	66		
53		MASSA PLÁSTICA 500g	LA	10		
TOTAL						

**Observações:** Os preços ofertados estão expressos em moeda corrente nacional e neles incluem-se todos os tributos incidentes sobre os serviços.

Esta proposta tem validade por 90(noventa) dias contados da data de sua apresentação.

Data: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Representante Legal





## ANEXO IV – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS – DISPUTA GERAL

### PREGÃO ELETRONICO Nº 011/2026 - REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2026

**Objeto:** Registro de Preços para aquisição de materiais de pintura para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Timóteo.

ITEM	MARCA	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	UN	QUANT	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<b>GRUPO 08</b>						
4		BROXA RETANGULAR PLÁSTICA 15 cm X 5,5 cm X 6 cm CERDAS SINTÉTICAS	UN	91		
5		BROXA RETANGULAR PLÁSTICA 21 cm X 17 cm X 7,5 cm CERDAS SINTÉTICAS	UN	71		
10		ESPÁTULA DE AÇO INOXIDÁVEL 3"	UN	84		
11		ESPÁTULA DE AÇO INOXIDÁVEL 4"	UN	89		
12		ESPÁTULA DE AÇO INOXIDÁVEL 6"	UN	64		
13		ESPÁTULA LISA PLÁSTICA 60mm EM POLIPROPILENO	UN	58		
27		PINCEL PARA PINTURA CERDAS NATURAIS Nº 18	UN	310		
28		PINCEL PARA PINTURA CERDAS NATURAIS Nº 22	UN	310		
29		PINCEL PARA PINTURA CERDAS NATURAIS Nº 6	UN	395		
30		PINCEL PARA PINTURA CERDAS NATURAIS Nº 8	UN	315		
31		ROLO DE LÃ SINTÉTICA ANTIRRESPINGO 15 cm COM CABO	UN	225		





32		ROLO DE LÃ SINTÉTICA ANTIRRESPINGO 23 cm COM CABO	UN	275		
33		ROLO DE LÃ SINTÉTICA ANTIRRESPINGO 23 cm SEM CABO	UN	595		
34		ROLO DE LÃ SINTÉTICA ANTIRRESPINGO 9 cm COM CABO	UN	435		
35		ROLO DE LÃ SINTÉTICA PARA PINTURA 5 cm COM CABO	UN	735		
37		SUPORTE PARA ROLO DE PINTURA TIPO GAIOLA DE 23 CM	UN	454		
44		TRINCHA 1" CERDAS MISTA	UN	140		
45		TRINCHA 2" CERDAS MISTA	UN	145		
46		TRINCHA 3" CERDAS MISTA	UN	95		
47		TRINCHA 4" CERDAS MISTA	UN	95		
48		TRINCHA CERDAS DE NYLON 1"	UN	205		
49		TRINCHA CERDAS DE NYLON 2"	UN	205		
50		TRINCHA CERDAS DE NYLON 3"	UN	200		
<b>GRUPO 10</b>						
<b>GRUPO 10</b>						
43		TINTA ESMALTE SINTÉTICO À BASE SOLVENTE 3,6 L INDICADO PARA MADEIRAS E METAIS, ACABAMENTO BRILHANTE, CLASSIFICAÇÃO ABNT NBR 11702, DESEMPENHO ABNT NBR 15494, RENDIMENTO MÍNIMO 75 m <sup>2</sup> /LATA (CORES VARIADAS: BRANCO, BRANCO NEVE, AZUL, AZUL DEL REY, VERMELHO, PRETO, AMARELO, VERDE, MARROM, TABACO E CINZA)	LA	684		
<b>GRUPO 13</b>						
<b>GRUPO 13</b>						





40	301781	TINTA ACRÍLICA À BASE D'ÁGUA 18 L INDICADO PARA PISOS, ACABAMENTO FOSCO, CLASSIFICAÇÃO ABNT NBR 11702 TIPO 4.5.14, RENDIMENTO MÍNIMO 70 m <sup>2</sup> /LATA (CORES VARIADAS: BRANCO, CINZA, AZUL, VERMELHO)	LA	475		
41	628900	TINTA ACRÍLICA À BASE D'ÁGUA 18 L LINHA STANDARD, INDICADO PARA INTERIORES E EXTERIORES, ACABAMENTO FOSCO, CLASSIFICAÇÃO ABNT NBR 11702 TIPO 4.5.1, 4.5.2 ou 4.5.3, DESEMPENHO ABNT NBR 15079, RENDIMENTO MÍNIMO 170 m <sup>2</sup> /LATA (CORES VARIADAS: AZUL PROFUNDO, BRANCO GELO, BRANCO NEVE E VERMELHO CARDINAL)	LA	625		
42	301781	TINTA ACRÍLICA À BASE D'ÁGUA 3,6 L INDICADO PARA PISOS, ACABAMENTO FOSCO, CLASSIFICAÇÃO ABNT NBR 11702 TIPO 4.5.14, RENDIMENTO MÍNIMO 70 m <sup>2</sup> /LATA (CORES VARIADAS: BRANCO, CINZA, AZUL, VERMELHO)	LA	155		
TOTAL						

**Observações:** Os preços ofertados estão expressos em moeda corrente nacional e neles incluem-se todos os tributos incidentes sobre os serviços.

Esta proposta tem validade por 90(noventa) dias contados da data de sua apresentação.

Data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2026.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Representante Legal





## ANEXO V

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº .... / 2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2026**  
**REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026**

Aos ----- dias do mês de -----, do ano de dois mil e vinte e seis, o MUNICÍPIO DE TIMÓTEO, CNPJ 19.875.020/0001-34, com sede à Avenida Acesita, nº. 3.230, Bairro São José, Timóteo, neste ato representada pelo Prefeito, Sr. Vitor Vicente do Prado, portador do CPF nº. ----.----.----- pelo Sr. Paulo André de Azevedo Soares, Secretário Municipal de Administração, pelo Sr. Geraldo Majela Araújo Moraes, Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação, Robson Rodrigues Silva, Secretário Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, pela Sra. Érica da Conceição Ferreira Silva Pires, Secretária Municipal de Saúde e Qualidade de Vida, Luciene Silva de Souza, Secretária Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social e Joel Faria Mafra Júnior, Secretário Municipal de Segurança e Ordem Pública, doravante denominado ÓRGÃO GERENCIADOR e do outro a empresa:....., CNPJ -----, representada pelo Sr. -----, simplesmente denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, relativa ao **PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 011/2026**, **REGISTRO DE PREÇOS Nº 006/2026**, **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 036/2026**, nos termos da Lei Federal nº. 14.133, de 01º de abril de 2021, Decretos Municipais e Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006, consoante as seguintes cláusulas e condições.

### I - DO OBJETO

1.1- A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de materiais de pintura, para atender as necessidades das Secretarias da Prefeitura de Timóteo, conforme requisitos e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

### II - DA VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1 - A presente Ata de Registro de Preços terá vigência de **um ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso**;

2.1.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

2.2 - Nos termos do art. 83, da Lei Federal 14.133/21, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

2.3 - Ocorrendo quaisquer das hipóteses previstas no art. 137 da Lei Federal 14.133/21, a presente Ata de Registro de Preços será cancelada, garantindo à sua Detentora, o contraditório e a ampla defesa.

2.4 - A Ata de Registro de Preços decorrente deste certame será, em qualquer hipótese, publicada no Diário Oficial do Município.





### **III - DOS PREÇOS REGISTRADOS**

3.1 - Os preços ofertados pela empresa detentora da presente Ata de Registro de Preços são os constantes no Mapa de Apuração.

3.2 - Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas as disposições que institui o Sistema de Registro de Preços no MUNICÍPIO, assim como as cláusulas e condições constantes do Edital e seus Anexos.

3.3 - Em cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante no Mapa de Apuração pela empresa Detentora da presente Ata.

### **IV - DA ENTREGA**

4.1. Os itens (grupo 10,11 e 13) terão as cores informadas na Autorização de Fornecimento, devendo a Contratada entregar os materiais exatamente conforme especificado. A Contratada deverá atender integralmente às especificações constantes na referida Autorização de Fornecimento, inclusive quanto às condições de entrega, sob pena de recusa dos materiais em desacordo e aplicação das sanções cabíveis.

4.2. No momento da entrega, os materiais serão avaliados conforme os padrões mínimos de aceitabilidade estabelecidos nas especificações técnicas gerais constantes neste Termo de Referência, devendo atender integralmente às exigências ali descritas.

4.3. A entrega será realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Solicitação de Fornecimento, que será encaminhada via e-mail.

4.4. Os materiais deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação na rua Gardênia, nº 41, Bairro Primavera, CEP 35.182-454 e/ou no Almoxarifado Central na Av. Acesita, 2480, Bairro Primavera, CEP 35.182-452, Timóteo/MG.

4.5. Os itens deverão ser de ótima qualidade e estar em conformidade com as especificações exigidas. Os que não atenderem a tais requisitos serão recusados, devendo a CONTRATADA substituí-los no prazo de até 10 (dez) dias úteis, pelo mesmo preço acordado, incorrendo nas penalidades legais em caso de não cumprimento.

4.6. O Município reserva-se o direito de não receber o material em desacordo com o previsto neste instrumento.

4.7. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e





na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.8. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

4.10. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

4.11. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

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

4.14. O Município reserva-se o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste instrumento.

## **V - DA REPACTUAÇÃO E DO REAJUSTE DOS PREÇOS REGISTRADOS**

5.1 - Os preços registrados poderão ser revistos nas hipóteses e condições previstas na legislação pertinente, devendo a Ata estabelecer o procedimento a ser observado.

5.1.1 - Sempre que se mostrar conveniente o ajustamento do preço registrado ao preço do mercado, o responsável pelo registro de preços poderá autorizar o seu reajustamento para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos serviços ou fornecimentos, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.

## **VI - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**





6.1. Arcar com todas as despesas e encargos decorrentes da contratação, notadamente no que se refere a salários, obrigações previstas na legislação trabalhista e previdenciária, resultantes dos contratos de trabalho do pessoal empregado direta ou indiretamente na execução da ata ou instrumento equivalente, bem como se responsabilizar pelas demais exigências oriundas da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à matéria, devendo exhibir quitadas, sempre que solicitadas e por ocasião dos pagamentos, as guias de recolhimento do INSS e FGTS;

6.2. Cumprir as determinações do MUNICÍPIO no que concerne à execução da ata.

6.3. Responsabilizar-se por quaisquer danos que, na execução da ata, causar ao MUNICÍPIO ou a terceiros, por motivo de dolo ou culpa (negligência, imprudência ou imperícia), bem como na indenização a eles em decorrência de atos de seus empregados, prepostos ou subordinados;

6.4. Permitir a fiscalização por parte do MUNICÍPIO, o qual poderá, inclusive, recusar os materiais que estejam em desacordo com os termos deste instrumento, devendo a Contratada substituí-los, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, por outros que atendam às especificações, sendo que a reincidência do fato poderá levar a suspensão da contratação, sem que caiba qualquer indenização;

6.5. Tomar os cuidados necessários quanto ao transporte e entrega dos materiais, obrigando-se a repor, por sua conta e sem ônus para o MUNICÍPIO, qualquer material que esteja fora das especificações ou tenha sido danificado;

6.6. Entregar o material devidamente acondicionado de forma a evitar sua deterioração ou danos durante o transporte e manuseio;

6.7. Responsabilizar-se pelo transporte e entrega dos produtos;

6.8. Prover a mão de obra necessária para a carga e descarga do material, garantindo que o processo seja realizado de maneira segura e eficiente;

6.9. Apresentar, sempre que solicitado pela Administração, os comprovantes de quitação relativos à Seguridade Social do FGTS;

6.10. Manter, durante toda a execução da ata, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.





## **VII - OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- 7.1. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 7.2. Exercer ampla fiscalização do fornecimento, através da secretaria requisitante;
- 7.3. Receber os materiais, disponibilizando local, data e horário;
- 7.4. Verificar minuciosamente a conformidade dos materiais recebidos com as especificações exigidas, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- 7.5. Providenciar os pagamentos dentro do prazo estipulado;
- 7.6. Disponibilizar todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto da ata.

## **VIII – DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

- 8.1 - O nivelamento dos preços registrados será acompanhado e apurado pela Administração, mediante Pesquisa de Preços a ser realizada e publicada trimestralmente.
- 8.2 - As alterações dos preços registrados nesta Ata de Registro de Preços, porventura necessárias em razão de variações dos preços praticados no mercado, obedecerão ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 8.3 - Quando sobre o preço inicialmente registrado sobrevierem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que o tornem superiores ao preço praticado no mercado, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, o Município de Timóteo deverá, mediante solicitação:
  - a) Convocar a Detentora da presente Ata visando a negociação para redução/aumento de preços e sua adequação ao praticado no mercado;
  - b) Frustrada a negociação a Detentora será liberada do compromisso assumido;
  - c) Convocar as licitantes remanescentes do procedimento licitatório, visando igual oportunidade de negociação, observada a ordem de registro e classificação.
- 8.4 - A solicitação da Detentora para cancelamento ou realinhamento do registro de preço, não o desobriga do fornecimento dos equipamentos ou da prestação dos serviços até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada no prazo máximo de 30 (trinta) dias. É facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas, caso não aceitas as razões do pedido.
- 8.5 - Quaisquer questionamentos sobre preço registrado deverão ser feito via Processo Administrativo, devendo a Detentora lavrar a ocorrência, ficando obrigada a cumprir a entrega





dos equipamentos solicitados pela Administração até o término da análise do pedido, devendo a decisão final ser proferida em no máximo 30 (trinta) dias.

8.6 - Sempre que se mostrar conveniente o ajustamento do preço registrado ao preço de mercado, o responsável pelo Registro de Preços poderá autorizar o seu reajustamento para estabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos de contrato e a retribuição da Administração para a justa remuneração dos equipamentos ou serviços, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato.

8.7 - Para fins de realinhamento serão levados em consideração o preço médio de mercado apurado na pesquisa provocada pela reivindicação da Detentora.

8.8 - Em nenhuma hipótese o preço poderá ser superior ao Preço de Referência apurado na Pesquisa de Mercado feita pela Administração.

## **IX - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

9.1 - Pelo **MUNICÍPIO**, quando:

9.1.1 - A detentora descumprir as exigências da Ata de Registro de Preços;

9.1.2 - A Detentora não atender à convocação para firmar contrato decorrente da Ata de Registro de Preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo de 05 (cinco) dias, sem justificativa aceita pela Administração;

9.1.3 - A detentora não aceitar reduzir o seu preço registrado na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado e,

9.1.4 - Por razões de interesse público, mediante despacho motivado, devidamente justificado;

9.1.5 - A detentora for declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração nos termos da Lei 14.133/2021;

9.1.6 - A comunicação do cancelamento do preço registrado será feita por correspondência com recibo de entrega, juntando-se comprovante nos autos que deram origem ao Registro de Preços;

9.1.7 - No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível a sede da detentora da presente Ata, a comunicação será feita por publicação na Imprensa Oficial, por uma vez e afixado no local de costume do Órgão Gerenciador do Registro, considerando-se cancelado o registro na data da publicação na Imprensa Oficial;

9.1.8 - O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

9.1.9 - Pela DETENTORA, quando ocorrer fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado e justificado ao Órgão Gerenciador.

9.1.10 - Não entregar ou retardar a entrega do total ou parte dos materiais solicitados e empenhados pela Administração, sem autorização prévia desta; entregar materiais diferentes





daqueles apresentados, sem qualidade e marca; havendo reincidência de devolução de materiais ou ficar caracterizada a prática de consórcio ou conluio.

9.1.11 - O beneficiário poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha a comprometer a perfeita execução contratual, devidamente comprovado.

9.1.12 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços a pedido da Detentora será processado no prazo de 30 (trinta) dias, ficando esta obrigada a cumprir o fornecimento neste período e acatar a decisão final, caso a Administração não aceite as razões do pedido.

9.1.13 - O cancelamento da Ata de Registro de Preços provocada pela Detentora em decorrência de faltas cometidas e atos injustificáveis será devidamente autuado no respectivo Processo Administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, e será formalizado por despacho da autoridade competente.

9.1.14 - Diante do cancelamento da ARP na hipótese do artigo supra, havendo necessidade e interesse, a Administração poderá convocar a segunda empresa licitante classificada, e assim sucessivamente, se necessário, que mediante a assinatura da Ata e emissão da Nota de Empenho iniciará o fornecimento complementar nas mesmas condições da primeira, inclusive quanto ao preço.

## **X - DA FISCALIZAÇÃO**

10.1 - A ATA deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Ficam nomeados:

10.1.1. Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Habitação.

Gestor Designado: LUCAS SANTOS ALBERICE DE OLIVEIRA, matrícula 4686, Gerente de Obras.

Fiscal da ata: DOUGLAS SOARES DA SILVA, matrícula 801460, Chefia de Assistência da Defesa Civil.

10.1.2. Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

Gestor Designado: DIENNE CLARA SOUZA SILVA VENANCIO, matrícula 802053, Gerente de infraestrutura da Educação.





Fiscal da ata: ADAMO BOTELHO DUARTE, matrícula 5073, Engenheiro.

#### 10.1.3. Secretaria Municipal de Saúde e Qualidade de Vida.

Fiscal da ata: ANDRE LUIZ VARGAS DINIZ, matrícula 801386, Chefia de Compras da Saúde II.

Gestor Designado: LUCIANA CRISTINA SOARES CARDOSO LAGE, matrícula 801510, Gerência do Fundo Municipal da Saúde.

#### 10.1.4. Secretaria de Assistência e Desenvolvimento Social.

Gestor Designado: EDNA DOS PASSOS ESTEVAM, matrícula 801751, Gerência Administrativa da Assistência Social.

Fiscal da ata FERNANDA AFONSO PINTO BISPO, matrícula 801520, Gerente da Proteção Social Especial.

#### 10.1.5. Secretaria Municipal de Administração.

Gestor Designado: LUCAS SANTOS ALBERICE DE OLIVEIRA, matrícula 4686, Gerente de Obras, como fiscal.

Fiscal da ata: DOUGLAS SOARES DA SILVA, matrícula 801460, Chefia de Assistência da Defesa Civil.

#### 10.1.6. Secretaria Municipal de Segurança e Ordem Pública

Gestor Designado: WELLINGTON MENDES GOMES, matrícula 801493, Subgerente de Trânsito

Fiscal da ata: GILLYARD RAVACINI DE PAULA, matrícula 8012370, Engenheiro de Trânsito.

10.3 - As comunicações entre o Município contratante 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.

10.4 - O Município contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5 - Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Município contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial de 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.

10.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.7 - O fiscal do contrato acompanhará sua execução para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.8 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas observadas.

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

10.10 - O fiscal 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.

10.11 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.12 - O fiscal 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.

10.13 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal 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 ultrapassem a sua competência.

10.14 - O fiscal 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.

10.15 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.16 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.





10.17 - 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.

10.18 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscal 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.

10.19 - 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.

10.20 - 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.

10.21 - 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.

## **XI - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento vigente do Município e dotação correspondente ao exercício subsequente:

- 02.010.00.104.4520.2082.1.0.83.39.03 / CONSERVAÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS;
- 02.011.00.112.3610.2192.0.6.93.39.03/ MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL;
- 02.011.00.112.3650.2192.0.7.33.39.03/ MANUTENÇÃO DO ENSINO INFANTIL;
- 02.009.00.210.3050.2162.1.4.83.39.03 / INCENTIVO P/ AÇÕES DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE;
- 02.009.00.210.3020.2172.1.5.73.39.03/ MANUT.DA REDE DE ATENÇÃO PSICOSSOCIAL – RAPS;
- 02.009.00.210.3010.2152.1.3.73.39.03/ INCENTIVO PARA MELHORIAS DA SAÚDE PÚBLICA / SES;
- 02.009.00.210.3010.2152.1.1.83.39.03 / INCREMENTO AO CUSTEIO DOS SERV.DE SAÚDE - AT. PRIMÁRIA
- 02.009.00.210.3050.2162.1.4.93.39.03 / PROGR.DE MONITORAMENTO DAS AÇÕES DE VIG. EM SAÚDE;
- 02.009.00.210.3010.2152.1.2.93.39.03 / MANUT.DOS SERVIÇOS DE AT.PRIMÁRIA A SAÚDE / FNS;
- 02.005.00.208.1220.2112.0.3.73.39.03/ MANUTENÇÃO DA ASSISTÊNCIA SOCIAL;
- 02.006.00.104.1220.2012.0.1.63.39.03 / MANUTENÇÃO DO PAÇO MUNICIPAL.





- 02.004.00.115.4510.2092.1.2.23.39.03 MANUT. DA SINALIZ. VERTICAL, HORIZONTAL E SER. COMPLEMENTARES.

## **XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 - Integram esta Ata, o Edital e seus anexos e a(s) proposta(s) da(s) empresa(s) classificada(s) no certame supramencionado.

12.2 - Fica eleito o foro da Comarca de Timóteo/MG para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente Ata.

12.3 - Os casos omissos serão resolvidos de acordo com os Decretos Municipais, com a Lei Federal nº. 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Timóteo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2026.

Vitor Vicente do Prado  
**PREFEITO MUNICIPAL**

Paulo André de Azevedo Soares  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

Fabrcio Ferreira de Farias  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E HABITAÇÃO**

Robson Rodrigues Silva  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**

Luciene Silva De Souza  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA E DESENVOLVIMENTO SOCIAL**

Joel Faria Mafra Junior  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E ORDEM PÚBLICA**

**DETENTORA**

