



TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto o **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais pré-moldados e pré-fabricados de concreto, compreendendo blocos de concreto, pisos intertravados, mourões, meio-fio, placas para muro, tubos de concreto armado e vigotas treliçadas, destinados ao atendimento das demandas de obras e serviços de infraestrutura urbana e rural do Município de Urucua/MG, conforme condições, quantidades estimadas e exigências estabelecidas neste instrumento.**

| ITEM | DESCRIPTIVO | UN | QUANT. | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
|------|--|----|--------|-------------|----------------|
| 1 | BLOCO DE CONCRETO 9X19X39CM - VEDAÇÃO. | UN | 7500 | R\$ 3,95 | R\$ 29.625,00 |
| 2 | BLOCO DE CONCRETO ESTRUTURAL, CANALETA TIPO U, ESP. 14X19X39CM, (FBK 4,5MPA). | UN | 2812 | R\$ 5,63 | R\$ 15.831,56 |
| 3 | BLOCO DE CONCRETO ESTRUTURAL, CANALETA TIPO U, ESP. 9X19X39CM, (FBK 4,5MPA). | UN | 3750 | R\$ 4,45 | R\$ 16.687,50 |
| 4 | BLOCO DE VEDACAO DE CONCRETO 14 X 19 X 39 CM (CLASSE C - NBR 6136). | UN | 18750 | R\$ 5,09 | R\$ 95.437,50 |
| 5 | BLOCO RETANGULAR COR NATURAL DE 20 X 10 CM, ESPESSURA 8 CM. AF 10/2022. | UN | 18750 | R\$ 15,69 | R\$ 294.187,50 |
| 6 | BLOCO SEXTAVADO DE 25 X 25 CM, ESPESSURA 6 CM. AF 10/2022. | UN | 22500 | R\$ 21,36 | R\$ 480.600,00 |
| 7 | BLOCO SEXTAVADO DE 25 X 25 CM, ESPESSURA 8 CM. AF 10/2022. | UN | 22500 | R\$ 6,32 | R\$ 142.200,00 |
| 8 | CONCRETO ARMADO (MOURÃO). PARA CERCA, SEÇÃO 10X10, RETA OU COM PONTA OBLÍQUA, H(U) = 2,50M | UN | 1500 | R\$ 79,60 | R\$ 119.400,00 |
| 9 | MEIO-FIO OU GUIA DE CONCRETO PRE MOLDADO, . COMP 1 M, 30 X 10/12 CM (H X L1/L2) | UN | 9375 | R\$ 40,98 | R\$ 384.187,50 |
| 10 | MEIO-FIO OU GUIA DE CONCRETO PRE MOLDADO. COMP 80 CM, 30 X 10/10 (H X L1/L2) | UN | 3750 | R\$ 31,94 | R\$ 119.775,00 |
| 11 | MOURÃO CONCRETO COM ENCAIXE 12X12X260CM. | UN | 375 | R\$ 113,40 | R\$ 42.525,00 |
| 12 | MOURAO CONCRETO CURVO, . SECAO T, H = 2,80 M + CURVA COM 0,45 M, COM FUROS PARA | UN | 375 | R\$ 105,33 | R\$ 39.498,75 |
| 13 | MOURÃO DE CONCR. ESTICADOR SEÇÃO QUAD. 15CM. | UN | 750 | R\$ 153,33 | R\$ 114.997,50 |
| 14 | MOURÃO DE CONCRETO (2,20 X 0,15 X 0,15 M). | UN | 1125 | R\$ 135,50 | R\$ 152.437,50 |
| 15 | MOURAO DE CONCRETO RETO, SECAO QUADRADA 10 X 10 CM, H= 2,30 M. | UN | 1125 | R\$ 88,60 | R\$ 99.675,00 |
| 16 | MOURAO DE CONCRETO RETO, SECAO QUADRADA, 10 X 10 CM, H= 3,00 M. | UN | 562 | R\$ 93,40 | R\$ 52.490,80 |
| 17 | MOURAO DE CONCRETO RETO, TIPO ESTICADOR, 10 X 10 CM, H= 2,50 M. | UN | 375 | R\$ 92,00 | R\$ 34.500,00 |
| 18 | MOURÃO DE CONCRETO SUPORTE SEÇÃO QUAD. 11CM. | UN | 750 | R\$ 82,50 | R\$ 61.875,00 |

E-MAIL: adm@urucua.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



| | | | | | |
|--|---|----|------|------------|------------------|
| 19 | PLACA PRÉ-FABRICADA DE CONCRETO PARA MURO 200X50X3.5CM. | UN | 1125 | R\$ 68,78 | R\$ 77.377,50 |
| 20 | TUBOS DE CONCRETO ARMADO D = 1,00 M PA4 - AREIA E BRITA COMERCIAIS. | M | 1875 | R\$ 536,25 | R\$ 1.005.468,75 |
| 21 | VIGOTA TRELIÇADA PARA LAJOTA CERÂMICA H12. COM ALTURA DE 12CM, BASE DE 12CM, ESPESSURA DA BASE 4CM, SOBRECARGA DE 300KG/M2, COM VÃO LIVRE MÁXIMO DE 5M, INCLUSIVE FERRAGEM (FABRICAÇÃO) | M | 1125 | R\$ 44,84 | R\$ 50.445,00 |
| 22 | VIGOTA TRELIÇADA PARA LAJOTA CERÂMICA H8. COM ALTURA DE 8CM, BASE DE 12CM, ESPESSURA DA BASE 4CM, SOBRECARGA DE 300KG/M2, COM VÃO LIVRE MÁXIMO DE 5M, INCLUSIVE FERRAGEM (FABRICAÇÃO) | M | 1875 | R\$ 35,86 | R\$ 67.237,50 |
| VALOR GLOBAL ESTIMADO: R\$ 3.496.459,86 | | | | | |

1.2. O valor global estimado da futura Ata de Registro de Preços é de R\$ 3.496.459,86 (três milhões, quatrocentos e noventa e seis mil, quatrocentos e cinquenta e nove reais e oitenta e seis centavos), conforme valores unitários e totais constantes da tabela acima e Mapa Comparativo de Preços constante dos autos.

1.3. O critério de julgamento será o **MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando a divisibilidade técnica e econômica do objeto, a diversidade dos materiais e a possibilidade de participação de fornecedores especializados em cada item, de modo a ampliar a competitividade e favorecer a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

1.4. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens comuns, nos termos da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital e neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado, dimensões, resistência, composição, acabamento, normas técnicas aplicáveis, condições de fornecimento, garantia e critérios de recebimento.

1.5. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, por se tratar de materiais destinados ao atendimento de obras e serviços de infraestrutura urbana e rural, com finalidade pública, funcionalidade técnica e utilização vinculada às necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Obras, observando-se, no que couber, as diretrizes do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, e demais normas aplicáveis.

1.6. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma prevista no edital e na legislação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme a efetiva necessidade da Administração, mediante contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil admitido pela legislação aplicável, observados os quantitativos registrados, os preços constantes da ata, a disponibilidade orçamentária e financeira no momento oportuno e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.8. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à aquisição integral dos quantitativos estimados, ficando as futuras contratações condicionadas à efetiva necessidade pública, à autorização da autoridade competente e à disponibilidade orçamentária e financeira correspondente.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

E-MAIL: adm@urucua.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



- 2.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade estabelecer as condições técnicas, operacionais, administrativas e jurídicas necessárias à realização de procedimento licitatório para **Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais pré-moldados e pré-fabricados de concreto**, compreendendo blocos de concreto, pisos intertravados, mourões, meio-fio, placas para muro, tubos de concreto armado e vigotas treliçadas, destinados ao atendimento das demandas de obras e serviços de infraestrutura urbana e rural do Município de Urucuia/MG.
- 2.2. A demanda decorre da necessidade administrativa identificada pela Secretaria Municipal de Obras de dispor, de forma planejada, eficiente e tempestiva, de materiais pré-moldados e pré-fabricados de concreto indispensáveis à execução, manutenção, conservação e melhoria de obras e serviços de infraestrutura urbana e rural do Município de Urucuia/MG.
- 2.3. Os materiais objeto da contratação possuem aplicação direta em intervenções públicas relacionadas à pavimentação, drenagem, contenção, cercamento, construção, reforma, manutenção de vias, logradouros, equipamentos públicos, espaços urbanos e estruturas de apoio às comunidades rurais, sendo essenciais para a continuidade das atividades operacionais da Secretaria Municipal de Obras.
- 2.4. A ausência de instrumento contratual previamente estruturado para o fornecimento desses materiais pode comprometer a regularidade e a continuidade das obras e serviços municipais, ocasionando atrasos, paralisações, perda de eficiência administrativa, aumento de custos operacionais e necessidade de instauração de procedimentos isolados para cada demanda específica.
- 2.5. Considerando que o consumo dos materiais ocorrerá de forma variável, parcelada e condicionada ao cronograma das obras e serviços executados pelo Município, mostra-se adequada a adoção do Sistema de Registro de Preços, por permitir planejamento, flexibilidade de fornecimento e racionalização das futuras aquisições.
- 2.6. A utilização do Sistema de Registro de Preços encontra respaldo nos arts. 82 a 86 da Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 062/2023, sendo compatível com contratações em que haja necessidade de aquisições futuras, frequentes, parceladas ou de quantitativo variável, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.
- 2.7. A modelagem por Registro de Preços também se mostra vantajosa sob o ponto de vista operacional e econômico, pois permite que a Administração realize as aquisições conforme a efetiva necessidade de cada obra ou serviço, evitando formação de estoque excessivo, perdas por armazenamento inadequado, imobilização desnecessária de recursos públicos e abertura sucessiva de novos procedimentos licitatórios.
- 2.8. O objeto possui natureza de bem comum, uma vez que os materiais podem ser definidos por especificações objetivas, usuais de mercado e verificáveis no momento da entrega, tais como dimensões, resistência, composição, acabamento, finalidade de uso, unidade de fornecimento, qualidade mínima, garantia e conformidade com normas técnicas aplicáveis.
- 2.9. A adoção do Pregão Eletrônico, com critério de julgamento pelo menor preço por item, mostra-se compatível com a natureza do objeto e com o interesse público, por ampliar a competitividade, favorecer a participação de fornecedores especializados, permitir disputa objetiva entre os licitantes e possibilitar a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item.
- 2.10. A **adjudicação por item** justifica-se em razão da divisibilidade técnica e econômica do objeto, uma vez que os materiais possuem características próprias, aplicações específicas, unidades de medida distintas e podem ser fornecidos independentemente, sem prejuízo à funcionalidade da contratação. Tal modelagem evita restrição indevida da competitividade e reduz a dependência da Administração em relação a um único fornecedor.
- 2.11. A presente contratação está alinhada ao interesse público, ao planejamento da Secretaria Municipal de Obras e aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa, previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 2.12. Dessa forma, a contratação pretendida mostra-se necessária, adequada e justificada, pois visa assegurar à Administração Municipal condições materiais para executar, manter e aprimorar



obras e serviços de infraestrutura urbana e rural, mediante procedimento licitatório regular, competitivo e compatível com a natureza futura e eventual da demanda.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução definida para atendimento da necessidade administrativa consiste na realização de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, com adoção do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços – SRP, critério de julgamento pelo menor preço por item, visando ao registro de preços para futura e eventual aquisição dos materiais pré-moldados e pré-fabricados de concreto descritos neste Termo de Referência.

3.2. A solução foi definida a partir da análise da necessidade administrativa, do Estudo Técnico Preliminar e das características do objeto, considerando que os materiais demandados possuem natureza padronizável, ampla disponibilidade no mercado e especificações objetivamente definíveis, permitindo disputa competitiva, julgamento objetivo e fornecimento conforme as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e na futura Ata de Registro de Preços.

3.3. A adoção do Pregão Eletrônico mostra-se adequada por se tratar de aquisição de bens comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser definidos por especificações usuais de mercado, tais como dimensões, resistência, composição, acabamento, unidade de fornecimento, garantia, forma de entrega, critérios de aceitação e normas técnicas aplicáveis.

3.4. A utilização do Sistema de Registro de Preços é compatível com a natureza da demanda, uma vez que os materiais serão requisitados de forma futura, eventual, parcelada e variável, conforme o planejamento, o cronograma e a execução das obras e serviços municipais, sem obrigação de aquisição imediata ou integral dos quantitativos estimados.

3.5. O fornecimento parcelado é medida eficiente, pois os materiais possuem volume, peso e condições próprias de transporte, descarga, armazenamento e aplicação, não sendo recomendável a aquisição integral imediata sem vinculação a demandas concretas de obras ou serviços. Essa sistemática reduz riscos de estoque excessivo, perdas, avarias, deterioração, ocupação inadequada de espaços públicos e imobilização desnecessária de recursos.

3.6. A adjudicação por item constitui a forma mais adequada de estruturação do certame, considerando a divisibilidade técnica e econômica do objeto. Os itens possuem especificações, unidades de medida, aplicações e segmentos fornecedores distintos, podendo ser cotados, adjudicados, fornecidos, recebidos e pagos de forma individualizada, sem prejuízo à finalidade da contratação.

3.7. A execução da solução ocorrerá mediante contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços, conforme a efetiva necessidade da Administração, por meio de contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil admitido pela legislação aplicável, observados os saldos disponíveis, os preços registrados, os locais de entrega, os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

3.8. A detentora da Ata/contratada será responsável pelo fornecimento dos materiais em conformidade com as especificações técnicas, quantidades, prazos, locais de entrega e preços registrados, assumindo todos os custos necessários à execução regular do objeto, inclusive fabricação ou disponibilização, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos e demais despesas diretas ou indiretas.

3.9. A modelagem adotada mostra-se mais vantajosa do que aquisições isoladas sucessivas, contratação integral imediata ou produção própria dos materiais pela Administração, pois permite planejamento, padronização, economia de escala, ampla competição, flexibilidade de fornecimento, redução de riscos operacionais e melhor adequação entre a aquisição e a necessidade real das obras e serviços municipais.

3.10. Dessa forma, a solução como um todo demonstra-se tecnicamente adequada, operacionalmente eficiente, economicamente vantajosa e juridicamente segura, por observar a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 062/2023, a sistemática do Sistema de Registro de Preços



e os princípios do planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, transparência e interesse público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os materiais objeto da presente contratação deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na proposta vencedora, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes, observadas as normas técnicas aplicáveis, os padrões mínimos de qualidade, resistência, durabilidade, segurança e funcionalidade compatíveis com o uso em obras e serviços públicos de infraestrutura urbana e rural.

4.2. Os bens deverão ser novos, de primeiro uso, em perfeito estado de conservação, livres de avarias, quebras, fissuras, deformações, trincas, lascas, falhas estruturais, defeitos de fabricação, reaproveitamento, recondicionamento ou qualquer condição que comprometa sua resistência, durabilidade, desempenho ou adequada utilização pela Administração.

4.3. Os materiais deverão observar, conforme a natureza de cada item, as dimensões, resistência, composição, acabamento, forma, classe, padrão técnico, unidade de fornecimento e demais características descritas neste Termo de Referência, admitidas apenas variações tecnicamente toleráveis e compatíveis com as normas técnicas aplicáveis e com a finalidade pública pretendida.

4.4. Os blocos de concreto, canaletas, pisos intertravados, mourões, meio-fio, placas pré-fabricadas, tubos de concreto armado e vigotas treliçadas deverão possuir qualidade e desempenho compatíveis com sua aplicação em obras públicas, suportando as cargas, intempéries, esforços, condições de manuseio, transporte, instalação e uso ordinariamente esperados para cada categoria de material.

4.5. Os materiais deverão atender às normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas — ABNT aplicáveis à respectiva categoria de produto, especialmente aquelas relacionadas a blocos de concreto, peças de concreto para pavimentação, tubos de concreto, elementos pré-moldados, componentes estruturais, resistência, controle dimensional, qualidade, desempenho e segurança, sem prejuízo de outras normas técnicas ou regulamentares pertinentes.

4.6. A indicação de normas técnicas neste Termo de Referência não afasta a responsabilidade da contratada pelo fornecimento de materiais adequados ao uso pretendido, cabendo-lhe assegurar que os produtos entregues estejam em conformidade com as especificações exigidas, com a proposta aceita e com as boas práticas de fabricação, transporte, manuseio e entrega de materiais pré-moldados e pré-fabricados de concreto.

4.7. A Administração poderá exigir, quando necessário para fins de análise da proposta, recebimento, fiscalização ou apuração de conformidade, a apresentação de ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante, certificado de conformidade, laudo técnico, relatório de ensaio, documento comercial ou outro elemento idôneo que demonstre o atendimento às especificações mínimas exigidas.

4.8. A exigência de documentos técnicos deverá observar critérios de razoabilidade, pertinência e proporcionalidade, sendo vedada a imposição de requisitos desnecessários, excessivos ou restritivos à competitividade, devendo a análise concentrar-se na comprovação de que o material ofertado atende às condições mínimas de desempenho, qualidade, resistência, dimensões e finalidade pública previstas neste Termo de Referência.

4.9. Os materiais deverão ser entregues devidamente acondicionados, organizados e protegidos contra danos durante o transporte, carga, descarga e armazenamento temporário, de modo a preservar sua integridade física e técnica até o recebimento pela Administração.

4.10. Correrão por conta da contratada todos os custos e responsabilidades relacionados à fabricação ou disponibilização, transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento, tributos, encargos, seguros e demais despesas necessárias à entrega regular dos materiais nos locais



indicados pela Administração, salvo disposição expressa em sentido diverso no edital ou no instrumento decorrente da Ata de Registro de Preços.

4.11. Os materiais entregues em desconformidade com as especificações exigidas estarão sujeitos à recusa, substituição, correção ou regularização, nos termos dos critérios de recebimento, garantia e sanções previstos neste Termo de Referência.

4.12. A contratada deverá garantir os materiais contra defeitos de fabricação, vícios, falhas estruturais, desconformidades técnicas e demais inadequações que comprometam sua utilização regular, pelo prazo mínimo de 12 (doze) meses, contado do recebimento definitivo, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis.

4.13. Durante o prazo de garantia, constatado defeito, vício, falha ou desconformidade imputável à fabricação, qualidade, resistência, composição ou integridade do material, a contratada deverá promover a substituição ou correção do item, sem qualquer ônus para a Administração, no prazo fixado em notificação formal, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento decorrente e na legislação aplicável.

4.14. A substituição de materiais não poderá implicar fornecimento de item inferior, diverso ou incompatível com as especificações exigidas, admitindo-se solução equivalente ou superior apenas mediante prévia avaliação e aceitação expressa da Administração, desde que mantido o preço registrado e preservadas a qualidade, a funcionalidade, a resistência, a garantia e a finalidade pública do objeto.

4.15. Os requisitos de sustentabilidade deverão ser observados sempre que compatíveis com a natureza do objeto, especialmente quanto à redução de perdas, minimização de resíduos, transporte adequado, acondicionamento seguro, destinação ambientalmente correta de resíduos decorrentes do fornecimento, quando aplicável, e adoção de práticas produtivas e logísticas que reduzam impactos ambientais sem comprometer as especificações técnicas e a competitividade.

4.16. A contratada deverá observar, no que couber, as disposições da Lei nº 12.305/2010 — Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como demais normas ambientais aplicáveis, especialmente quanto ao correto gerenciamento de resíduos eventualmente gerados nas etapas de transporte, entrega, descarga, substituição ou recolhimento de materiais recusados.

4.17. Não será admitido o fornecimento de materiais que apresentem características meramente aparentes de conformidade, mas que revelem, no momento da conferência, aplicação ou utilização, baixa resistência, fragilidade, acabamento incompatível, medidas irregulares, defeitos ocultos ou desempenho inferior ao especificado, sem prejuízo da responsabilização da contratada por vícios aparentes ou ocultos.

4.18. A contratação deverá observar os princípios da legalidade, planejamento, eficiência, economicidade, competitividade, padronização, desenvolvimento sustentável, segurança, qualidade e seleção da proposta mais vantajosa, assegurando que os materiais fornecidos atendam adequadamente às necessidades da Secretaria Municipal de Obras e às demandas de infraestrutura urbana e rural do Município de Urucua/MG.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto compreenderá o fornecimento parcelado de materiais pré-moldados e pré-fabricados de concreto, conforme especificações, quantidades, condições, prazos e locais definidos neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e nos instrumentos decorrentes, observada a efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Obras do Município de Urucua/MG.

5.2. O fornecimento será realizado de forma futura, eventual e parcelada, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, podendo ocorrer tantas vezes quantas forem necessárias, independentemente da quantidade solicitada em cada ordem de fornecimento, desde que observados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis da Ata, os preços registrados, a efetiva necessidade da Administração, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.



5.3. Cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços será formalizada por meio de contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil admitido pela legislação aplicável, devendo indicar, no mínimo:

- a) identificação do item solicitado;
- b) quantidade a ser fornecida;
- c) valor unitário e valor total;
- d) local de entrega;
- e) prazo de entrega;
- f) dados necessários ao faturamento;
- g) servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento;
- h) demais condições necessárias à adequada execução do fornecimento.

5.4. A detentora da Ata/contratada somente deverá iniciar o fornecimento após o recebimento formal do contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou documento equivalente emitido pela Administração.

5.5. Para cada fornecimento parcelado, o prazo de entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos, contados do recebimento da respectiva ordem de fornecimento ou instrumento equivalente pela detentora da Ata/contratada, salvo prazo diverso expressamente estabelecido no respectivo instrumento de contratação.

5.6. O prazo de entrega poderá ser prorrogado, em caráter excepcional, mediante solicitação formal da detentora da Ata/contratada, apresentada antes do vencimento do prazo original, acompanhada de justificativa fundamentada e documentação comprobatória, quando cabível, desde que devidamente analisada e aceita pela Administração.

5.7. Não será admitida prorrogação de prazo por simples inércia da detentora da Ata/contratada, ausência de planejamento, dificuldade ordinária de logística, indisponibilidade injustificada de estoque, falha interna de produção ou qualquer motivo que pudesse ser previsto e administrado pelo fornecedor.

5.8. Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado municipal, em locais de obra, canteiros de serviço, áreas públicas ou outros pontos indicados pela Prefeitura Municipal de Urucua/MG, conforme a necessidade de cada demanda.

5.9. A Administração poderá indicar locais de entrega distintos para cada ordem de fornecimento, dentro do território do Município de Urucua/MG, considerando a localização das obras e serviços em execução, sem que isso implique acréscimo de valor, salvo disposição expressa e previamente justificada no edital ou no instrumento decorrente.

5.10. As entregas deverão ocorrer em dias úteis, no horário de funcionamento do órgão ou em horário previamente acordado com o fiscal ou servidor responsável pelo recebimento, não sendo admitida entrega sem prévia comunicação e sem a presença de servidor autorizado para conferência.

5.11. Correrão por conta exclusiva da detentora da Ata/contratada todas as despesas necessárias ao fornecimento, incluindo fabricação ou disponibilização dos materiais, transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à entrega regular do objeto.

5.12. A detentora da Ata/contratada será responsável pela carga, transporte, descarga e adequado posicionamento dos materiais no local indicado pela Administração, devendo adotar todos os cuidados necessários para evitar quebras, fissuras, avarias, deformações, perdas, acidentes ou danos ao patrimônio público, a terceiros ou aos próprios materiais.

5.13. Os materiais deverão ser entregues organizados, íntegros e em condições que permitam a conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, cabendo à detentora da Ata/contratada disponibilizar meios adequados para descarga segura, especialmente nos casos de itens pesados, volumosos ou que exijam equipamento apropriado para movimentação.

5.14. A Administração não se responsabilizará por danos ocorridos antes do recebimento regular dos materiais, inclusive durante fabricação, separação, carregamento, transporte, descarregamento



ou acondicionamento inicial no local de entrega, quando tais atividades estiverem sob responsabilidade da detentora da Ata/contratada.

5.15. Os materiais deverão corresponder exatamente aos itens solicitados, observando as especificações técnicas, unidades de medida, dimensões, resistência, composição, acabamento, qualidade, garantia, preço registrado e demais condições constantes deste Termo de Referência, do edital, da Ata de Registro de Preços e da proposta aceita.

5.16. Não será admitida a entrega de materiais diversos, inferiores, reaproveitados, reconicionados, avariados, trincados, fissurados, quebrados, deformados, fora de medida, com baixa resistência, acabamento incompatível ou em desacordo com as especificações exigidas.

5.17. A substituição do material ofertado por outro equivalente ou superior somente poderá ocorrer mediante justificativa formal da detentora da Ata/contratada, prévia análise técnica e aceitação expressa da Administração, desde que mantido o preço registrado, preservada a finalidade pública e comprovado o atendimento integral às especificações mínimas exigidas.

5.18. No ato da entrega, o responsável designado pela Administração realizará a conferência inicial dos materiais, verificando, no mínimo, a quantidade entregue, a identificação dos itens, a integridade física aparente, as dimensões gerais, as condições de acondicionamento e a compatibilidade com a ordem de fornecimento ou instrumento equivalente.

5.19. Constatada desconformidade no ato da entrega, a Administração poderá recusar total ou parcialmente os materiais, registrando a ocorrência e notificando a detentora da Ata/contratada para substituição, correção ou regularização, nos termos dos critérios de recebimento, garantia e sanções previstos neste Termo de Referência.

5.20. A conferência inicial no ato da entrega não implica aceitação definitiva dos materiais, ficando o recebimento definitivo condicionado à verificação da conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento decorrente.

5.21. A recusa de materiais em desconformidade não caracterizará mora, inadimplemento ou responsabilidade da Administração, nem gerará direito ao pagamento dos itens rejeitados.

5.22. O fornecimento somente será considerado regularmente executado após o recebimento definitivo dos materiais pela Administração, com o respectivo ateste, sem prejuízo da responsabilidade da detentora da Ata/contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas estruturais ou desconformidades posteriormente identificadas.

5.23. A detentora da Ata/contratada deverá manter comunicação formal e tempestiva com a Administração durante toda a execução, informando eventuais intercorrências que possam comprometer o prazo, a quantidade, a qualidade ou a regularidade do fornecimento, sem que tal comunicação afaste sua responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas.

5.24. A execução do objeto deverá observar os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público, planejamento, boa-fé, segurança, qualidade, transparência e adequada aplicação dos recursos públicos, assegurando o atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Obras e das demandas de infraestrutura urbana e rural do Município de Uruçuaia/MG.

6. RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

6.1. O recebimento dos materiais observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, bem como as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta aceita e no instrumento decorrente da contratação.

6.2. Os materiais serão recebidos em duas etapas, quando aplicável:

a) recebimento provisório, realizado no ato da entrega, para conferência inicial da quantidade, identificação dos itens, integridade física aparente, condições de transporte, descarga e compatibilidade com a ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;

b) recebimento definitivo, realizado após a verificação da conformidade técnica, qualitativa e quantitativa dos materiais com as especificações exigidas, normas técnicas aplicáveis e demais condições previstas neste Termo de Referência.



6.3. O recebimento provisório será efetuado pelo fiscal do contrato, servidor responsável ou comissão designada, mediante conferência inicial dos materiais entregues, podendo ser registrado por termo, recibo, anotação em documento fiscal, relatório de recebimento ou outro meio formal adotado pela Administração.

6.4. O recebimento provisório não implica aceitação definitiva dos materiais, não afasta a responsabilidade da contratada por vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, desconformidades técnicas, falhas estruturais, divergências de quantidade ou inadequações posteriormente identificadas.

6.5. O recebimento definitivo será realizado no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento provisório, salvo necessidade técnica devidamente justificada de prazo superior, mediante conferência qualitativa e quantitativa dos materiais pela Administração.

6.6. Na conferência dos materiais, deverão ser verificados, conforme a natureza de cada item:

- a) quantidade efetivamente entregue;
- b) unidade de fornecimento;
- c) dimensões;
- d) resistência, classe ou padrão técnico, quando aplicável;
- e) integridade física;
- f) acabamento;
- g) ausência de quebras, trincas, fissuras, deformações, lascas ou avarias;
- h) compatibilidade com a ordem de fornecimento;
- i) conformidade com a proposta aceita;
- j) atendimento às especificações constantes deste Termo de Referência;
- k) observância das normas técnicas aplicáveis.

6.7. A Administração poderá exigir, quando necessário à comprovação da conformidade técnica dos materiais, a apresentação de ficha técnica, catálogo, declaração do fabricante, certificado de conformidade, relatório de ensaio, laudo técnico ou outro documento idôneo capaz de demonstrar o atendimento aos requisitos mínimos exigidos.

6.8. A exigência de documentos técnicos ou comprovações complementares deverá observar a razoabilidade, a pertinência com o objeto e a necessidade concreta de verificação da conformidade, sendo vedada a imposição de exigências excessivas, impertinentes ou restritivas à competitividade.

6.9. Os materiais entregues em desconformidade com as especificações técnicas, quantitativos, dimensões, resistência, qualidade, integridade física, condições de entrega ou demais exigências deste Termo de Referência poderão ser recusados total ou parcialmente pela Administração.

6.10. A recusa dos materiais deverá ser formalizada pelo fiscal, servidor responsável ou comissão designada, com indicação da desconformidade verificada, podendo a Administração registrar imagens, relatórios, medições, documentos técnicos ou outros elementos que demonstrem a irregularidade constatada.

6.11. Os materiais recusados não serão considerados entregues para fins de medição, liquidação, ateste da nota fiscal ou pagamento, ficando a contratada obrigada a substituí-los, corrigi-los ou regularizá-los, às suas expensas, no prazo estabelecido pela Administração.

6.12. A contratada deverá substituir ou regularizar os materiais recusados no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da notificação formal, salvo prazo diverso fixado pela Administração em razão da natureza do item, da urgência da demanda, da quantidade envolvida ou da complexidade da substituição.

6.13. A substituição dos materiais recusados deverá ocorrer sem qualquer ônus adicional para a Administração, inclusive quanto a transporte, carga, descarga, retirada dos itens rejeitados, nova entrega, tributos, encargos e demais custos necessários à regularização do fornecimento.

6.14. A Administração poderá rejeitar nova entrega que permaneça em desconformidade com as especificações exigidas, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, da apuração de perdas e danos e da adoção das medidas necessárias à preservação do interesse público.



6.15. O recebimento definitivo ficará condicionado à constatação de que os materiais entregues atendem integralmente às condições estabelecidas neste Termo de Referência, especialmente quanto à quantidade, qualidade, integridade, dimensões, resistência, funcionalidade e adequação ao uso em obras e serviços públicos.

6.16. Somente após o recebimento definitivo e o respectivo ateste pelo fiscal, servidor responsável ou comissão designada, o fornecimento será considerado regularmente executado para fins de medição, liquidação da despesa e pagamento.

6.17. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas estruturais, baixa resistência, desconformidades técnicas ou inadequações identificadas posteriormente, dentro do prazo de garantia ou dos prazos legais aplicáveis.

6.18. Caso sejam identificados vícios ou defeitos após o recebimento definitivo, a Administração notificará a contratada para substituição, correção ou regularização dos materiais, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando caracterizado descumprimento das obrigações assumidas.

6.19. A Administração poderá suspender o recebimento definitivo, a liquidação ou o pagamento de itens sobre os quais recaia dúvida razoável quanto à conformidade técnica, até que sejam prestados os esclarecimentos necessários ou apresentada documentação suficiente para comprovar a regularidade do fornecimento.

6.20. Havendo fornecimento parcialmente regular, a Administração poderá aceitar os itens conformes e recusar os itens desconformes, procedendo, quando cabível, à liquidação e ao pagamento apenas da parcela efetivamente entregue, aceita e atestada, sem prejuízo da exigência de substituição dos itens recusados.

6.21. O procedimento de recebimento deverá ser documentado nos autos da contratação, com registro das ocorrências relevantes, notificações, substituições, recusas, aceites, atestes e demais informações necessárias ao controle da execução contratual.

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. A gestão e a fiscalização da contratação observarão o disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 062/2023, no edital, na Ata de Registro de Preços, neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes, cabendo à Administração designar formalmente gestor e fiscal do contrato, da ordem de fornecimento, da nota de empenho ou de outro instrumento hábil, conforme o caso.

7.2. A existência da Ata de Registro de Preços não dispensa a designação de responsáveis pelo acompanhamento das contratações dela decorrentes, devendo cada fornecimento ser acompanhado por servidor designado, responsável por verificar o cumprimento das condições estabelecidas, a regularidade das entregas, a conformidade dos materiais e a correta instrução dos atos de recebimento, liquidação e pagamento.

7.3. Compete ao gestor da contratação, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação, no regulamento municipal ou em ato de designação:

- a) acompanhar a execução administrativa da contratação e zelar pelo cumprimento das cláusulas pactuadas;
- b) controlar os instrumentos decorrentes da Ata de Registro de Preços, inclusive contratos, notas de empenho, ordens de fornecimento ou autorizações de compra;
- c) acompanhar os saldos e quantitativos utilizados da Ata de Registro de Preços, evitando extrapolação dos limites registrados;
- d) verificar, antes de cada contratação decorrente da ata, a necessidade concreta do objeto, a autorização competente e a disponibilidade orçamentária e financeira;
- e) coordenar a comunicação formal entre a Administração e a detentora da Ata/contratada;
- f) receber e encaminhar ao setor competente eventuais solicitações de prorrogação de prazo, reequilíbrio, alteração, substituição, regularização ou justificativas apresentadas pela contratada;



g) adotar providências para correção de falhas, irregularidades ou descumprimentos identificados durante a execução;

h) propor a aplicação de sanções administrativas, quando verificado inadimplemento contratual;

i) manter o processo devidamente instruído com documentos relativos à execução, fiscalização, recebimento, notificações, ocorrências, liquidação e pagamento;

j) elaborar ou solicitar relatórios, manifestações e registros necessários ao adequado acompanhamento da contratação.

7.4. Compete ao fiscal da contratação, sem prejuízo de outras atribuições previstas na legislação, no regulamento municipal ou em ato de designação:

a) acompanhar diretamente as entregas dos materiais;

b) verificar se os materiais entregues correspondem aos itens solicitados na ordem de fornecimento ou instrumento equivalente;

c) conferir quantidades, unidades de medida, dimensões, integridade física aparente, condições de

transporte, descarga e acondicionamento;

d) verificar a conformidade dos materiais com as especificações técnicas, qualidade, resistência, acabamento, garantia e demais exigências deste Termo de Referência;

e) realizar ou acompanhar o recebimento provisório e definitivo, quando designado para tanto;

f) registrar formalmente eventuais desconformidades, atrasos, defeitos, divergências de quantidade, avarias, quebras, fissuras ou irregularidades identificadas;

g) recusar, total ou parcialmente, materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas;

h) comunicar ao gestor da contratação as ocorrências relevantes e as providências adotadas;

i) acompanhar a substituição ou regularização de materiais recusados;

j) atestar a execução regular do fornecimento somente após a confirmação da conformidade dos materiais;

k) subsidiar o processo de liquidação da despesa, quando cabível, mediante registro da regularidade da entrega.

7.5. O gestor e o fiscal deverão atuar de forma coordenada, mantendo comunicação formal e registro das ocorrências relevantes, especialmente quanto a ordens de fornecimento emitidas, entregas realizadas, materiais recebidos ou recusados, substituições, notificações, atrasos, justificativas, sanções propostas e demais atos necessários à adequada gestão da contratação.

7.6. A fiscalização deverá ser exercida de forma preventiva, concomitante e corretiva, com vistas a assegurar que os materiais sejam fornecidos em conformidade com as especificações técnicas, nos prazos estabelecidos, nos locais indicados e nas condições pactuadas, evitando prejuízos à execução das obras e serviços de infraestrutura urbana e rural do Município.

7.7. A atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata/contratada pela execução integral e adequada do objeto, inclusive quanto a vícios, defeitos, falhas de fabricação, desconformidades técnicas, atrasos, danos causados à Administração ou a terceiros e demais irregularidades decorrentes do fornecimento.

7.8. As comunicações entre a Administração e a detentora da Ata/contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de meio eletrônico institucional, desde que seja possível comprovar o envio, o recebimento, o conteúdo da comunicação e a identificação dos envolvidos.

7.9. O gestor ou fiscal poderá convocar representante ou preposto da detentora da Ata/contratada para adoção de providências imediatas relacionadas ao fornecimento, especialmente nos casos de atraso, entrega desconforme, necessidade de substituição, esclarecimento técnico, regularização documental ou cumprimento de obrigação pendente.



7.10. A contratada deverá atender às determinações regulares emitidas pelo gestor e pelo fiscal da contratação, prestando informações, apresentando documentos, corrigindo falhas, substituindo materiais recusados e adotando as medidas necessárias ao fiel cumprimento do objeto.

7.11. Em caso de atraso injustificado, inexecução parcial, entrega de materiais em desconformidade, recusa de substituição ou qualquer outra falha relevante, o gestor ou fiscal deverá registrar a ocorrência, notificar a contratada para manifestação ou regularização, e encaminhar o caso à autoridade competente para adoção das medidas cabíveis, inclusive aplicação de sanções, quando for o caso.

7.12. O acompanhamento da execução deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, segregação de funções, motivação, transparência, controle, economicidade, segurança jurídica e interesse público, garantindo a rastreabilidade dos atos praticados e a adequada instrução do processo administrativo.

7.13. A substituição do gestor ou fiscal poderá ocorrer a qualquer tempo, por ato formal da autoridade competente, especialmente em caso de impedimento, afastamento, acúmulo incompatível de atribuições, necessidade administrativa ou identificação de falhas no acompanhamento da execução.

7.14. Todos os documentos relativos à gestão e fiscalização, inclusive ordens de fornecimento, notas fiscais, termos de recebimento, relatórios, notificações, registros fotográficos, medições, comunicações, manifestações da contratada e demais elementos comprobatórios da execução, deverão ser juntados aos autos do processo correspondente, para fins de controle interno, controle externo, transparência e prestação de contas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade Pregão, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item, mediante utilização do procedimento auxiliar do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 062/2023, do edital e demais normas aplicáveis.

8.2. A adoção da modalidade Pregão Eletrônico justifica-se em razão de o objeto possuir natureza de bem comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade dos materiais pré-moldados e pré-fabricados de concreto podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, tais como dimensões, resistência, composição, acabamento, unidade de fornecimento, condições de entrega, critérios de recebimento, garantia e normas técnicas aplicáveis.

8.3. O critério de julgamento pelo menor preço por item mostra-se adequado à natureza do objeto, considerando que os materiais possuem especificações individualizadas, valores referenciais próprios, unidades de medida distintas e fornecedores potencialmente diversos, permitindo maior competitividade, melhor aproveitamento do mercado e obtenção da proposta mais vantajosa para cada item.

8.4. A adjudicação por item observa a divisibilidade técnica e econômica do objeto, pois os materiais podem ser cotados, adjudicados, fornecidos, recebidos, fiscalizados e pagos de forma individualizada, sem prejuízo à funcionalidade da contratação ou ao atendimento das necessidades da Administração.

8.5. Não se recomenda a adjudicação em lote único, tendo em vista que a reunião integral dos itens poderia restringir indevidamente a competitividade, afastar fornecedores especializados em determinados materiais, reduzir a possibilidade de obtenção de melhores preços unitários e concentrar o fornecimento em um único contratado, com aumento do risco operacional para a Administração.

8.6. A utilização do Sistema de Registro de Preços é compatível com a natureza da demanda, pois os materiais serão adquiridos de forma futura, eventual, parcelada e variável, conforme a efetiva necessidade das obras e serviços de infraestrutura urbana e rural do Município de Urucua/MG.



8.7. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil admitido pela legislação aplicável, conforme a natureza da aquisição, o valor, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas no edital, na Ata e neste Termo de Referência.

8.8. Para fins de seleção da proposta mais vantajosa, serão observados os requisitos de habilitação, aceitabilidade da proposta, compatibilidade dos preços, atendimento às especificações técnicas mínimas e demais condições previstas no edital e neste Termo de Referência.

8.9. A análise da aceitabilidade da proposta observará os critérios próprios estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente quanto à compatibilidade entre o preço ofertado, o valor máximo estimado, as especificações técnicas exigidas, a qualidade dos materiais, as condições de fornecimento e a regularidade das informações apresentadas pelo licitante.

8.10. A seleção do fornecedor deverá observar os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, julgamento objetivo, economicidade, eficiência, transparência, planejamento, segregação de funções e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.1. A aceitabilidade da proposta será aferida com base na compatibilidade entre o preço ofertado, as especificações técnicas exigidas, as condições de fornecimento, os requisitos de qualidade, as normas técnicas aplicáveis e as demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e em seus anexos.

9.2. Serão aceitas somente propostas que atendam integralmente às especificações mínimas de cada item, especialmente quanto à descrição do material, unidade de fornecimento, dimensões, resistência, composição, acabamento, classe, padrão técnico, garantia, prazo de entrega e condições de recebimento.

9.3. O preço ofertado deverá ser igual ou inferior ao valor máximo estimado para o respectivo item, conforme valores constantes do orçamento estimado e do mapa comparativo de preços integrante dos autos, observadas as regras de disputa, negociação e julgamento previstas no edital.

9.4. Após a fase de lances, a Administração poderá negociar com o licitante melhor classificado para obtenção de preço mais vantajoso, especialmente quando o valor ofertado permanecer próximo ao valor máximo estimado, observadas as regras do edital e os princípios da economicidade, vantajosidade e julgamento objetivo.

9.5. A proposta deverá conter informações suficientes para permitir a análise da compatibilidade do material ofertado com as especificações exigidas, podendo indicar, quando aplicável:

- a) marca;
- b) fabricante;
- c) dimensões;
- d) composição;
- e) unidade de fornecimento;
- f) prazo de entrega;
- g) prazo de garantia;
- h) demais informações necessárias à adequada identificação do produto ofertado.

9.6. A ausência de indicação de marca, fabricante, modelo, linha ou referência comercial somente implicará desclassificação quando tais informações forem indispensáveis à verificação da compatibilidade do produto ofertado e não puderem ser esclarecidas por diligência, observados os limites legais e o disposto no edital.

9.7. Para fins de comprovação da compatibilidade técnica da proposta, a Administração poderá solicitar, quando necessário e de forma proporcional ao objeto, a apresentação de catálogo, ficha técnica, declaração do fabricante, certificado de conformidade, laudo técnico, relatório de ensaio,



documento comercial, memorial descritivo ou outro documento idôneo que demonstre o atendimento às especificações mínimas exigidas.

9.8. A exigência de documentação técnica complementar não terá caráter meramente formal, devendo estar relacionada à necessidade de comprovação objetiva da qualidade, resistência, dimensão, composição, desempenho ou conformidade do material ofertado, sendo vedadas exigências excessivas, impertinentes ou que restrinjam indevidamente a competitividade.

9.9. A Administração poderá realizar diligências destinadas a esclarecer, complementar ou confirmar informações constantes da proposta, da documentação técnica ou dos documentos apresentados pelo licitante, desde que não haja alteração substancial da proposta, majoração do preço ofertado, substituição indevida do objeto ou inclusão posterior de condição essencial não demonstrada originalmente.

9.10. A realização de diligência não poderá ser utilizada para permitir a apresentação de nova proposta, substituir produto originalmente ofertado por outro diverso, corrigir incompatibilidade técnica essencial, alterar marca ou modelo de forma indevida, ou sanar vício insanável que comprometa a isonomia, o julgamento objetivo ou a vinculação ao instrumento convocatório.

9.11. A Administração poderá exigir esclarecimentos sobre indícios de inexecuibilidade da proposta, especialmente quando o preço ofertado se mostrar manifestamente incompatível com os custos ordinários de fabricação, transporte, carga, descarga, tributos, encargos, garantia, substituição de materiais recusados e demais obrigações assumidas pela contratada.

9.12. A proposta com indícios de inexecuibilidade somente será desclassificada após oportunizada ao licitante a possibilidade de demonstrar sua viabilidade, mediante apresentação de documentos, composição de custos, notas fiscais, contratos, planilhas, justificativas técnicas ou outros elementos idôneos capazes de comprovar a exequibilidade do preço ofertado.

9.13. Será desclassificada a proposta que:

a) apresentar preço superior ao valor máximo estimado para o item, quando não houver redução após negociação;

b) não atender às especificações mínimas exigidas;

c) apresentar material incompatível com a finalidade pública pretendida;

d) ofertar material usado, reaproveitado, recondicionado, avariado, trincado, fissurado, deformado, tecnicamente inferior, fora de padrão ou incompatível com a utilização em obras e serviços de infraestrutura urbana e rural;

e) apresentar divergência relevante quanto à dimensão, resistência, composição, classe, acabamento, unidade de fornecimento, garantia ou padrão técnico necessário ao atendimento da demanda pública;

f) não comprovar, quando exigido, o atendimento às especificações técnicas mínimas;

g) apresentar documento técnico inconsistente, contraditório ou insuficiente, quando a falha não for sanável por diligência;

h) alterar substancialmente as condições da oferta durante a fase de julgamento;

i) apresentar preço manifestamente inexequível, quando não comprovada sua viabilidade;

j) apresentar vício insanável ou qualquer condição que comprometa a comparação objetiva entre as propostas ou a execução regular do objeto.

9.14. A aceitabilidade da proposta não afasta a obrigação da contratada de fornecer os materiais em plena conformidade com o edital, este Termo de Referência, a Ata de Registro de Preços, a proposta aceita e os instrumentos decorrentes, nem impede a recusa dos materiais no momento do recebimento, caso sejam constatadas desconformidades.

9.15. A aprovação da proposta pela Administração não exime a licitante vencedora da responsabilidade por vícios, defeitos, falhas de fabricação, desconformidades técnicas, divergências dimensionais, baixa resistência, avarias, quebras, fissuras ou demais irregularidades identificadas posteriormente.

9.16. A Administração poderá recusar a proposta, ainda que formalmente classificada quanto ao preço, quando demonstrado que o material ofertado não atende à finalidade pública pretendida,



compromete a segurança, a durabilidade, a qualidade das obras ou a adequada execução dos serviços de infraestrutura municipal.

9.17. Os critérios de aceitabilidade da proposta deverão ser aplicados com observância aos princípios da legalidade, isonomia, competitividade, julgamento objetivo, vinculação ao edital, razoabilidade, proporcionalidade, economicidade e seleção da proposta apta a gerar o resultado mais vantajoso para a Administração.

10. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. Após a homologação do procedimento licitatório, será formalizada Ata de Registro de Preços com o licitante vencedor, observadas as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta aceita e na legislação aplicável.

10.2. A Ata de Registro de Preços constitui documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual serão registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os quantitativos, as condições de fornecimento e demais regras aplicáveis às futuras contratações decorrentes.

10.3. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração à contratação integral ou parcial dos quantitativos registrados, ficando as futuras aquisições condicionadas à efetiva necessidade da Secretaria Municipal de Obras, à disponibilidade orçamentária e financeira e à autorização da autoridade competente.

10.4. A Ata de Registro de Preços terá vigência de 1 (um) ano, contado na forma prevista no edital e na legislação aplicável, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

10.5. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão ser formalizadas durante o prazo de sua vigência, mediante contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil admitido pela legislação aplicável, conforme a natureza da aquisição, o valor envolvido e as condições definidas no edital.

10.6. Cada contratação decorrente da Ata deverá observar os quantitativos registrados, os saldos disponíveis, os preços constantes da Ata, as condições de fornecimento, os locais de entrega, os prazos, as especificações técnicas e demais exigências previstas neste Termo de Referência e no instrumento convocatório.

10.7. A Administração deverá manter controle dos quantitativos registrados, contratados e remanescentes, de modo a evitar extrapolação dos limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços e assegurar a rastreabilidade das aquisições realizadas.

10.8. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da possibilidade de utilização dos quantitativos originalmente registrados, da prorrogação da Ata quando comprovada a vantajosidade e da adoção de novo procedimento licitatório, caso surjam demandas superiores às quantidades registradas.

10.9. Poderá ser formado cadastro de reserva, na forma prevista no edital e na legislação aplicável, com o registro dos licitantes que aceitarem cotar os materiais com preços iguais aos do licitante vencedor, observada a ordem de classificação, bem como daqueles que mantiverem sua proposta original, quando cabível.

10.10. O cadastro de reserva tem por finalidade possibilitar a convocação de fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, nas hipóteses de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor inicialmente registrado, não assinatura da Ata, cancelamento do registro do fornecedor, cancelamento dos preços registrados ou outra situação prevista no edital e na legislação aplicável.

10.11. A habilitação dos licitantes que integrem o cadastro de reserva, quando prevista, poderá ser verificada apenas quando houver necessidade de contratação dos remanescentes, observadas as condições estabelecidas no edital e na legislação aplicável.

10.12. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação, qualificação, regularidade e fornecimento exigidas no



procedimento licitatório, comunicando imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

10.13. O registro do fornecedor poderá ser cancelado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando houver descumprimento das condições da Ata de Registro de Preços, recusa injustificada em retirar nota de empenho ou instrumento equivalente, impossibilidade de manutenção do preço registrado, aplicação de sanção impeditiva ou outra hipótese prevista no edital, na Ata e na legislação aplicável.

10.14. Os preços registrados poderão ser cancelados, total ou parcialmente, por razão de interesse público, a pedido do fornecedor em razão de caso fortuito ou força maior devidamente comprovado, ou quando não houver êxito nas negociações destinadas à manutenção da vantajosidade da Ata de Registro de Preços.

10.15. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor ou dos preços registrados, a Administração poderá convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, quando houver, observada a ordem de classificação, ou adotar as medidas administrativas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa.

10.16. A Ata de Registro de Preços deverá observar as condições de publicidade, controle, gerenciamento, vigência, formalização, cancelamento, alteração ou atualização de preços previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal nº 062/2023, no edital e demais normas aplicáveis.

10.17. A assinatura da Ata de Registro de Preços não gera direito subjetivo à contratação, ficando o fornecimento condicionado à emissão de contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme a necessidade concreta da Administração.

10.18. As condições registradas na Ata vincularão o fornecedor durante sua vigência, obrigando-o ao fornecimento dos materiais nos preços, prazos, locais, quantidades, especificações e demais condições estabelecidas, sempre que regularmente convocado pela Administração mediante instrumento próprio.

10.19. As obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços não afastam a responsabilidade da detentora da Ata/contratada por vícios, defeitos, desconformidades, atrasos, danos, falhas de execução, descumprimento de garantia ou qualquer outra irregularidade relacionada ao fornecimento dos materiais.

10.20. A gestão da Ata de Registro de Preços deverá observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, controle, vinculação ao edital, segurança jurídica e seleção da proposta mais vantajosa, assegurando o adequado atendimento das demandas de obras e serviços de infraestrutura urbana e rural do Município de Urucua/MG.

11. DA CONTRATAÇÃO DECORRENTE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços serão realizadas conforme a efetiva necessidade da Administração, observados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis, os preços constantes da Ata, as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência, na proposta aceita e nos demais instrumentos do processo.

11.2. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga a Administração à contratação integral ou parcial dos quantitativos registrados, ficando cada aquisição condicionada à demonstração da necessidade concreta, à disponibilidade orçamentária e financeira, à autorização da autoridade competente e à formalização do respectivo instrumento hábil.

11.3. A contratação com o fornecedor registrado será formalizada mediante contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil admitido pela legislação aplicável, conforme a natureza da aquisição, o valor envolvido, as condições de fornecimento e as regras estabelecidas no edital e na Ata de Registro de Preços.

11.4. Antes da formalização de cada contratação decorrente da Ata, a Administração deverá verificar:

- a) a necessidade efetiva dos materiais;
- b) o item e a quantidade a serem solicitados;



- c) a existência de saldo disponível na Ata de Registro de Preços;
- d) a compatibilidade do preço registrado com a vantajosidade da contratação;
- e) a disponibilidade orçamentária e financeira;
- f) a autorização da autoridade competente;
- g) o local de entrega;
- h) o prazo necessário ao fornecimento;
- i) o servidor responsável pelo acompanhamento, fiscalização e recebimento;
- j) a manutenção das condições de habilitação e regularidade da detentora da Ata, quando cabível.

11.5. Cada instrumento decorrente da Ata de Registro de Preços deverá indicar, no mínimo:

- a) identificação da Ata de Registro de Preços;
- b) identificação da contratada ou detentora da Ata;
- c) item ou itens solicitados;
- d) descrição resumida dos materiais;
- e) quantidade solicitada;
- f) valor unitário e valor total;
- g) dotação orçamentária, quando exigível;
- h) local de entrega;
- i) prazo de entrega;
- j) condições de recebimento;
- k) dados necessários ao faturamento;
- l) responsável pelo acompanhamento e recebimento;
- m) demais condições necessárias à execução regular do fornecimento.

11.6. A disponibilidade orçamentária e financeira deverá ser confirmada previamente à formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, não se confundindo a existência da Ata com reserva, bloqueio, empenho, liquidação, pagamento ou assunção de despesa integral pela Administração.

11.7. A contratação decorrente deverá ser formalizada dentro do prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, observadas as condições estabelecidas no edital, na Ata, neste Termo de Referência e na legislação aplicável.

11.8. A emissão de contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil somente deverá ocorrer quando houver necessidade administrativa devidamente identificada, compatibilidade com o planejamento da Secretaria Municipal de Obras e condições efetivas para recebimento e utilização dos materiais.

11.9. A Administração poderá solicitar os materiais em qualquer quantidade necessária ao atendimento da demanda específica, sem exigência de quantidade mínima por pedido, desde que respeitados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis da Ata, os preços registrados, a disponibilidade orçamentária e financeira e as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência.

11.10. Cada solicitação de fornecimento poderá contemplar um ou mais itens registrados, conforme a necessidade da obra, serviço ou intervenção municipal, não havendo obrigação de aquisição conjunta de itens distintos nem de aquisição integral dos quantitativos estimados.

11.11. O fornecedor registrado somente deverá iniciar o fornecimento após o recebimento formal do instrumento de contratação, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou documento equivalente emitido pela Administração.

11.12. A detentora da Ata deverá cumprir o fornecimento nos exatos termos do instrumento emitido pela Administração, observando os itens, quantidades, preços registrados, locais de entrega, prazos, condições de recebimento, especificações técnicas e demais obrigações estabelecidas.

11.13. O descumprimento injustificado de contratação regularmente formalizada, inclusive a recusa em receber nota de empenho, assinar contrato, atender ordem de fornecimento ou cumprir instrumento equivalente, poderá ensejar o cancelamento do registro do fornecedor e a aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.



11.14. A Administração poderá, quando houver cadastro de reserva e previsão no edital, convocar fornecedores remanescentes, observada a ordem de classificação, nas hipóteses de impossibilidade de atendimento pelo fornecedor registrado, cancelamento do registro, recusa injustificada de fornecimento ou outra situação prevista no edital e na legislação aplicável.

11.15. A contratação decorrente da Ata não poderá ultrapassar os quantitativos registrados, sendo vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços, sem prejuízo da adoção de novo procedimento ou outra medida legalmente admitida para atendimento de demanda superveniente.

11.16. A formalização das contratações decorrentes da Ata deverá observar os princípios da legalidade, planejamento, motivação, economicidade, eficiência, controle, transparência, responsabilidade fiscal, segregação de funções e interesse público.

11.17. Os documentos relativos à contratação decorrente, incluindo justificativa da necessidade, autorização, instrumento emitido, nota fiscal, comprovantes de entrega, termos de recebimento, atestes, liquidação, pagamento e eventuais notificações, deverão ser juntados aos autos do processo correspondente, assegurando a rastreabilidade e o controle da execução.

12. ALTERAÇÃO, ATUALIZAÇÃO E NEGOCIAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

12.1. Os preços registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser alterados, atualizados, revisados ou negociados nas hipóteses legalmente admitidas, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 062/2023, do edital, da Ata de Registro de Preços e demais normas aplicáveis.

12.2. A alteração ou atualização dos preços registrados poderá ocorrer em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato superveniente que eleve o custo dos bens registrados e inviabilize o cumprimento das obrigações nas condições originalmente pactuadas, desde que devidamente demonstrado e formalmente analisado pela Administração.

12.3. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração poderá convocar a detentora da Ata para negociar a redução do preço registrado, com vistas à manutenção da vantajosidade da Ata de Registro de Preços e à preservação do interesse público.

12.4. Caso a detentora da Ata não aceite reduzir o preço registrado aos valores praticados pelo mercado, a Administração poderá liberá-la do compromisso assumido quanto ao item correspondente, sem aplicação de penalidade administrativa, quando cabível, e convocar os fornecedores integrantes do cadastro de reserva, se houver, observada a ordem de classificação, para verificar a possibilidade de redução dos preços aos valores de mercado.

12.5. Não havendo êxito na negociação para redução dos preços registrados, a Administração poderá promover o cancelamento do preço registrado ou da Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, adotando as medidas necessárias para obtenção de contratação mais vantajosa, inclusive a realização de novo procedimento licitatório, se necessário.

12.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e a detentora da Ata alegar impossibilidade de cumprir as obrigações assumidas, poderá requerer a alteração, atualização ou revisão do preço registrado, mediante pedido formal, devidamente fundamentado e acompanhado de documentação comprobatória idônea.

12.7. O pedido de alteração, atualização ou revisão dos preços registrados deverá ser protocolado perante a Administração antes do inadimplemento da obrigação, acompanhado de justificativa técnica e econômica, planilha de composição de custos, notas fiscais, contratos, índices setoriais, comprovantes de variação de insumos ou outros documentos capazes de demonstrar, de forma objetiva, a alteração superveniente dos custos.

12.8. Para fins de análise do pedido, a detentora da Ata deverá demonstrar o nexo entre o fato superveniente alegado e a efetiva repercussão nos custos do item registrado, não sendo admitidos pedidos genéricos, desacompanhados de comprovação suficiente ou baseados exclusivamente em alegações de variação ordinária de mercado sem demonstração objetiva do impacto econômico.



12.9. Enquanto não houver decisão administrativa formal quanto ao pedido apresentado, a detentora da Ata deverá manter o cumprimento das obrigações assumidas, sendo vedada a suspensão unilateral do fornecimento, a alteração unilateral dos preços, a recusa injustificada de atendimento às ordens de fornecimento ou a imposição de novas condições não previstas na Ata de Registro de Preços.

12.10. A Administração poderá indeferir o pedido de alteração, atualização ou revisão dos preços registrados quando não for comprovada a ocorrência de fato superveniente apto a justificar a alteração pretendida, quando a documentação apresentada for insuficiente ou quando a medida não se mostrar vantajosa ao interesse público.

12.11. Na hipótese de indeferimento do pedido, a detentora da Ata deverá cumprir as obrigações assumidas pelo preço registrado, sob pena de cancelamento do registro do fornecedor, aplicação das sanções administrativas cabíveis e convocação dos fornecedores remanescentes, quando houver.

12.12. Quando comprovada a alteração superveniente dos custos e reconhecida a necessidade de atualização do preço registrado, a Administração poderá promover a adequação do valor, limitada ao necessário para restabelecer a compatibilidade com os preços praticados no mercado e manter a vantajosidade da Ata de Registro de Preços.

12.13. A eventual alteração, atualização, revisão, recomposição ou reajuste dos preços registrados somente produzirá efeitos após análise técnica, manifestação administrativa, decisão motivada da autoridade competente e formalização por instrumento próprio, sendo vedada a aplicação retroativa automática de novos valores, salvo hipótese expressamente reconhecida e devidamente justificada pela Administração.

12.14. O reajuste dos preços registrados, quando previsto no edital e na Ata de Registro de Preços, somente poderá ocorrer após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data-base definida no instrumento convocatório, observado o índice estabelecido e a legislação aplicável.

12.15. A revisão ou recomposição de preços, quando cabível, não se confunde com reajuste ordinário, podendo ser analisada a qualquer tempo, desde que demonstrada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, com efetiva repercussão sobre os custos do objeto registrado.

12.16. Não será admitida alteração de preços fundada em fato gerador posterior à entrega integral do item, ao recebimento definitivo ou à execução já concluída da respectiva ordem de fornecimento, salvo situação excepcional, devidamente comprovada, reconhecida pela Administração e compatível com a legislação aplicável.

12.17. A Administração poderá realizar pesquisa de mercado, diligências, consultas a bancos de preços, contratações similares, notas fiscais, fornecedores do ramo ou outros meios idôneos para verificar a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado, tanto nos pedidos de majoração quanto nas hipóteses de possível redução.

12.18. A alteração ou atualização de preço registrado não poderá resultar em valor superior ao praticado no mercado para objeto equivalente, consideradas as especificações técnicas, condições de entrega, prazo, local, garantia, custos logísticos e demais obrigações assumidas pela detentora da Ata.

12.19. Eventual alteração dos preços registrados deverá preservar a isonomia, a vantajosidade, a motivação, a transparência, a economicidade e o equilíbrio das condições originalmente pactuadas, não podendo ser utilizada para modificar indevidamente o objeto, alterar a ordem de classificação, substituir produto incompatível ou afastar as condições essenciais da proposta vencedora.

12.20. O cancelamento do preço registrado poderá ocorrer, total ou parcialmente, quando não houver êxito nas negociações, quando restar demonstrada a perda da vantajosidade, quando houver razão de interesse público devidamente motivada ou quando configurada hipótese prevista no edital, na Ata de Registro de Preços ou na legislação aplicável.

12.21. Todas as solicitações, análises, negociações, decisões e instrumentos relacionados à alteração, atualização ou negociação dos preços registrados deverão ser formalizados nos autos



do processo, assegurando-se a motivação dos atos, a rastreabilidade das informações, a transparência e o controle interno e externo.

12.22. A disciplina prevista neste tópico aplica-se aos preços registrados na Ata, sem prejuízo das regras específicas relativas aos contratos, notas de empenho, ordens de fornecimento, autorizações de compra ou instrumentos equivalentes já formalizados, que deverão observar a legislação aplicável e as condições estabelecidas no respectivo instrumento.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Compete ao Município de Urucua/MG, por intermédio dos setores competentes, cumprir e fazer cumprir as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta aceita e nos instrumentos decorrentes da contratação.

13.2. São obrigações da Contratante:

a) formalizar as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços mediante contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil admitido pela legislação aplicável;

b) verificar, antes de cada contratação decorrente da Ata, a necessidade concreta dos materiais, a existência de saldo disponível, a vantajosidade do preço registrado, a disponibilidade orçamentária e financeira e a autorização da autoridade competente;

c) emitir o respectivo instrumento de contratação, indicando os itens solicitados, as quantidades, os valores unitários e totais, o local de entrega, o prazo de fornecimento, os dados para faturamento e o servidor responsável pelo acompanhamento e recebimento;

d) solicitar os materiais conforme a efetiva necessidade das obras e serviços de infraestrutura urbana e rural, observados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis da Ata e as condições estabelecidas no edital e neste Termo de Referência;

e) designar formalmente gestor e fiscal do contrato, da ordem de fornecimento, da nota de empenho ou de outro instrumento equivalente, conforme o caso, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 062/2023;

f) acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento, verificando o cumprimento das especificações técnicas, dos prazos, das quantidades, das condições de entrega, da qualidade dos materiais e das demais obrigações assumidas pela detentora da Ata/contratada;

g) prestar à contratada as informações necessárias à execução regular do objeto, especialmente quanto ao local de entrega, horário de recebimento, servidor responsável e demais condições operacionais pertinentes;

h) receber provisória e definitivamente os materiais, observando os critérios de conferência quantitativa, qualitativa e técnica estabelecidos neste Termo de Referência;

i) recusar, total ou parcialmente, os materiais entregues em desconformidade com as especificações exigidas, com divergência de quantidade, dimensões inadequadas, baixa resistência, defeitos, avarias, quebras, fissuras, deformações ou qualquer irregularidade que comprometa sua utilização;

j) notificar formalmente a detentora da Ata/contratada sobre atrasos, falhas, desconformidades, defeitos, divergências ou descumprimento de obrigações, fixando prazo para regularização, substituição ou apresentação de justificativa;

k) exigir da contratada, sem ônus adicional para a Administração, a substituição, correção ou regularização dos materiais recusados ou que apresentem vícios, defeitos ou desconformidades;

l) registrar nos autos do processo todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução, inclusive ordens de fornecimento, entregas, termos de recebimento, recusas, notificações, substituições, justificativas, atestes, liquidações e pagamentos;

m) promover a liquidação da despesa somente após o recebimento definitivo dos materiais, a conferência da documentação fiscal e a comprovação da regular execução do objeto;

n) efetuar o pagamento devido à contratada nos prazos e condições estabelecidos neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento decorrente, observada a regular liquidação da despesa;



o) realizar as retenções tributárias, previdenciárias ou legais cabíveis, nos termos da legislação aplicável;

p) adotar as providências necessárias à apuração de irregularidades, responsabilização da contratada e aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

q) controlar os quantitativos contratados e os saldos disponíveis da Ata de Registro de Preços, de modo a evitar extrapolação dos limites registrados;

r) zelar pela observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento, transparência, controle, motivação, segurança jurídica e interesse público durante a execução da contratação.

13.3. A fiscalização exercida pela Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata/contratada pela adequada execução do objeto, inclusive quanto a vícios, defeitos, danos, atrasos, desconformidades técnicas, falhas de fabricação, transporte inadequado ou quaisquer prejuízos causados à Administração ou a terceiros.

13.4. A Contratante não estará obrigada a adquirir a totalidade dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, ficando cada contratação condicionada à efetiva necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira e à formalização do respectivo instrumento hábil.

13.5. A Contratante poderá, motivadamente, suspender o recebimento, a liquidação ou o pagamento de itens sobre os quais recaia dúvida razoável quanto à conformidade técnica, quantitativa, fiscal ou documental, até que sejam prestados os esclarecimentos necessários ou sanadas as irregularidades identificadas.

13.6. Havendo fornecimento parcialmente regular, a Contratante poderá receber e pagar apenas os itens efetivamente entregues, aceitos e atestados, sem prejuízo da recusa dos itens desconformes, da exigência de substituição e da aplicação das medidas administrativas cabíveis.

13.7. A Contratante deverá manter arquivados, nos autos do processo, todos os documentos necessários à comprovação da regularidade da contratação, da execução, do recebimento, da fiscalização, da liquidação e do pagamento, para fins de controle interno, controle externo, transparência e prestação de contas.

14. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA DA ATA/CONTRATADA

14.1. Compete à detentora da Ata de Registro de Preços e, quando formalizada a contratação decorrente, à contratada, cumprir integralmente as obrigações previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta aceita, no contrato, na nota de empenho, na ordem de fornecimento, na autorização de compra ou em outro instrumento hábil emitido pela Administração.

14.2. São obrigações da detentora da Ata/contratada:

a) fornecer os materiais pré-moldados e pré-fabricados de concreto em estrita conformidade com as especificações técnicas, quantidades, unidades de medida, prazos, locais de entrega, preços registrados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e nos instrumentos decorrentes;

b) entregar materiais novos, de primeiro uso, íntegros, adequados à finalidade pública pretendida, sem reaproveitamento, recondicionamento, avarias, quebras, fissuras, trincas, deformações, lascas, falhas estruturais ou qualquer desconformidade que comprometa sua utilização;

c) observar as dimensões, resistência, classe, composição, acabamento, padrão técnico, funcionalidade, durabilidade e normas técnicas aplicáveis a cada item, especialmente aquelas relacionadas a blocos de concreto, pisos intertravados, mourões, meio-fio, placas pré-fabricadas, tubos de concreto armado e vigotas treliçadas;



d) cumprir os prazos de entrega estabelecidos nas ordens de fornecimento ou instrumentos equivalentes, comunicando formalmente à Administração, com antecedência, qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento da obrigação;

e) entregar os materiais nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Urucua/MG, incluindo almoxarifado, locais de obra, canteiros de serviço, áreas públicas ou outros pontos definidos pela Administração, conforme a necessidade de cada demanda;

f) responsabilizar-se por todos os custos necessários ao fornecimento, inclusive fabricação ou disponibilização dos materiais, transporte, frete, carga, descarga, acondicionamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais despesas diretas ou indiretas necessárias à entrega regular do objeto;

g) adotar cuidados adequados de transporte, carga, descarga, movimentação e acondicionamento, de forma a evitar quebras, fissuras, trincas, avarias, deformações, perdas, acidentes, danos ao patrimônio público ou prejuízos a terceiros;

h) disponibilizar meios, equipamentos e pessoal necessários à descarga segura dos materiais, especialmente quando se tratar de itens pesados, volumosos ou que demandem equipamento apropriado para movimentação;

i) fornecer os materiais em condições que permitam a conferência quantitativa e qualitativa pela Administração, com identificação adequada dos itens, organização da carga e documentação fiscal correspondente;

j) apresentar, quando solicitado pela Administração, catálogo, ficha técnica, declaração do fabricante, certificado de conformidade, laudo técnico, relatório de ensaio, documento comercial ou outro elemento idôneo capaz de comprovar o atendimento às especificações mínimas exigidas;

k) substituir, corrigir ou regularizar, às suas expensas, os materiais recusados pela Administração em razão de desconformidade técnica, divergência de quantidade, dimensões inadequadas, baixa resistência, vícios, defeitos, avarias, quebras, fissuras, deformações, acabamento incompatível ou qualquer condição que impeça o recebimento definitivo;

l) realizar a substituição ou regularização dos materiais recusados no prazo estabelecido pela Administração, sem ônus adicional, inclusive quanto a transporte, retirada dos itens rejeitados, nova entrega, carga, descarga, tributos, encargos e demais custos necessários;

m) responder por vícios aparentes ou ocultos, defeitos de fabricação, falhas estruturais, baixa resistência, desconformidades técnicas, danos, atrasos, perdas ou quaisquer prejuízos decorrentes do fornecimento, ainda que identificados após o recebimento definitivo;

n) garantir os materiais contra defeitos de fabricação, vícios, falhas estruturais e desconformidades técnicas pelo prazo mínimo estabelecido neste Termo de Referência, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis;

o) não substituir o material ofertado por outro de qualidade, resistência, dimensão, composição, acabamento, classe, padrão técnico ou desempenho inferior ao exigido;

p) submeter previamente à Administração eventual necessidade de substituição por material equivalente ou superior, mediante justificativa formal, comprovação de compatibilidade técnica, manutenção do preço registrado e aceitação expressa da Administração;

q) manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, todas as condições de habilitação, qualificação, regularidade fiscal, trabalhista, técnica e econômico-financeira exigidas no procedimento licitatório;

r) comunicar imediatamente à Administração qualquer fato que possa comprometer sua habilitação, regularidade, capacidade de fornecimento ou cumprimento das obrigações assumidas;

s) emitir nota fiscal ou documento fiscal equivalente em conformidade com o fornecimento efetivamente realizado, contendo informações compatíveis com o instrumento de contratação, os itens entregues, os valores registrados e as exigências legais aplicáveis;

t) não emitir nota fiscal relativa a materiais não entregues, não aceitos, recusados, pendentes de substituição ou ainda não recebidos definitivamente pela Administração;

u) prestar todas as informações solicitadas pelo gestor ou fiscal da contratação, especialmente quanto ao andamento do fornecimento, previsão de entrega, características técnicas



dos materiais, documentos de conformidade, substituições, garantias e solução de inconformidades;

v) permitir e facilitar a fiscalização pela Administração, garantindo acesso às informações, documentos, materiais, locais de entrega e demais elementos necessários à verificação da regular execução do objeto;

w) atender às determinações regulares emitidas pelo gestor e pelo fiscal da contratação, adotando as providências necessárias à correção de falhas, substituição de materiais, regularização documental e cumprimento das obrigações assumidas;

x) manter preposto ou representante apto a tratar com a Administração, quando necessário, especialmente para recebimento de notificações, esclarecimentos, acompanhamento das entregas, resolução de pendências e adoção de providências imediatas;

y) observar as normas de segurança, saúde do trabalho, transporte, carga, descarga, proteção ambiental, responsabilidade fiscal, trabalhista, previdenciária, tributária e comercial aplicáveis ao fornecimento dos materiais;

z) responsabilizar-se integralmente por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão de ação ou omissão relacionada ao fornecimento, transporte, descarga, acondicionamento, substituição ou regularização dos materiais;

aa) não transferir à Administração a responsabilidade pelo pagamento de encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, tributários, securitários ou quaisquer outros decorrentes de sua atividade empresarial;

bb) não empregar menor de idade em desacordo com a legislação vigente;

cc) não contratar, para execução do objeto, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça função na licitação, gestão ou fiscalização da contratação, nos termos da legislação aplicável;

dd) guardar sigilo sobre informações obtidas em razão da execução da Ata de Registro de Preços ou dos instrumentos dela decorrentes, quando não forem públicas ou quando assim exigir o interesse da Administração;

ee) responsabilizar-se pela autenticidade, veracidade e regularidade de todos os documentos apresentados à Administração, inclusive notas fiscais, declarações, certificados, laudos, fichas técnicas, catálogos, relatórios e demais elementos exigidos;

ff) cumprir todas as obrigações legais, editais, contratuais e administrativas necessárias à adequada execução do objeto, respondendo integralmente por atos, omissões, falhas ou irregularidades que comprometam o fornecimento dos materiais.

14.3. A condição de detentora da Ata de Registro de Preços não gera direito subjetivo à contratação, ficando a convocação para fornecimento condicionada à efetiva necessidade da Administração, à existência de saldo disponível na Ata, à disponibilidade orçamentária e financeira, à autorização da autoridade competente e à formalização do respectivo instrumento hábil.

14.4. A detentora da Ata/contratada não poderá suspender unilateralmente o fornecimento, alterar os preços registrados, impor condições não previstas, recusar injustificadamente ordem de fornecimento regularmente emitida ou descumprir obrigação assumida, sob pena de cancelamento do registro, aplicação de sanções administrativas e responsabilização pelos prejuízos causados.

14.5. A detentora da Ata/contratada será responsável pela qualidade, segurança, resistência, durabilidade e conformidade dos materiais fornecidos, inclusive quando adquiridos de terceiros, subfornecedores ou fabricantes, não podendo opor à Administração questões internas de sua cadeia de fornecimento para afastar ou limitar sua responsabilidade.

14.6. O inadimplemento de qualquer obrigação assumida poderá ensejar notificação para regularização, recusa de recebimento, glosa de valores, suspensão de pagamento de itens desconformes, cancelamento do registro de preços, rescisão do instrumento decorrente e aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital, na Ata de Registro de Preços e neste Termo de Referência, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

E-MAIL: adm@urucuaia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



15.1. A medição do objeto será realizada com base nos materiais efetivamente fornecidos, conferidos, recebidos definitivamente e atestados pela Administração, observadas as quantidades constantes do contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil decorrente da Ata de Registro de Preços.

15.2. Para fins de medição, somente serão considerados os materiais entregues em conformidade com as especificações técnicas, unidades de medida, quantidades, dimensões, qualidade, integridade física, condições de entrega e demais exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços e no instrumento decorrente.

15.3. Não serão medidos, liquidados ou pagos materiais recusados, rejeitados, entregues em desconformidade, pendentes de substituição, com divergência de quantidade, defeitos aparentes, quebras, fissuras, deformações, baixa resistência, documentação irregular ou qualquer condição que impeça o recebimento definitivo.

15.4. O fornecimento será medido por item, conforme a respectiva unidade de fornecimento indicada na tabela de especificações, observando-se os preços unitários registrados na Ata de Registro de Preços e as quantidades efetivamente aceitas pela Administração.

15.5. O pagamento será devido apenas em relação aos materiais regularmente entregues, recebidos definitivamente e atestados pelo fiscal, servidor responsável ou comissão designada, não gerando direito a pagamento a simples emissão de nota fiscal, o envio dos materiais, a entrega provisória ou a existência de saldo registrado na Ata de Registro de Preços.

15.6. Após o recebimento definitivo dos materiais, a contratada deverá apresentar nota fiscal ou documento fiscal equivalente, emitido em conformidade com o instrumento de contratação e com os materiais efetivamente entregues e aceitos pela Administração.

15.7. A nota fiscal deverá conter, no mínimo, as informações necessárias à identificação da contratação, tais como número do processo, Ata de Registro de Preços, contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento ou instrumento equivalente, descrição dos itens, quantidades, valores unitários, valor total, dados bancários e demais elementos exigidos pela legislação fiscal e pelas normas internas da Administração.

15.8. Para fins de liquidação da despesa, o setor competente deverá verificar:

- a) a regularidade do instrumento de contratação;
- b) a correspondência entre a nota fiscal e os materiais efetivamente fornecidos;
- c) o recebimento definitivo dos materiais;
- d) o ateste do fiscal ou servidor responsável;
- e) a compatibilidade dos valores cobrados com os preços registrados; f) a regularidade fiscal, trabalhista e demais condições exigidas da contratada;
- g) a inexistência de pendências impeditivas de pagamento;
- h) a observância das retenções legais cabíveis.

15.9. A liquidação da despesa somente deverá ocorrer após a comprovação da entrega regular dos materiais, do recebimento definitivo, da conferência da documentação fiscal e da verificação do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

15.10. Havendo erro na nota fiscal, divergência de valores, inconsistência na descrição dos itens, ausência de documentação necessária, desconformidade no fornecimento ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, o prazo para liquidação e pagamento ficará suspenso até que a contratada providencie a regularização, sem ônus para a Administração.

15.11. A contratada será notificada para corrigir a nota fiscal, complementar documentos, esclarecer informações ou sanar pendências identificadas, reiniciando-se a contagem dos prazos após a regularização da ocorrência e o aceite pela Administração.

15.12. Havendo fornecimento parcialmente regular, a Administração poderá liquidar e pagar apenas a parcela incontroversa, correspondente aos materiais efetivamente entregues, aceitos e atestados, sem prejuízo da recusa dos itens desconformes, da exigência de substituição, da aplicação de sanções cabíveis e da apuração de eventuais prejuízos.



15.13. O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, mediante crédito em conta bancária indicada pela contratada, observados os prazos definidos no edital, no instrumento decorrente da Ata de Registro de Preços e na legislação aplicável.

15.14. O prazo de pagamento será contado a partir da conclusão da liquidação da despesa, desde que inexistam pendências fiscais, documentais, técnicas ou administrativas imputáveis à contratada.

15.15. Quando houver atraso de pagamento exclusivamente imputável à Administração, poderão incidir os encargos financeiros previstos no edital ou no instrumento decorrente, desde que devidamente apurados, sem prejuízo da observância das normas orçamentárias, financeiras e de responsabilidade fiscal aplicáveis.

15.16. Quando do pagamento, serão realizadas as retenções tributárias, previdenciárias ou legais cabíveis, conforme a legislação vigente e a natureza da despesa, sem prejuízo da exigência de documentação comprobatória quando necessária.

15.17. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional deverá apresentar documentação comprobatória de seu enquadramento e das condições legais aplicáveis, quando exigido, para fins de tratamento tributário pertinente, observada a legislação vigente.

15.18. A Administração poderá verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e demais exigências previstas no edital, neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços e no instrumento decorrente.

15.19. Constatada irregularidade da contratada, a Administração deverá notificá-la para regularização ou apresentação de justificativa, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis, conforme a legislação aplicável.

15.20. A existência de irregularidade fiscal ou documental não afastará, por si só, a necessidade de análise do caso concreto, especialmente quando houver fornecimento regularmente executado e recebido pela Administração, devendo ser observadas as normas legais aplicáveis, a proteção ao erário, a vedação ao enriquecimento sem causa e a possibilidade de pagamento da parcela incontroversa, quando cabível.

15.21. Nenhum pagamento será efetuado por materiais não entregues, não aceitos, recusados, pendentes de substituição, em desacordo com as especificações ou não atestados pela fiscalização.

15.22. O pagamento não implicará aceitação definitiva de vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas estruturais, baixa resistência, desconformidades técnicas ou demais irregularidades posteriormente identificadas, permanecendo a contratada responsável pela correção, substituição ou reparação dos materiais, nos termos da garantia e da legislação aplicável.

15.23. Caso sejam identificados valores pagos indevidamente, divergências de medição, erro material, duplicidade de pagamento, cobrança indevida ou qualquer irregularidade financeira, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à glosa, compensação, restituição ao erário ou responsabilização cabível, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando necessário.

15.24. A contratada deverá manter seus dados bancários, fiscais e cadastrais atualizados perante a Administração, responsabilizando-se por eventuais atrasos decorrentes de informações incorretas, incompletas ou desatualizadas.

15.25. Os documentos relativos à medição, recebimento, ateste, liquidação, retenções, pagamento, glosas, notificações e demais atos financeiros deverão ser juntados aos autos do processo correspondente, assegurando a rastreabilidade, a transparência e o controle interno e externo da despesa pública.

15.26. Os critérios de medição, liquidação e pagamento deverão observar os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, transparência, responsabilidade fiscal, segregação de funções, controle, motivação e adequada aplicação dos recursos públicos.

16. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

E-MAIL: adm@urucuaia.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



16.1. A detentora da Ata de Registro de Preços e/ou contratada que descumprir as obrigações assumidas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta aceita, no contrato, na nota de empenho, na ordem de fornecimento, na autorização de compra ou em outro instrumento hábil ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e do ressarcimento de eventuais prejuízos causados à Administração.

16.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, a detentora da Ata/contratada que:

- a) der causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços, do contrato, da ordem de fornecimento, da nota de empenho ou de outro instrumento equivalente;
- b) der causa à inexecução parcial que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total da obrigação assumida;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação, a execução da Ata ou dos instrumentos dela decorrentes;
- f) praticar ato fraudulento na execução do procedimento licitatório, da Ata de Registro de Preços ou da contratação decorrente;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- i) praticar ato lesivo previsto na legislação pertinente;
- j) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
- k) não celebrar a Ata de Registro de Preços, não assinar contrato, não retirar nota de empenho, não atender ordem de fornecimento ou não aceitar instrumento equivalente, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta ou da Ata;
- l) entregar materiais em desconformidade com as especificações técnicas, dimensões, resistência, composição, qualidade, acabamento, unidade de fornecimento ou demais condições exigidas;
- m) entregar materiais usados, reaproveitados, reconicionados, avariados, trincados, fissurados, quebrados, deformados, fora de medida, com baixa resistência ou incompatíveis com a finalidade pública pretendida;
- n) recusar-se injustificadamente a substituir, corrigir ou regularizar materiais recusados pela Administração;
- o) descumprir prazo de entrega, substituição, correção ou regularização dos materiais;
- p) suspender unilateralmente o fornecimento, alterar preços registrados sem autorização ou impor condições não previstas no edital, na Ata ou no instrumento decorrente;
- q) deixar de manter, durante a vigência da Ata e dos instrumentos decorrentes, as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas na licitação;
- r) causar dano à Administração ou a terceiros em razão de falha, omissão, imperícia, negligência, transporte inadequado, descarga irregular ou fornecimento de material desconforme.

16.3. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas à detentora da Ata/contratada, observados o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade e a gravidade da conduta, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.4. A sanção de advertência poderá ser aplicada quando a detentora da Ata/contratada der causa à inexecução parcial da obrigação assumida, desde que não se justifique a imposição de penalidade mais grave, considerando a natureza da infração, o dano causado e os antecedentes da empresa.



16.5. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, observados os limites, percentuais, bases de cálculo e condições estabelecidos no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento decorrente e na Lei nº 14.133/2021.

16.6. Sem prejuízo de previsão mais específica no edital ou no instrumento decorrente, poderão ser aplicadas as seguintes multas:

a) multa moratória, em razão de atraso injustificado na entrega dos materiais, calculada sobre o valor da parcela inadimplida ou entregue em atraso;

b) multa compensatória, em razão de inexecução parcial ou total, calculada sobre o valor da obrigação inadimplida;

c) multa por entrega de material em desconformidade, quando houver recusa de recebimento, necessidade de substituição, prejuízo à execução das obras ou descumprimento das especificações técnicas;

d) multa por descumprimento de obrigação acessória prevista neste Termo de Referência, no edital, na Ata ou no instrumento decorrente.

16.7. A aplicação de multa não afasta a obrigação da detentora da Ata/contratada de substituir, corrigir ou regularizar os materiais desconformes, nem impede a apuração de perdas e danos eventualmente causados à Administração ou a terceiros.

16.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar poderá ser aplicada nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, especialmente quando a conduta da detentora da Ata/contratada demonstrar gravidade suficiente para impedir sua participação em novos procedimentos ou contratações com a Administração, pelo prazo legalmente admitido.

16.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderá ser aplicada nos casos de maior gravidade, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, impedindo a empresa de licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação, na forma da legislação aplicável.

16.10. O atraso injustificado na entrega dos materiais sujeitará a contratada à aplicação das penalidades cabíveis, sem prejuízo da possibilidade de recusa do recebimento, cancelamento do registro do fornecedor, convocação de fornecedores remanescentes, rescisão do instrumento decorrente, contratação de terceiros quando juridicamente cabível e apuração de prejuízos causados à Administração.

16.11. A entrega de materiais em desacordo com as especificações exigidas poderá ensejar, conforme a gravidade do caso:

a) recusa total ou parcial do recebimento;

b) exigência de substituição ou regularização às expensas da contratada;

c) suspensão da liquidação e do pagamento dos itens desconformes;

d) aplicação de multa;

e) cancelamento do registro de preços;

f) rescisão do instrumento decorrente;

g) aplicação de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, quando cabível;

h) responsabilização por perdas e danos.

16.12. O registro do fornecedor poderá ser cancelado quando a detentora da Ata:

a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços sem motivo justificado;

b) não retirar nota de empenho, não assinar contrato, não atender ordem de fornecimento ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceita;

c) não aceitar manter o preço registrado nas hipóteses previstas na legislação aplicável;

d) sofrer sanção que impeça sua contratação pela Administração;

e) praticar infração que comprometa a execução regular da Ata ou das contratações dela decorrentes.

16.13. O cancelamento do registro do fornecedor será formalizado mediante decisão motivada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções



administrativas cabíveis e da convocação de fornecedores remanescentes, quando houver cadastro de reserva e previsão no edital.

16.14. A aplicação de sanções deverá observar a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos causados à Administração, a reincidência, a vantagem auferida ou pretendida pela contratada e a efetividade das medidas corretivas adotadas.

16.15. Antes da aplicação de qualquer sanção, a detentora da Ata/contratada deverá ser notificada para apresentar defesa ou justificativa, no prazo e na forma previstos no edital, na Ata, no instrumento decorrente e na Lei nº 14.133/2021, ressalvadas as medidas urgentes necessárias à preservação do interesse público.

16.16. A instauração, instrução e julgamento do processo administrativo sancionador observarão o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, a motivação dos atos administrativos, a proporcionalidade, a razoabilidade e as competências definidas na legislação e no regulamento municipal.

16.17. As sanções aplicadas deverão ser registradas nos sistemas, cadastros ou controles oficiais adotados pela Administração, quando cabível, observadas as normas legais pertinentes e a necessidade de publicidade dos atos administrativos.

16.18. A aplicação de penalidade não exime a detentora da Ata/contratada do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto à entrega, substituição, correção, regularização dos materiais, garantia, reparação de danos e ressarcimento de prejuízos eventualmente causados ao Município.

16.19. A Administração poderá reter valores devidos à contratada, nos limites necessários à compensação de multas, glosas, prejuízos apurados ou obrigações pendentes, observada a legislação aplicável, o contraditório e a ampla defesa quando exigíveis.

16.20. Caso a infração esteja relacionada a contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento decorrente da Ata de Registro de Preços, a apuração poderá ocorrer no respectivo processo de execução, sem prejuízo de comunicação e adoção das medidas necessárias quanto à Ata de Registro de Preços.

16.21. Quando a conduta da detentora da Ata/contratada também configurar ilícito civil, penal, ato de improbidade, infração à legislação anticorrupção ou dano ao erário, a Administração poderá encaminhar os fatos aos órgãos competentes para apuração das responsabilidades cabíveis.

16.22. As penalidades previstas neste tópico serão aplicadas sem prejuízo das demais consequências previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, no instrumento decorrente, na Lei nº 14.133/2021 e nas demais normas aplicáveis.

17. GARANTIA DOS MATERIAIS E RESPONSABILIDADE POR VÍCIOS

17.1. Os materiais fornecidos deverão possuir garantia mínima contra defeitos de fabricação, vícios, falhas estruturais, baixa resistência, desconformidades técnicas, divergências dimensionais, quebras, fissuras, trincas, deformações ou quaisquer inadequações que comprometam sua utilização regular em obras e serviços de infraestrutura urbana e rural.

17.2. A garantia mínima dos materiais será de 12 (doze) meses, contados a partir da data do recebimento definitivo pela Administração, sem prejuízo das garantias legais aplicáveis e da responsabilidade da detentora da Ata/contratada por vícios aparentes ou ocultos identificados posteriormente.

17.3. A garantia deverá abranger, no mínimo, os defeitos de fabricação, falhas de resistência, problemas de composição, deformações incompatíveis, fissuras, trincas, quebras anormais, baixa durabilidade, desconformidade com as especificações técnicas, inobservância de normas aplicáveis e qualquer condição que impeça ou comprometa a adequada utilização dos materiais.

17.4. A detentora da Ata/contratada responderá integralmente pela qualidade, resistência, durabilidade, segurança e conformidade dos materiais fornecidos, ainda que os defeitos ou vícios sejam identificados após o recebimento definitivo, desde que relacionados à fabricação, transporte, carga, descarga, acondicionamento, fornecimento ou qualidade intrínseca do produto.



17.5. O recebimento definitivo dos materiais não exclui nem reduz a responsabilidade da detentora da Ata/contratada por vícios ocultos, defeitos de fabricação, falhas estruturais, desconformidades técnicas ou quaisquer irregularidades posteriormente constatadas, especialmente quando tais falhas comprometerem a utilização do material ou a qualidade das obras executadas.

17.6. Constatado vício, defeito, falha ou desconformidade durante o prazo de garantia, a Administração notificará formalmente a detentora da Ata/contratada para que promova a substituição, correção ou regularização do material, sem qualquer ônus adicional para o Município.

17.7. A substituição, correção ou regularização dos materiais deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento da notificação formal, salvo prazo diverso fixado pela Administração em razão da natureza do item, da quantidade envolvida, da urgência da demanda ou da complexidade da providência necessária.

17.8. Todos os custos decorrentes da substituição, correção ou regularização dos materiais defeituosos ou desconformes correrão exclusivamente por conta da detentora da Ata/contratada, incluindo retirada dos itens rejeitados, transporte, frete, carga, descarga, tributos, encargos, nova entrega e demais despesas necessárias ao saneamento da irregularidade.

17.9. A substituição dos materiais defeituosos deverá ocorrer por itens novos, de primeiro uso, íntegros, compatíveis com as especificações técnicas exigidas, com qualidade, resistência, dimensões, composição, acabamento e desempenho iguais ou superiores aos originalmente contratados, desde que aceitos pela Administração.

17.10. Não será admitida a substituição por material de qualidade, resistência, dimensão, composição, acabamento, classe, padrão técnico ou desempenho inferior ao exigido, ainda que haja alegação de indisponibilidade de mercado, dificuldade logística, variação de custos ou alteração de fornecedor.

17.11. Quando a falha identificada puder comprometer a segurança, a estabilidade, a durabilidade, a funcionalidade ou a qualidade da obra ou serviço público em que o material seria utilizado, a Administração poderá suspender sua aplicação, recusar o recebimento definitivo, determinar a retirada do material do local de entrega ou exigir substituição imediata, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

17.12. A Administração poderá exigir da detentora da Ata/contratada, quando necessário, a apresentação de laudo técnico, relatório de ensaio, certificado de conformidade, declaração do fabricante, ficha técnica ou outro documento idôneo que comprove a qualidade, resistência, origem, composição ou conformidade dos materiais fornecidos.

17.13. Caso haja divergência técnica quanto à existência de vício, defeito ou desconformidade, a Administração poderá realizar ou solicitar análise técnica, ensaio, inspeção, parecer ou laudo, sem prejuízo da adoção de medidas imediatas para preservação do interesse público, especialmente quando houver risco de comprometimento da obra, serviço ou segurança de usuários.

17.14. Se for constatado que o vício, defeito ou desconformidade decorreu de falha imputável à detentora da Ata/contratada, esta deverá arcar com todos os custos da apuração técnica, substituição, correção, retirada, nova entrega e demais providências necessárias à regularização do fornecimento.

17.15. A garantia dos materiais não abrangerá danos comprovadamente decorrentes de uso inadequado pela Administração, aplicação em desacordo com a finalidade ordinária do produto, alteração indevida, armazenamento inadequado após o recebimento definitivo ou evento externo não relacionado à fabricação, qualidade, transporte ou entrega, desde que tais circunstâncias sejam devidamente demonstradas.

17.16. A detentora da Ata/contratada não poderá se eximir da responsabilidade por vícios ou defeitos alegando culpa de fabricante, transportador, subfornecedor ou terceiro por ela contratado, cabendo-lhe responder perante a Administração pela integral conformidade dos materiais fornecidos, sem prejuízo de eventual direito de regresso.

17.17. A recusa injustificada em substituir, corrigir ou regularizar materiais defeituosos, viciados ou desconformes caracterizará descumprimento contratual, podendo ensejar aplicação de sanções



administrativas, cancelamento do registro de preços, rescisão do instrumento decorrente, glosa de valores, retenção de pagamentos e apuração de perdas e danos.

17.18. A existência de garantia não afasta a responsabilidade da detentora da Ata/contratada por danos diretos causados à Administração ou a terceiros em razão de fornecimento de materiais defeituosos, de baixa qualidade, sem resistência adequada, em desconformidade técnica ou impróprios ao uso a que se destinam.

17.19. A Administração deverá registrar nos autos as notificações, respostas, laudos, fotografias, relatórios, substituições, recusas, aceites e demais documentos relacionados ao acionamento da garantia ou à apuração de vícios e defeitos dos materiais.

17.20. As obrigações previstas neste tópico permanecem exigíveis durante todo o prazo de garantia e não prejudicam a aplicação das demais regras previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, nos instrumentos decorrentes e na legislação aplicável.

18. SUSTENTABILIDADE E IMPACTOS AMBIENTAIS

18.1. A contratação deverá observar, no que couber, critérios de sustentabilidade ambiental, eficiência no uso dos recursos, redução de desperdícios, adequada gestão de resíduos e mitigação de impactos ambientais, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 12.305/2010 — Política Nacional de Resíduos Sólidos, o Decreto Municipal nº 062/2023 e demais normas aplicáveis.

18.2. Os materiais pré-moldados e pré-fabricados de concreto possuem impactos ambientais associados à sua cadeia produtiva, especialmente em razão da utilização de insumos como cimento, areia, brita, água, ferragens, energia e transporte, devendo a contratação buscar, sempre que possível, medidas que reduzam perdas, avarias, descartes inadequados e deslocamentos desnecessários.

18.3. A Administração deverá planejar as solicitações de fornecimento de forma compatível com a necessidade efetiva das obras e serviços municipais, evitando aquisições excessivas, formação desnecessária de estoques, armazenamento inadequado, deterioração, quebras, perdas e descarte prematuro de materiais.

18.4. A adoção do Sistema de Registro de Preços contribui para a sustentabilidade da contratação, pois permite aquisições futuras, eventuais e parceladas, conforme a demanda real da Administração, reduzindo o risco de desperdício de materiais, ocupação indevida de áreas públicas, perdas por manuseio inadequado e imobilização desnecessária de recursos.

18.5. A contratada deverá adotar práticas adequadas de fabricação, acondicionamento, transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, de modo a preservar sua integridade física, reduzir perdas e evitar a geração desnecessária de resíduos decorrentes de quebras, fissuras, trincas, deformações ou avarias.

18.6. Os materiais deverão ser entregues em condições adequadas de organização, segurança e conservação, de forma a evitar danos ao meio ambiente, ao patrimônio público, às áreas de circulação, aos locais de obra, aos servidores envolvidos no recebimento e a terceiros.

18.7. A contratada deverá recolher, remover e destinar adequadamente, quando aplicável e quando decorrerem de sua responsabilidade, os resíduos, sobras, peças quebradas, materiais recusados, embalagens, suportes, elementos de acondicionamento ou quaisquer resíduos gerados diretamente nas etapas de transporte, descarga, substituição ou regularização dos materiais.

18.8. Os materiais recusados pela Administração em razão de desconformidade, avaria, quebra, fissura, baixa resistência, defeito ou qualquer irregularidade deverão ser retirados pela contratada, às suas expensas, quando assim determinado, devendo receber destinação ambientalmente adequada, sem ônus para o Município.

18.9. Sempre que tecnicamente viável e sem prejuízo da qualidade, da resistência, da durabilidade, da segurança, da competitividade e da finalidade pública do objeto, poderão ser admitidos materiais, métodos produtivos, processos logísticos ou soluções que reduzam impactos ambientais, otimizem o consumo de recursos naturais ou utilizem práticas ambientalmente responsáveis.



18.10. A eventual utilização de materiais reciclados, agregados reciclados, reaproveitamento de insumos industriais ou outras soluções ambientalmente sustentáveis somente será admitida quando compatível com as especificações técnicas exigidas, com as normas da ABNT aplicáveis, com a resistência e durabilidade necessárias e com a finalidade pública dos materiais, vedada qualquer redução do padrão de qualidade ou segurança.

18.11. A contratada deverá observar a legislação ambiental aplicável às suas atividades, inclusive quanto à regularidade de suas operações, origem dos insumos, transporte, descarte de resíduos, controle de emissões, poeira, ruídos, segurança no manuseio e demais obrigações pertinentes ao fornecimento dos materiais.

18.12. A Administração poderá solicitar, quando necessário e de forma proporcional ao objeto, declarações, documentos, licenças, certificados, comprovações ou informações relacionadas à regularidade ambiental da contratada, desde que a exigência seja pertinente ao fornecimento e compatível com a legislação aplicável.

18.13. A contratada deverá evitar práticas que possam causar poluição, obstrução de vias, lançamento irregular de resíduos, descarte inadequado de peças quebradas, deposição de materiais em locais não autorizados, danos a áreas públicas, contaminação do solo ou qualquer outro impacto ambiental indevido durante a execução do fornecimento.

18.14. O transporte dos materiais deverá ser realizado de forma segura e adequada, com observância das normas de trânsito, segurança da carga e prevenção de perdas, quedas, derramamentos, espalhamento de resíduos, poeira ou qualquer ocorrência que possa gerar riscos ambientais, danos ao patrimônio público ou prejuízos a terceiros.

18.15. Nos locais de entrega, a contratada deverá adotar cautelas para evitar acúmulo desordenado de materiais, danos ao solo, obstrução de acessos, comprometimento da segurança de pedestres, servidores, máquinas, veículos ou usuários dos espaços públicos.

18.16. A fiscalização poderá registrar e comunicar à contratada eventuais inconformidades ambientais verificadas durante a entrega, descarga, substituição ou retirada de materiais, fixando prazo para correção, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis em caso de descumprimento.

18.17. A responsabilidade ambiental da contratada abrange os atos praticados por seus empregados, representantes, transportadores, subcontratados, fornecedores ou terceiros por ela utilizados na execução do fornecimento, sem prejuízo de eventual direito de regresso.

18.18. O descumprimento das obrigações ambientais previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata de Registro de Preços, nos instrumentos decorrentes ou na legislação aplicável poderá ensejar recusa de recebimento, notificação para regularização, aplicação de sanções administrativas, responsabilização por danos e comunicação aos órgãos competentes, quando cabível.

18.19. A Administração deverá, no âmbito de suas atribuições, buscar a adequada utilização dos materiais adquiridos, promovendo planejamento das entregas, controle de estoques, armazenamento compatível, reaproveitamento de sobras utilizáveis e destinação adequada de resíduos eventualmente gerados nas obras e serviços municipais.

18.20. As medidas de sustentabilidade previstas neste tópico deverão ser aplicadas de forma compatível com a natureza do objeto, sem impor exigências desnecessárias ou excessivas que restrinjam indevidamente a competitividade, comprometam a economicidade ou afastem fornecedores aptos ao atendimento da demanda pública.

18.21. A contratação deverá buscar equilíbrio entre qualidade técnica, eficiência administrativa, economicidade, responsabilidade ambiental e atendimento ao interesse público, assegurando que os materiais fornecidos contribuam para a execução adequada das obras e serviços de infraestrutura urbana e rural do Município de Urucua/MG.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

E-MAIL: adm@urucua.mg.gov.br, CNPJ: 25.223.850/0001-80

End.: Rodovia MG 202, KM 120, s/n, Centro - CEP: 38.649-000

URUCUIA / MINAS GERAIS



19.1. Por se tratar de procedimento realizado por meio do Sistema de Registro de Preços – SRP, a existência da Ata de Registro de Preços não gera, por si só, obrigação de contratação, reserva orçamentária, empenho, liquidação, pagamento ou assunção integral de despesa pela Administração.

19.2. As futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços ocorrerão conforme a efetiva necessidade da Administração, observados os quantitativos registrados, os saldos disponíveis, os preços constantes da Ata, a autorização da autoridade competente e a disponibilidade orçamentária e financeira no momento oportuno.

19.3. Nos termos do art. 17 do Decreto Federal nº 11.462/2023, aplicado como parâmetro normativo ao Sistema de Registro de Preços, a indicação da disponibilidade de créditos orçamentários somente será exigida para a formalização do contrato ou de outro instrumento hábil.

19.4. Para fins de instrução da fase preparatória, consta dos autos manifestação de compatibilidade orçamentária e financeira preliminar, indicando que a demanda possui compatibilidade com a Lei Orçamentária Anual — LOA, com o Plano Plurianual — PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias — LDO vigentes.

19.5. Para fins de planejamento da presente contratação, verifica-se compatibilidade preliminar com as seguintes dotações orçamentárias, sem prejuízo de outras eventualmente compatíveis, conforme a natureza da despesa e a disponibilidade existente no momento de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços:

230104.122.0047.1026 449030000000 Ficha: 1077 Fonte: 15000000

230104.122.0047.1026 449030000000 Ficha: 1125 Fonte: 17100000

230104.122.0047.1026 449030000000 Ficha: 1078 Fonte: 27100000

19.6. A disponibilidade orçamentária e financeira específica deverá ser confirmada previamente à formalização de cada contratação decorrente da Ata de Registro de Preços, mediante contrato, nota de empenho, ordem de fornecimento, autorização de compra ou outro instrumento hábil admitido pela legislação aplicável.

19.7. Cada contratação decorrente da Ata deverá ser precedida da verificação da necessidade concreta da aquisição, da existência de saldo disponível na Ata, da compatibilidade do preço registrado com a vantajosidade da contratação, da disponibilidade orçamentária e financeira e da autorização da autoridade competente.

19.8. A indicação das dotações orçamentárias neste Termo de Referência possui caráter de compatibilidade preliminar para fins de planejamento, não representando reserva, bloqueio orçamentário-financeiro ou autorização para execução integral do valor estimado da futura Ata de Registro de Preços.

19.9. O valor global estimado da Ata de Registro de Preços constitui limite referencial máximo da demanda planejada, não caracterizando obrigação de aquisição integral dos quantitativos estimados nem compromisso de execução total da despesa.

19.10. As despesas efetivamente decorrentes das contratações futuras somente serão assumidas pela Administração quando houver necessidade concreta, formalização do instrumento próprio, disponibilidade orçamentária e financeira, regular empenho, liquidação e demais atos exigidos pela legislação aplicável.

19.11. A formalização das contratações decorrentes da Ata deverá observar a Lei nº 14.133/2021, a Lei nº 4.320/1964, a Lei Complementar nº 101/2000 — Lei de Responsabilidade Fiscal, a Lei Orçamentária Anual, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Decreto Municipal nº 062/2023 e demais normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

19.12. Caso, no momento da contratação decorrente da Ata, não haja disponibilidade orçamentária ou financeira suficiente, a Administração deverá se abster de emitir ordem de fornecimento, nota de empenho, contrato, autorização de compra ou instrumento equivalente, sem que disso decorra direito subjetivo da detentora da Ata à contratação ou à indenização.

19.13. A existência de preços registrados implica compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obriga a Administração a contratar, ficando a utilização da Ata



condicionada ao interesse público, à efetiva demanda administrativa e à observância das normas orçamentárias e financeiras aplicáveis.

19.14. Os atos relativos à adequação orçamentária, à disponibilidade financeira, ao empenho, à liquidação e ao pagamento deverão ser formalizados nos autos do processo correspondente, assegurando rastreabilidade, transparência, controle interno, controle externo e adequada prestação de contas.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1. O presente Termo de Referência integra a fase preparatória do procedimento licitatório e servirá de base para a elaboração do edital, da Ata de Registro de Preços e dos demais instrumentos necessários à futura e eventual aquisição dos materiais pré-moldados e pré-fabricados de concreto, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 062/2023 e demais normas aplicáveis.

20.2. As condições estabelecidas neste Termo de Referência vinculam a licitante vencedora, a detentora da Ata de Registro de Preços e a contratada, conforme o caso, sem prejuízo das demais obrigações previstas no edital, na Ata de Registro de Preços, na proposta aceita, no contrato, na nota de empenho, na ordem de fornecimento, na autorização de compra ou em outro instrumento hábil decorrente.

20.3. A participação no certame implicará plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e nos seus anexos, cabendo à licitante analisar previamente todas as exigências, especificações, prazos, locais de entrega, condições de fornecimento, critérios de recebimento, obrigações, sanções e demais regras aplicáveis.

20.4. A existência da Ata de Registro de Preços não obriga o Município de Urucuia/MG à aquisição integral ou parcial dos quantitativos registrados, ficando as futuras contratações condicionadas à efetiva necessidade administrativa, à disponibilidade orçamentária e financeira, à autorização da autoridade competente e à formalização do instrumento hábil correspondente.

20.5. Os quantitativos indicados neste Termo de Referência possuem natureza estimativa e representam limite referencial máximo da demanda planejada, não constituindo garantia de consumo, obrigação de contratação ou direito subjetivo da detentora da Ata ao fornecimento total ou parcial dos itens registrados.

20.6. As contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços deverão observar os saldos disponíveis, os preços registrados, as condições de fornecimento, a vigência da Ata, as normas orçamentárias e financeiras aplicáveis e a necessidade concreta de cada obra, serviço ou intervenção municipal.

20.7. Eventuais omissões, dúvidas ou situações não previstas expressamente neste Termo de Referência serão resolvidas pela Administração, de forma motivada, observando-se a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 062/2023, o edital, a Ata de Registro de Preços, os princípios aplicáveis às contratações públicas e o interesse público.

20.8. A Administração poderá promover diligências, solicitar esclarecimentos, exigir documentos complementares, realizar verificações técnicas e adotar providências necessárias à correta instrução, julgamento, execução, fiscalização e controle da contratação, desde que observados a legalidade, a razoabilidade, a proporcionalidade, a isonomia e a vinculação ao instrumento convocatório.

20.9. O Município de Urucuia/MG poderá revogar o procedimento licitatório por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, bem como anulá-lo em caso de ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante decisão devidamente motivada, observadas as disposições da Lei nº 14.133/2021.

20.10. A revogação ou anulação do procedimento, quando cabível, não gerará direito à indenização aos interessados, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas, devendo ser assegurados o contraditório e a ampla defesa quando a decisão puder afetar situação jurídica já constituída.



20.11. A detentora da Ata/contratada será responsável pela fidelidade e legitimidade das informações, declarações, documentos, notas fiscais, fichas técnicas, certificados, laudos, catálogos e demais elementos apresentados à Administração, respondendo civil, administrativa e penalmente por eventuais irregularidades, falsidades ou omissões.

20.12. A fiscalização, o acompanhamento, o recebimento provisório ou definitivo e o pagamento dos materiais não excluem nem reduzem a responsabilidade da detentora da Ata/contratada por vícios, defeitos, falhas estruturais, desconformidades técnicas, danos, atrasos, inadimplementos ou quaisquer irregularidades relacionadas ao fornecimento.

20.13. A Administração poderá recusar materiais, suspender o recebimento, glosar valores, reter pagamentos, exigir substituição, instaurar processo administrativo, cancelar registro de preços ou aplicar sanções sempre que constatado descumprimento das condições previstas neste Termo de Referência, no edital, na Ata ou nos instrumentos decorrentes, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando cabíveis.

20.14. As comunicações entre a Administração e a detentora da Ata/contratada deverão ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se meio eletrônico institucional ou outro meio formal que permita comprovar o envio, o recebimento, o conteúdo da comunicação e a identificação dos envolvidos.

20.15. Os documentos relativos à licitação, à Ata de Registro de Preços, às contratações decorrentes, às ordens de fornecimento, aos recebimentos, às notificações, às sanções, às liquidações e aos pagamentos deverão ser juntados aos autos correspondentes, assegurando a rastreabilidade, a transparência, o controle interno, o controle externo e a adequada prestação de contas.

20.16. A interpretação das disposições deste Termo de Referência deverá priorizar a finalidade pública da contratação, a seleção da proposta mais vantajosa, a competitividade, a economicidade, a eficiência, a segurança jurídica, a transparência, a sustentabilidade e a adequada execução das obras e serviços de infraestrutura urbana e rural do Município de Urucua/MG.

20.17. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, os documentos que instruem a fase preparatória, especialmente o Documento de Formalização da Demanda, o Estudo Técnico Preliminar, o Mapa de Riscos, o Mapa Comparativo de Preços, as manifestações de compatibilidade orçamentária e financeira e demais documentos constantes dos autos.

20.18. Fica eleito o foro da Comarca de Arinos/MG para dirimir eventuais controvérsias decorrentes da contratação, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle interno e externo.

Urucua/MG, 11 de maio de 2026.

Clésio da Silva Mesquita
Secretário Municipal de Obras