



TERMO DE REFERÊNCIA – TR
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 129/2026

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE TELHAS METÁLICAS, TELHAS TERMOACÚSTICAS, CUMEEIRAS, PARAFUSOS DESTINADOS À FIXAÇÃO DE COBERTURAS, TIJOLOS CERÂMICOS, CIMENTO E PÓ DE BRITA, DESTINADOS À MANUTENÇÃO, REFORMA E EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS NAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MUNICÍPIO DE VITOR MEIRELES/SC**, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados, valores máximos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Estudo Técnico Preliminar, no Documento de Formalização da Demanda e demais documentos integrantes do Processo Administrativo nº 129/2026.

1.2. A contratação será realizada por meio de **Pregão Eletrônico**, adotando-se o **Sistema de Registro de Preços**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, visando atender às necessidades das Secretarias, Fundos e demais órgãos da Administração Municipal, mediante futuras e eventuais aquisições, conforme a demanda administrativa.

1.3. Os quantitativos constantes deste Termo de Referência possuem natureza **estimativa**, destinando-se exclusivamente à formação da Ata de Registro de Preços, não gerando direito subjetivo à contratação integral por parte do fornecedor registrado, nem obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos pela Administração Municipal.

1.4. As futuras contratações observarão as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e na legislação vigente, sendo formalizadas conforme a necessidade da Administração e a disponibilidade orçamentária da unidade requisitante.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação decorre da necessidade permanente da Administração Municipal de assegurar o fornecimento contínuo de materiais destinados à manutenção preventiva e corretiva, recuperação, reforma, ampliação e execução de pequenas obras em edificações públicas, espaços comunitários, sistemas de infraestrutura e demais bens integrantes do patrimônio público municipal, garantindo a continuidade dos serviços públicos e a adequada conservação dos bens públicos.

2.2. Conforme demonstrado no Documento de Formalização da Demanda e no Estudo Técnico Preliminar, parte dos materiais anteriormente registrados em Atas de Registro de Preços encontra-se com os respectivos saldos quantitativos integralmente consumidos, enquanto outros itens atualmente necessários não possuem registro vigente, tornando indispensável a realização





de novo procedimento licitatório para assegurar o atendimento das demandas administrativas durante a vigência da futura Ata.

2.3. O Estudo Técnico Preliminar avaliou as soluções disponíveis no mercado, concluindo que a adoção do **Sistema de Registro de Preços** constitui a alternativa mais eficiente e vantajosa para a Administração, em razão da natureza contínua, variável e imprevisível da demanda, permitindo aquisições parceladas, racionalização dos estoques, melhor planejamento das compras públicas, redução de custos administrativos e maior eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.4. Os materiais objeto desta contratação são classificados como **bens comuns**, cujas especificações podem ser objetivamente definidas por meio de padrões usuais de mercado, permitindo julgamento objetivo das propostas e ampla competitividade entre os fornecedores, justificando a utilização da modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.5. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada com observância das metodologias legalmente admitidas, buscando refletir os preços efetivamente praticados no mercado e assegurar a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

2.6. A elaboração deste Termo de Referência observa as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente os arts. 6º, 18, 23, 40, 54, 82 a 86, 89, 117 e 155 a 163, bem como os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, planejamento, economicidade, competitividade, transparência, desenvolvimento nacional sustentável e supremacia do interesse público.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Os materiais objeto da futura contratação deverão atender integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, no Anexo I – Especificações Técnicas dos Itens, na proposta apresentada pelo fornecedor registrado e na legislação aplicável, observando os padrões mínimos de qualidade exigidos pela Administração Municipal.

3.2. Os materiais deverão ser **novos, de primeiro uso**, sem defeitos, avarias, deformações, sinais de utilização ou quaisquer características que comprometam sua qualidade, durabilidade, desempenho ou segurança.

3.3. Quando aplicável, os produtos deverão atender às normas técnicas expedidas pelos órgãos competentes, tais como **ABNT, INMETRO, ANVISA, MAPA** ou outras normas específicas relacionadas ao respectivo material, bem como às exigências previstas na legislação vigente.





3.4. As embalagens deverão ser originais, íntegras, devidamente identificadas e adequadas ao transporte, armazenamento e manuseio, preservando as características e a qualidade dos materiais até sua efetiva utilização pela Administração.

3.5. Será admitido o fornecimento de produto equivalente ou superior ao especificado, desde que a licitante demonstre, por documentação técnica idônea, quando solicitada pela Administração, o atendimento integral das especificações mínimas exigidas, sem prejuízo da realização de diligências destinadas à verificação da equivalência técnica.

3.6. O fornecedor registrado deverá manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, capacidade técnica, operacional e logística compatível com a execução do objeto, responsabilizando-se integralmente pela qualidade dos materiais fornecidos e pelo cumprimento dos prazos estabelecidos.

3.7. Constatada qualquer desconformidade, vício, defeito ou inadequação dos materiais fornecidos, o fornecedor será obrigado a promover sua substituição, sem qualquer ônus para a Administração, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

4.1. Especificações Técnicas

4.1.1. O objeto desta contratação compreende o fornecimento de telhas metálicas, telhas termoacústicas, cumeeiras, tijolos cerâmicos, cimento, pó de brita e parafusos, destinados à manutenção, reforma e execução de obras e serviços nas unidades administrativas do Município de Vitor Meireles/SC, conforme especificações técnicas, quantitativos estimados e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.1.2. Os materiais deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes do **Anexo I – Especificações Técnicas dos Itens**, integrante do Processo Administrativo nº 129/2026, no qual estão definidos, conforme aplicável, dimensões, espessuras, composição, resistência, características construtivas, padrões mínimos de qualidade, desempenho, forma de apresentação e demais requisitos técnicos exigidos pela Administração.

4.1.3. As especificações constantes do Anexo I constituem os requisitos mínimos de aceitabilidade dos materiais, sendo vedado o fornecimento de produtos com características inferiores às estabelecidas.

4.1.4. Quando houver indicação de padrão, modelo, fabricante, marca ou referência comercial, esta deverá ser interpretada exclusivamente como parâmetro de qualidade, desempenho ou especificação técnica, admitindo-se o fornecimento de produto equivalente ou superior, desde que comprovadamente atenda integralmente às características exigidas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.





4.2. Quantidades Estimadas

4.2.1. As quantidades estimadas para registro de preços foram definidas com base no histórico de consumo bem como considerando eventuais ampliações, reformas, manutenções corretivas, demandas supervenientes e situações emergenciais verificadas durante a vigência da Ata.

4.2.2. Os quantitativos possuem caráter meramente estimativo, destinando-se exclusivamente à formação da Ata de Registro de Preços, não gerando direito subjetivo à contratação integral por parte do fornecedor registrado, nem obrigação de aquisição da totalidade dos quantitativos pela Administração Municipal.

LOTE 01 – CUMEEIRA E TELHAS ALUZINCO TRAPEZOIDAL

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
1	Cumeeira trapezoidal em aluzinco TP40 entre 0,43 mm e 0,50 mm	300	Metro
2	Telha aluzinco trapezoidal simples 0,43 mm	3.000	m ²
3	Telha aluzinco trapezoidal 0,43 mm com EPS 30 mm	3.000	m ²
4	Telha sanduíche em aluzinco trapezoidal com EPS 30 mm	3.000	m ²
5	Telha aluzinco trapezoidal com EPS 30 mm e manta térmica	3.000	m ²

LOTE 02 – TIJOLOS CERÂMICOS

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
6	Tijolo cerâmico furado 06 furos 9 × 14 × 24 cm	15.000	Unidade
7	Meio tijolo cerâmico furado 06 furos 9 × 14 × 11,5 cm	1.500	Unidade
8	Tijolo cerâmico furado 06 furos 11,5 × 19 × 24 cm	15.000	Unidade
9	Meio tijolo cerâmico 11,5 × 19 × 11,5 cm	1.500	Unidade

LOTE 03 – CIMENTO





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
10	Cimento CP II-32, saco de 50 kg	200	Unidade

LOTE 04 – PÓ DE BRITA

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
11	Pó de brita	120	m ³

LOTE 05 – PARAFUSOS

Item	Descrição	Quantidade	Unidade
12	Parafuso autobrocante 5,5 × 25 mm, cabeça sextavada, arruela metálica e vedação em EPDM	15.000	Unidade
13	Parafuso autobrocante 5,5 × 50 mm, cabeça sextavada, arruela metálica e vedação em EPDM	15.000	Unidade
14	Parafuso autobrocante 5,5 × 100 mm, cabeça sextavada, arruela metálica e vedação em EPDM	30.000	Unidade
15	Parafuso soberbo 1/4" × 65 mm, cabeça sextavada, arruela metálica e vedação em EPDM	7.000	Unidade
16	Parafuso soberbo 1/4" × 100 mm, cabeça sextavada, arruela metálica e vedação em EPDM		

4.3. Valor Máximo Estimado

4.3.1. O valor máximo estimado para a presente contratação corresponde a **R\$ 921.897,00 (novecentos e vinte e um mil, oitocentos e noventa e sete reais)**, apurado mediante pesquisa de preços realizada na forma do art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme Relatório de Pesquisa de Preços que integra o Processo Administrativo.





4.3.2. Os valores máximos unitários e totais constam da planilha orçamentária integrante do processo administrativo e constituirão os limites máximos aceitáveis para julgamento das propostas.

4.3.3. Os valores registrados possuem caráter estimativo e destinam-se exclusivamente à formação da Ata de Registro de Preços, podendo as futuras aquisições ocorrer em quantidades inferiores aos quantitativos estimados, conforme a necessidade administrativa.

4.4. Critérios de Aceitabilidade do Objeto

4.4.1. Os materiais fornecidos deverão observar, no mínimo:

I – serem novos, de primeiro uso e livres de defeitos, avarias, deformações ou sinais de utilização;

II – atender integralmente às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e do Anexo I;

III – possuir qualidade compatível com os padrões normalmente comercializados no mercado nacional;

IV – atender às normas técnicas aplicáveis expedidas pelos órgãos competentes, tais como ABNT, INMETRO, ANVISA, MAPA ou outras pertinentes ao respectivo produto, quando aplicáveis;

V – possuir garantia legal e garantia do fabricante, quando existente;

VI – apresentar embalagem original, íntegra, identificada e adequada ao transporte e armazenamento;

VII – apresentar desempenho compatível com a finalidade a que se destinam.

4.4.2. A Administração poderá solicitar, sempre que julgar necessário, catálogos técnicos, fichas técnicas, certificados de conformidade, laudos, ensaios laboratoriais, declarações do fabricante ou outros documentos aptos a comprovar o atendimento às especificações exigidas.

4.4.3. A fiscalização poderá realizar inspeções quantitativas e qualitativas no ato do recebimento ou posteriormente, sempre que houver dúvida quanto à conformidade dos materiais entregues.

4.4.4. Serão recusados, total ou parcialmente, os materiais que:

I – apresentarem especificações inferiores às exigidas;

II – estiverem danificados, deteriorados ou com defeitos;

III – apresentarem divergência em relação à proposta vencedora;





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

IV – não atenderem às normas técnicas ou exigências legais aplicáveis;

V – apresentarem qualquer desconformidade que comprometa sua utilização pela Administração.

4.4.5. A recusa dos materiais não afastará a obrigação da contratada de promover sua substituição, sem qualquer ônus para a Administração, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. A execução da contratação ocorrerá mediante fornecimento parcelado dos materiais registrados, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, conforme a necessidade da Administração Municipal e mediante emissão de Ordem de Compra pela Secretaria requisitante.

5.2. O fornecedor registrado deverá entregar os materiais rigorosamente de acordo com as especificações deste Termo de Referência, do Anexo I – Especificações Técnicas dos Itens, da proposta apresentada, da Ata de Registro de Preços e da Ordem de Compra.

5.3. Competirá exclusivamente à contratada fornecer mão de obra, transporte, carga, descarga, equipamentos, materiais auxiliares, seguros e todos os demais recursos necessários ao perfeito cumprimento da obrigação contratual, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

5.4. Durante a execução da Ata, a Administração poderá realizar diligências, inspeções e fiscalizações destinadas à verificação da conformidade dos materiais fornecidos, podendo rejeitar aqueles que não atendam às especificações estabelecidas.

5.5. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos pela contratada, às suas expensas, nos prazos fixados pela fiscalização, permanecendo integralmente responsável pelos prejuízos decorrentes da entrega de produtos em desconformidade.

6. FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. O fornecimento dos materiais objeto deste Termo de Referência será realizado **de forma parcelada**, conforme a efetiva necessidade da Administração Municipal, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

6.2. As futuras aquisições serão autorizadas mediante emissão de **Ordem de Compra**, expedida pela Secretaria requisitante, contendo, no mínimo, a identificação dos itens, quantitativos, local de entrega, prazo para fornecimento e demais informações necessárias à execução da contratação.





Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

6.3. O fornecedor registrado somente poderá iniciar o fornecimento após o recebimento da respectiva Ordem de Compra, devendo observar integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência, na Ata de Registro de Preços, no Edital e na proposta apresentada.

6.4. Os materiais deverão ser entregues nos seguintes prazos, contados do recebimento da Ordem de Compra:

I – até 02 (dois) dias úteis, para os itens cimento, tijolos cerâmicos e pó de brita;

II – até 15 (quinze) dias úteis, para os demais materiais constantes da Ata de Registro de Preços.

6.5. A diferenciação dos prazos de entrega decorre da natureza dos materiais e da necessidade de atendimento imediato das demandas operacionais relacionadas às manutenções corretivas, pequenas obras e serviços emergenciais executados pela Administração Municipal.

6.6. Os materiais deverão ser entregues no local indicado na Ordem de Compra, em dias úteis e durante o horário de expediente da Administração Municipal, salvo disposição expressa em contrário.

6.7. Todas as despesas decorrentes do transporte, carregamento, descarregamento, acondicionamento, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais custos necessários ao fornecimento correrão exclusivamente por conta do fornecedor registrado.

6.8. A existência da Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação pela Administração Municipal, constituindo apenas registro formal de preços e fornecedores para futuras e eventuais aquisições.

6.9. As contratações ocorrerão exclusivamente conforme a necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária, interesse público e conveniência administrativa.

7. CRITÉRIOS PARA FORMAÇÃO DO PREÇO ESTIMADO

7.1. O orçamento estimado foi elaborado em conformidade com o art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentação municipal aplicável, mediante pesquisa de preços realizada com utilização de múltiplas fontes aptas a refletir os valores praticados no mercado.

7.2. Para composição do valor estimado foram consideradas as metodologias legalmente admitidas, observando-se critérios de vantajosidade, economicidade, atualidade dos preços pesquisados e compatibilidade com as características do objeto.

7.3. As pesquisas de preços, memórias de cálculo, critérios adotados, documentos comprobatórios e demais elementos que fundamentaram a estimativa integram o Processo Administrativo nº 129/2026, constituindo parte integrante da fase preparatória da contratação.





7.4. O valor máximo estimado da contratação corresponde a **R\$ 921.897,00 (novecentos e vinte e um mil, oitocentos e noventa e sete reais)**.

7.5. Os valores unitários máximos constantes da planilha orçamentária representam os limites máximos aceitáveis para julgamento das propostas, admitindo-se exclusivamente propostas iguais ou inferiores aos respectivos valores estimados.

8. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA E DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES

8.1. A gestão da Ata de Registro de Preços e a fiscalização das contratações dela decorrentes serão exercidas por servidor(es) formalmente designado(s) pela Administração Municipal, mediante Portaria vigente, observado o disposto nos arts. 117 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

8.2. Compete ao Gestor da Ata:

- I – acompanhar a execução da Ata de Registro de Preços;
- II – controlar os quantitativos registrados e contratados;
- III – promover os atos necessários à administração da Ata;
- IV – solicitar providências para correção de irregularidades;
- V – adotar as medidas necessárias à aplicação das penalidades cabíveis, quando constatado descumprimento contratual.

8.3. Compete ao Fiscal da contratação:

- I – acompanhar a execução das Ordens de Compra;
- II – verificar a conformidade quantitativa e qualitativa dos materiais entregues;
- III – registrar ocorrências durante a execução;
- IV – solicitar substituição dos materiais quando constatadas irregularidades;
- V – emitir o atesto da Nota Fiscal após o recebimento definitivo do objeto;
- VI – comunicar imediatamente ao Gestor quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução da contratação.

8.4. A atuação do Gestor e do Fiscal não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor registrado pela perfeita execução do objeto, permanecendo este integralmente responsável pelos danos causados à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão.





8.5. A fiscalização poderá realizar inspeções, diligências, conferências e demais procedimentos necessários para verificar a conformidade dos materiais fornecidos com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

9. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. Recebimento do Objeto

9.1.1. O recebimento dos materiais ocorrerá em duas etapas, quando aplicável:

I – Recebimento Provisório: realizado no ato da entrega, mediante conferência preliminar da quantidade, integridade das embalagens, identificação dos materiais e conformidade com a Ordem de Compra.

II – Recebimento Definitivo: ocorrerá após a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais, verificação do atendimento às especificações técnicas e emissão do respectivo atesto pelo Fiscal da contratação.

9.1.2. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade do fornecedor pelos vícios aparentes ou ocultos, pela qualidade dos materiais fornecidos ou pelo cumprimento das obrigações assumidas.

9.1.3. Constatadas divergências quantitativas, defeitos, avarias, vícios, especificações incompatíveis ou qualquer desconformidade em relação ao objeto contratado, os materiais poderão ser rejeitados total ou parcialmente.

9.1.4. Os materiais rejeitados deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem qualquer ônus para a Administração Municipal, no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a natureza do material, não superior ao prazo originalmente previsto para entrega, salvo justificativa aceita pela Administração.

9.1.5. O recebimento definitivo somente ocorrerá após a completa regularização das eventuais pendências identificadas pela fiscalização.

9.2. Condições de Pagamento

9.2.1. O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal Eletrônica devidamente atestada pelo Fiscal da contratação, após a liquidação da despesa, observadas as normas financeiras, orçamentárias e contábeis aplicáveis.

9.2.2. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida em nome do Município de Vitor Meireles e encaminhada exclusivamente para o endereço eletrônico: nfe@vitormeireles.sc.gov.br

9.2.3. A Nota Fiscal deverá conter obrigatoriamente:





I – a descrição dos materiais fornecidos em conformidade com os itens constantes da Ordem de Compra, permitindo sua perfeita identificação;

II – o número da Ordem de Compra correspondente, preferencialmente destacado no corpo da Nota Fiscal;

III – os dados bancários do fornecedor para pagamento, contendo, no mínimo, instituição financeira, agência, número da conta e chave PIX, quando utilizada;.

9.2.4. A apresentação de Nota Fiscal em desacordo com as exigências deste Termo de Referência, da Ordem de Compra ou da legislação aplicável poderá ensejar sua devolução para correção, hipótese em que o prazo para pagamento será contado novamente a partir do recebimento da Nota Fiscal regularizada, não acarretando qualquer ônus adicional à Administração.

9.2.5. A Administração efetuará as retenções tributárias previstas na legislação vigente, quando aplicáveis.

9.2.6. O pagamento ficará condicionado à manutenção das condições de habilitação e regularidade fiscal exigidas durante toda a execução da contratação.

9.2.7. Constatada irregularidade fiscal, trabalhista ou contratual imputável ao fornecedor, o pagamento poderá ser suspenso até a regularização da pendência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

9.2.8. Os pagamentos observarão rigorosamente a **ordem cronológica de exigibilidade**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação vigente.

10. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E PRORROGAÇÃO

10.1. A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovados, cumulativamente, a vantajosidade da prorrogação, a manutenção das condições inicialmente pactuadas, a compatibilidade dos preços registrados com os praticados pelo mercado e o interesse público, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da regulamentação municipal aplicável.

10.2. Na hipótese de prorrogação da Ata de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser reajustados após o interregno mínimo de **12 (doze) meses**, contado da data do orçamento estimado ou do último reajuste concedido, mediante solicitação formal da detentora da Ata, utilizando-se a variação acumulada do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.





10.3. A prorrogação da Ata dependerá da manifestação expressa da Administração Municipal e da concordância da detentora da Ata, observada a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

11. FORMALIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DA ATA

11.1. As futuras aquisições decorrentes da Ata de Registro de Preços serão formalizadas mediante emissão de **Ordem de Compra**, ou outro instrumento hábil previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, podendo, quando a natureza, complexidade ou peculiaridade da contratação assim exigir, ser celebrado contrato administrativo.

11.2. A existência da Ata de Registro de Preços não gera obrigação de contratação pela Administração Municipal, constituindo apenas registro formal de preços, fornecedores e condições para futuras e eventuais aquisições.

11.3. As contratações decorrentes da Ata ocorrerão conforme a necessidade da Administração, disponibilidade orçamentária, interesse público e conveniência administrativa, observados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e na Ata de Registro de Preços.

11.4. A emissão da Ordem de Compra não afasta a obrigatoriedade de observância das demais condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, no Edital, neste Termo de Referência e na proposta apresentada pelo fornecedor registrado.

12. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Obrigações da Administração

12.1.1. Emitir as Ordens de Compra de acordo com sua necessidade, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

12.1.2. Fornecer ao fornecedor registrado todas as informações necessárias à adequada execução da contratação.

12.1.3. Designar Gestor e Fiscal da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, na forma da legislação vigente.

12.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução da contratação, verificando o cumprimento das obrigações assumidas.

12.1.5. Receber os materiais fornecidos, promovendo as conferências quantitativas e qualitativas previstas neste Termo de Referência.

12.1.6. Rejeitar, total ou parcialmente, materiais entregues em desacordo com as especificações técnicas, exigindo sua substituição quando cabível.





12.1.7. Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, após o recebimento definitivo do objeto e o atesto da respectiva Nota Fiscal.

12.1.8. Aplicar, quando cabíveis, as sanções administrativas previstas na legislação, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Obrigações do Fornecedor Registrado

12.2.1. Fornecer os materiais em estrita conformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços, na Ordem de Compra e na proposta apresentada.

12.2.2. Cumprir integralmente os prazos de entrega estabelecidos neste Termo de Referência e na Ordem de Compra.

12.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes do fornecimento, incluindo transporte, carga, descarga, seguros, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais custos necessários ao cumprimento da obrigação.

12.2.4. Substituir, sem qualquer ônus para a Administração, os materiais rejeitados por apresentarem defeitos, vícios, avarias ou desconformidade com as especificações exigidas, no prazo fixado pela fiscalização.

12.2.5. Manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

12.2.6. Comunicar imediatamente à Administração qualquer fato superveniente que possa comprometer o cumprimento das obrigações assumidas.

12.2.7. Reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia na execução da contratação.

12.2.8. Responsabilizar-se pela qualidade, garantia, procedência e adequação técnica dos materiais fornecidos, respondendo pelos vícios aparentes e ocultos, na forma da legislação aplicável.

13. INTEGRIDADE E BOAS PRÁTICAS ADMINISTRATIVAS

13.1. Durante todas as fases do procedimento licitatório, da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, deverão ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, planejamento, boa-fé objetiva, probidade administrativa e supremacia do interesse público.

13.2. O fornecedor registrado deverá adotar conduta ética, íntegra e compatível com os princípios que regem a Administração Pública, abstendo-se da prática de atos que possam





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

caracterizar fraude, corrupção, conluio, direcionamento, conflito de interesses, oferecimento de vantagem indevida ou qualquer outra conduta vedada pela legislação vigente.

13.3. A constatação de irregularidades ou indícios da prática de atos lesivos à Administração Pública poderá ensejar a instauração dos procedimentos administrativos cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação.

13.4. As partes comprometem-se a atuar de forma cooperativa, transparente e responsável durante toda a execução da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes, adotando as medidas necessárias para assegurar a correta aplicação dos recursos públicos e o atendimento do interesse público.

14. HABILITAÇÃO

14.1. Para fins de habilitação, os licitantes deverão apresentar os documentos exigidos nos arts. 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021, compreendendo, no mínimo, os seguintes:

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

II – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e, quando for o caso, os documentos de eleição ou designação de seus administradores;

III – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

IV – Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

V – Certidão Negativa de Débitos da Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

VI – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

VIII – Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, dentro do prazo de validade;

IX – Documento oficial de identificação do(s) sócio(s) administrador(es) ou representante(s) legal(is) da licitante;

X – Declaração Unificada, conforme modelo constante do Edital;

XI – Proposta de Preços, elaborada de acordo com as condições estabelecidas no instrumento convocatório.





PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

14.1.1. Quando previsto no Edital, a licitante vencedora deverá apresentar, juntamente com a proposta readequada, os documentos complementares exigidos para comprovação do atendimento às especificações do objeto.

14.1.2. A Administração poderá promover diligências para esclarecer ou complementar a instrução do processo, bem como verificar a autenticidade e a regularidade dos documentos apresentados, nos termos do art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2. As condições de habilitação deverão ser mantidas durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

14.2.1. A Administração poderá, a qualquer tempo, verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, mediante consulta aos sistemas oficiais ou solicitação de documentos atualizados.

14.2.2. A perda das condições de habilitação ou a constatação de irregularidade poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Código	Descrição
2026	
147	Referência
08	Fundo Municipal de Saude
001	Fundo Municipal de Saude
2011	MANUTENÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
150010020000	Recursos não vinculados de Impostos

2026	
187	Referência
10	Fundo Municipal de Assistencia Social
001	Fundo Municipal de Assistencia Social
2038	PROTEÇÃO SOCIAL BASICA - CRAS
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
166170000000	Transferência de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistência Social

2026	
232	Referência
11	Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo
001	Secretaria de Esporte, Cultura e Turismo
2037	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS URBANOS
3339030240000000000	Material para manutenção de bens imóveis
250070000000	Recursos não vinculados de Impostos

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/07/2026 14:12:03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/rip7ed26a33d894a>





16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O fornecedor registrado que descumprir as obrigações assumidas na Ata de Registro de Preços, na Ordem de Compra, neste Termo de Referência ou no Edital ficará sujeito às sanções administrativas previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021, observados o contraditório e a ampla defesa.

16.2. Poderão ser aplicadas, conforme a natureza e a gravidade da infração, as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, na forma estabelecida no Edital e na Ata de Registro de Preços;

III – impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos previstos em lei.

16.3. A aplicação das sanções administrativas não exclui a obrigação de reparar integralmente os danos eventualmente causados à Administração, nem afasta as demais responsabilidades civil e penal cabíveis.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Este Termo de Referência integra a fase preparatória do procedimento licitatório e deverá ser observado pela Administração e pelos licitantes durante todas as fases da licitação, da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes.

17.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins, o Documento de Formalização da Demanda – DFD, o Estudo Técnico Preliminar – ETP, o orçamento estimado, o Anexo I – Especificações Técnicas dos Itens, o Edital e seus anexos, independentemente de transcrição.

17.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, nos princípios que regem a Administração Pública e nas demais normas aplicáveis à matéria.

17.4. Sempre que necessário, a Administração poderá promover diligências destinadas a esclarecer dúvidas, complementar informações ou verificar o fiel cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência, observada a legislação vigente.





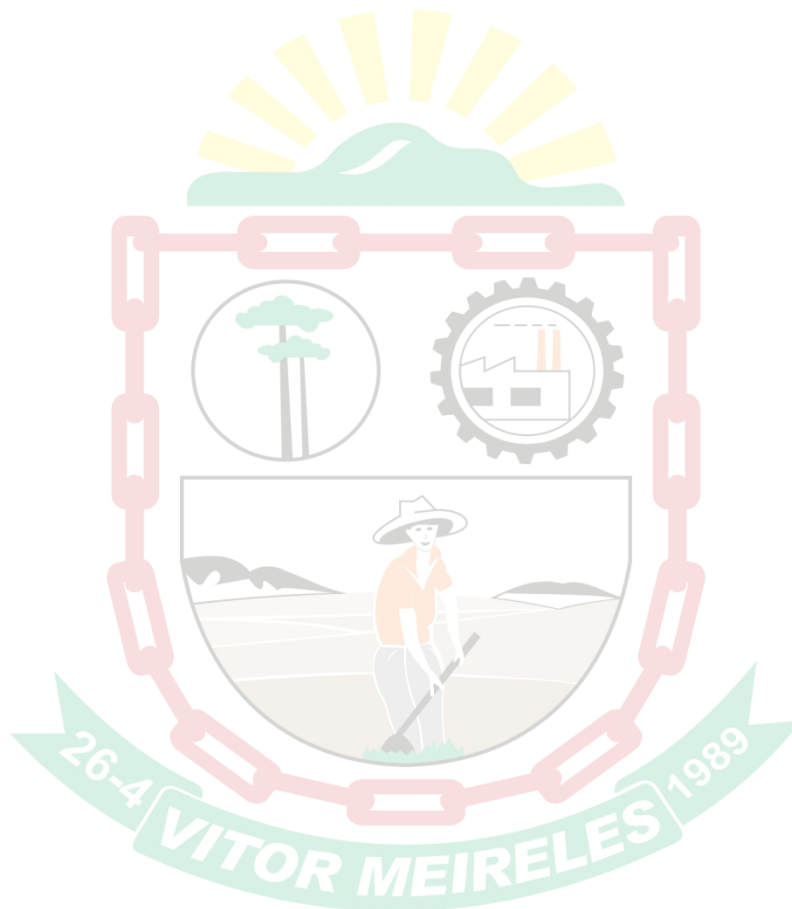
PREFEITURA MUNICIPAL

Vitor Meireles

Gabinete do Prefeito

Vitor Meireles (SC), 02 de julho de 2026.

HEINRICH SCHWARZ - Matrícula 1149
Secretaria Municipal de Administração e Finanças



ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/07/2026 14:12:03:00 -03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/pr7ed26a33d894a>

