

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1 Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, elétrico, hidráulico e vidro para atender as demandas das secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, com reserva de itens para participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, conforme planilha em anexo (**ANEXO B – Material de Construção, elétrico, hidráulico e vidro**).
- 1.2 Declara-se que os produtos e/ou serviços acima especificados possuem natureza comum, sendo sua aquisição limitada à quantidade estritamente necessária para atender às finalidades a que se destinam.
- 1.3 Na forma exigida pelo Art. 19, §2º da Lei n.º 14.133/2021, cumpre esclarecer que não foi utilizado o Catálogo Eletrônico de Padronização, instituído por meio da Portaria SEGES/ME n.º 938, de 02 de fevereiro de 2022, tendo em vista que, até o presente momento, não consta no referido catálogo o serviço/produto acima descrito. Ressalta-se, ainda, que este município não possui, até a presente data, catálogo próprio de padronização.
- 1.4 Tratamento diferenciado para ME e EPP:
 - 1.4.1 Na presente contratação, foram reservados itens/cotas para participação exclusiva de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), conforme demonstrado na tabela acima.
 - 1.4.2 Os itens de nº 22, 26, 59, 102, 235, 236, 353, 414, 525, 527, 725, 728, 766 e 767 destinam-se à Ampla Concorrência. Os demais itens são de participação exclusiva de Microempresas (ME), Microempreendedores Individuais (MEI) e Empresas de Pequeno Porte (EPP).

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1 A aquisição de materiais de construção, elétrico, hidráulico e vidro pela Administração Municipal é necessária e indispensável para garantir a manutenção, conservação, reforma e adequação contínua dos prédios públicos,

vias, equipamentos urbanos e demais estruturas sob responsabilidade do Município.

- 2.2 As secretarias e setores municipais demandam, de forma permanente, esses materiais para a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva, reparos emergenciais, pequenas reformas, substituição de componentes danificados e adequações técnicas exigidas por normas de segurança, acessibilidade e funcionamento adequado das instalações públicas.
- 2.3 A ausência desses insumos compromete a continuidade dos serviços públicos, podendo gerar riscos à segurança de servidores e usuários, deterioração do patrimônio público, aumento de custos futuros com reparos mais complexos e prejuízos ao atendimento à população.
- 2.4 Além disso, as demandas por esses materiais são variáveis e imprevisíveis, surgindo conforme a necessidade real de cada secretaria, o que exige disponibilidade contínua para atendimento imediato. Assim, a aquisição desses materiais é indispensável para assegurar a eficiência operacional, a preservação do patrimônio público e a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

3. VIGÊNCIA

- 3.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 1 (um) ano. Desde que demonstrada a vantajosidade do preço registrado, a Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período, nos termos da Lei 14.133/21.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1 A contratação deverá obedecer às seguintes especificações:
 - 4.1.1 A contratada deverá fornecer os materiais em total conformidade com as especificações técnicas e demais exigências definidas pela Contratante;
 - 4.1.2 A entrega deverá ser realizada em conformidade com as normas técnicas e legislação vigente, com as recomendações técnicas do fabricante e com as especificações e condições descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

- 4.1.3 O fornecimento e entrega dos materiais deverá ser feito diretamente pela empresa vencedora sem quaisquer despesas adicionais para a Prefeitura Municipal de Coromandel, não podendo ser cedidos ou subcontratados;
- 4.1.4 Os materiais fornecidos deverão ser novos e sem uso (sem peças ou partes remanufaturadas), dentro do prazo de validade, quando cabível, devendo ser entregues em embalagem original, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte, carga e descarga;
- 4.1.5 A Contratada deverá arcar com todos os custos e logística relacionados ao fornecimento e entrega dos bens nas localidades informadas;
- 4.1.6 Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;
- 4.1.7 A entrega dos itens deverá ser de forma parcelada, na medida das necessidades da administração municipal, mediante formulário próprio de Ordem de Fornecimento, emitido pelo encarregado responsável;
- 4.1.8 Os itens deverão ser entregues nos locais indicados pela administração municipal, conforme quantidade solicitada, podendo ser tanto no perímetro urbano quanto em distritos e povoados.
- 4.1.9 O fornecedor deverá ser capaz de garantir a disponibilidade dos itens e cumprir com prazos de entrega rápidos, para minimizar o tempo de inatividade das obras;
- 4.1.10 Os prazos de entrega deverão observar o grau de prioridade da demanda, conforme classificação abaixo:

1. Prioridade Alta (Urgente/Emergencial) - Demandas que possam comprometer a continuidade dos serviços públicos, a segurança de pessoas, estruturas ou o funcionamento de unidades municipais.

Prazo de entrega: até 01 (uma) hora após o recebimento da ordem de fornecimento.

2. Prioridade Média - Demandas relacionadas a manutenções corretivas e preventivas programadas, pequenas reformas e atendimentos necessários ao regular funcionamento dos setores públicos.

Prazo de entrega: até 06 (seis) horas após o recebimento da ordem de Fornecimento.

3. Prioridade Baixa - Demandas de reposição de estoque, serviços planejados e aquisições sem caráter de urgência.

Prazo de entrega: até 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da ordem de fornecimento.

4.1.11 Os materiais devem ser de excelente resistência e de modo a proporcionar segurança ao usuário;

4.1.12 Os itens devem ser cobertos por uma garantia mínima estabelecida em lei que são de 3(três) meses, que proteja contra defeitos de fabricação e falhas prematuras, oferecendo soluções de reparo ou substituição;

4.1.13 Nos termos da Lei Complementar N.º 123/06, artigos 47 e 48, inciso I, os itens cujo valor total de referência for inferior a R\$80.000,00 (oitenta mil reais) são reservados para participação exclusiva de licitantes enquadrados como ME/EPP/MEI.

4.1.14 Nos itens em que o valor total de referência ultrapasse R\$80.000,00 (oitenta mil reais), será reservada cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para a participação exclusiva de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, nos termos da Lei Complementar N.º 123/06, art. 48, inciso III.

4.1.15 Os produtos elétricos devem possuir certificações de eficiência energética, como o selo Procel para produtos elétricos no Brasil;

4.1.16 Produtos com maior durabilidade, reduzindo a necessidade de substituições frequentes;

4.1.17 Análise do ciclo de vida do produto para minimizar o impacto ambiental desde a produção até o descarte;

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 5.1 Conforme se observa pelo levantamento de mercado realizado no Estudo Técnico Preliminar, concluímos que a solução que atende a demanda exposta no item 1 deste Termo de Referência é o Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de construção, elétrico, hidráulico e vidro para suprir as necessidades das secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Coromandel.
- 5.2 O modelo adotado será o **Sistema de Registro de Preços (SRP)**, que possibilita à Administração realizar contratações de forma parcelada e conforme a necessidade, ao longo da vigência da ata, sem a obrigatoriedade de aquisição imediata ou integral dos quantitativos estimados.
- 5.3 A contratação será realizada com base em especificações técnicas claras e padronizadas, garantindo a qualidade, durabilidade e segurança dos materiais adquiridos, bem como a compatibilidade com as necessidades das atividades de manutenção, conservação, reformas e obras realizadas pelo Município.
- 5.4 A execução ocorrerá mediante emissão de ordens de fornecimento, conforme demanda dos setores requisitantes, com entregas programadas ou imediatas, de acordo com a urgência e necessidade de cada serviço.
- 5.5 Dessa forma, o Registro de Preços se apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades contínuas e variáveis da Administração Municipal, garantindo o regular funcionamento dos serviços públicos e a adequada manutenção do patrimônio público.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1 A execução do objeto dar-se-á por meio da aquisição parcelada de materiais de construção, elétrico, hidráulico e vidro, conforme as necessidades das secretarias e setores da Prefeitura Municipal de Coromandel/MG, durante a vigência da Ata de Registro de Preços.
- 6.2 As Secretarias requisitantes encaminharão suas demandas ao setor competente, que emitirá a ordem de fornecimento contendo a descrição dos materiais, quantitativos e local de entrega;
- 6.3 O fornecedor deverá realizar a entrega conforme as especificações constantes na ordem de fornecimento e no Termo de Referência;

- 6.4 Os materiais deverão ser entregues em perfeitas condições de uso, devidamente acondicionados e transportados sob responsabilidade do fornecedor;
- 6.5 Os prazos de entrega deverão observar o grau de prioridade da demanda, conforme descrito no item 4.1.10;
- 6.6 Os materiais deverão ser entregues nos locais indicados pelas Secretarias requisitantes, dentro do território do Município de Coromandel/MG;
- 6.7 O recebimento dos materiais será realizado por servidor designado, que verificará a conformidade com as especificações técnicas;
- 6.8 Materiais em desacordo deverão ser substituídos pelo fornecedor, sem ônus adicional para a Administração;
- 6.9 O pagamento será realizado após a entrega dos materiais, mediante apresentação de nota fiscal e atesto do recebimento pelo setor competente, conforme condições estabelecidas no edital e contrato.
- 6.10 O modelo de execução proposto garante flexibilidade, eficiência e controle, permitindo que a Administração atenda suas demandas de forma ágil, econômica e segura, assegurando o bom funcionamento dos serviços públicos municipais

7. DO VALOR ESTIMADO

- 7.1 O valor estimado total da contratação é de **R\$7.655.590,42 (sete milhões, seiscentos e cinquenta e cinco mil, quinhentos e noventa reais).**
- 7.2 O valor estimado de cada item encontra-se indicado na planilha em anexo (Anexo B- Material de Construção, elétrico, hidráulico e Vidro).
- 7.3 As propostas apresentadas pelos licitantes não poderão exceder os valores estimados, conforme indicados no referido item, sob pena de desclassificação.
- 7.4 Os valores estimados foram definidos com base na média aritmética obtida a partir da pesquisa de preços realizada pela equipe de planejamento, devidamente documentada e certificada nos autos, conforme certidão em anexo.
- 7.5 Os valores inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data dos orçamentos estimados.

- 7.6 Após o interregno de um ano os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 8.1 Ato Constitutivo;
- 8.2 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede ou;
- 8.3 Ato constitutivo - Estatuto ou Contrato Social - e alterações em vigor, devidamente registradas e arquivadas na repartição competente, para as Sociedades Comerciais, e, em se tratando de Sociedades por Ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou;
- 8.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- 8.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresas ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- 8.6 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
- 8.7 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores, ou;
- 8.8 Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);
- 8.9 Prova de Inscrição no CNPJ. O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;

- 8.10 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, emitida pela Caixa Econômica Federal em vigor;
- 8.11 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT conforme lei 12.440, de 07 de julho de 2011, em vigor;
- 8.12 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, incluindo os Débitos Previdenciários, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, certidão negativa ou positiva com efeito negativa, em vigor.
- 8.13 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Estado, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 8.14 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria competente do Município, Certidão Negativa ou Positiva com efeito Negativa, em vigor;
- 8.15 Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial; expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor, expedidos no máximo 90 (noventa) dias antes da data do recebimento da proposta.
- 8.16 Documento de identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG;
- 8.17 Declaração expressa de que a licitante não emprega trabalhador nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, assinada por sócio, diretor ou procurador que tenha poderes para tal investidura.
- 8.18 Declaração de enquadramento de microempresa, empresa de pequeno porte, se for o caso;
- 8.19 Declaração de atendimento pleno a todos os requisitos de habilitação.

8.20 Declaração de que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

8.21 **Para as empresas extrativistas:** Apresentar Licença Ambiental para extração, emitida pelo órgão competente, apenas os licitantes que cotarem os itens: (25, 26, 27, 99, 100, 101 e 102) informados no anexo (ANEXO B – Planilha material de construção, elétrico, hidráulico e vidro) deste Termo de Referência;

8.22 **Para depósitos ou empresas/lojas de materiais de construção:** Apresentar dispensa de licenciamento expedido pelo órgão competente, apenas para os itens: (25, 26, 27, 99, 100, 101 e 102) informados no anexo (ANEXO B – Planilha material de construção, elétrico, hidráulico e vidro) deste termo de referência;

8.23 As Certidões que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data da sessão do certame.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 A contratação será precedida de Processo Licitatório, na modalidade **PREGÃO - SISTEMA REGISTRO DE PREÇO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR ITEM** e modo de disputa **ABERTO**.

10. SANCÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 10.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 10.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 10.2.4 Multa:
- 10.2.5 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela adimplida.
- 10.2.6 Moratória, por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, se for o caso.
- 10.2.7 Na hipótese de exigência de garantia, o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para sua apresentação, suplementação ou reposição autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- 10.2.8 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “a”, “b”, “c”, “d”, “e” e “h”.

- 10.2.9 Os valores das multas moratórias e compulsórias serão estabelecidos na minuta contratual da futura contratação, observando-se os limites previstos na Lei nº 14.133/2021, não podendo ser inferiores a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superiores a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado por contratação direta, nos termos do artigo 156, §3º, da referida Lei.
- 10.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 10.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 10.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 10.6 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 10.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente
- 10.8 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 10.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF, se for o caso.

10.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

10.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 10.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 10.9.2 as peculiaridades do caso concreto;
- 10.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 10.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e
- 10.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

10.11 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

10.12 O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

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

11. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

11.1 Das disposições gerais

- 11.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.1.2 As comunicações entre o município e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, que deverão ser encaminhadas paragestaoobras@coromandel.mg.gov.br.
- 11.1.3 Os contratantes poderão convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.1.4 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12. DA FISCALIZAÇÃO

- 12.1 A execução do(s) contrato(s) deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Paulo Henrique de Lima, conforme portaria nº 012 de 20 de fevereiro de 2025.
- 12.1.1 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 12.1.2 O fiscal do contrato poderá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a

descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

12.1.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

12.1.7 O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, os pagamentos, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

13. DO GESTOR DE CONTRATO

13.1 O gestor da futura contratação será o servidor Heberton Duarte de Souza, conforme portaria nº 021 de 09 de setembro de 2024.

13.2 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço/fornecimento, do registro de ocorrências, das alterações e das

prorrogações contratuais, elaborando quando necessário e pertinente, relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 13.3 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.
- 13.4 O gestor do contrato anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais
- 13.5 O gestor do contrato emitirá, quando necessário e pertinente, documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações
- 13.6 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133/ 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 13.7 O gestor do contrato deverá elaborar, quando for o caso, relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 13.8 O gestor do contrato, quando for o caso, deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamentos, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.
- 13.9 O gestor de contrato deverá analisar os pedidos de reequilíbrio.

13.10 Caberá ao Gestor de Contratos a responsabilidade de analisar e autorizar os aditivos contratuais, sejam eles apresentados pela contratada ou pelo setor demandante.

13.11 Em caso de requerimento de revisão dos valores contratuais, caberá ao gestor solicitar a documentação comprobatória do aumento dos preços no mercado e da superveniência da causa que o motivou, instrui o respectivo processo e, por fim, elaborar parecer conclusivo. Após a apresentação completa dos documentos necessários, o gestor terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis para emitir seu parecer quanto à viabilidade da revisão dos preços.

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

14.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o descritivo detalhado na tabela para afirmar a veracidade e autenticidade dos itens;

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

14.2.1 Não fornecer os produtos ou não executar os serviços contratados.

14.2.2 Deixar de fornecer os produtos ou de executar os serviços contratados em conformidade com as especificações e exigências mínimas estabelecidas no Termo de Referência.

14.3 Liquidação

14.3.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

14.3.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) Os prazos de validade; b) A data da emissão; c) Os dados do contrato (CNPJ e nome do fornecedor com atenção para os casos de matriz e filial) e do órgão contratante; d) O período respectivo de execução do contrato; e) O valor a pagar; e f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus a contratante;

14.3.4 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá sempre ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada.

14.3.5 Caso a contratada não apresente a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será concedido prazo para regularização, conforme estabelecido pela Administração. Decorrido o prazo sem a devida regularização, a contratante adotará as medidas cabíveis para a rescisão contratual, no âmbito do respectivo processo administrativo, assegurando-se à contratada o contraditório e a ampla defesa.

14.3.6 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não comprove sua regularidade fiscal e trabalhista.

14.4 Do pagamento

14.4.1 O pagamento será realizado no prazo de 20 (vinte) dias, para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período;

14.4.2 No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice de correção monetária.

14.4.3 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou boleto bancário, indicados pela contratada, devendo obrigatoriamente o crédito ser realizado para o mesmo CNPJ contratado com a administração pública;

14.4.4 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;

- 14.4.5 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável;
- 14.4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente;
- 14.4.7 A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime;

15. DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 15.1 Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o município convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.
- 15.2 Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 15.3 Na hipótese prevista no item anterior, o município convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado.
- 15.4 Se não obtiver êxito nas negociações, o município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 15.5 Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao município a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.
- 15.6 Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas, tais como: planilha de custos,

lista de preços de fabricantes, notas fiscais ou outros documentos idôneos, alusivos à data da apresentação da proposta e do momento do pleito.

15.7 Na hipótese de não comprovação da elevação dos preços registrados, o pedido será indeferido pelo município e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

15.8 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o município convocará os fornecedores, na ordem de classificação, para verificar se aceitam fornecer o item.

15.9 Se não obtiver êxito nas negociações, o município procederá ao cancelamento da ata de registro de preços e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

15.10 Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o município atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

15.11 O cancelamento de eventual item da ata de registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o seu cumprimento, nas hipóteses que envolvam interesse público e a pedido de fornecedor, devidamente justificado.

15.12 Se aplicável ao objeto da ata, em casos excepcionais, poderá ser aceita a substituição de marcado objeto registrado, desde que a marca ofertada possua qualidade igual ou superior à marca inicialmente registrada, sem prejuízos financeiros à Administração.

15.13 Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida pelo órgão gerenciador se o fornecedor descumprir as condições do edital e da ata; não executar o objeto no prazo estabelecido, sem justificativa aceitável; recusar-se a reduzir o preço registrado caso ele se torne superior ao de mercado; ou sofrer sanção impeditiva prevista em lei.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

- 16.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- 16.3 Comunicar à Contratada, por escrito, quaisquer imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto executado, para que sejam substituídas, reparadas, corrigidas ou ajustadas conforme necessário.
- 16.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 16.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 16.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinado.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 17.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, na sua proposta e no instrumento contratual assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 17.2 Efetuar a execução do objeto conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos.
- 17.3 Substituir, adequar, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com falhas ou irregularidades. .
- 17.4 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.
- 17.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências das entidades contratantes.
- 17.6 Responder pelos danos causados diretamente ao contratante; ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto contratual, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

17.7 Responder, ainda, por quaisquer danos causados diretamente a bens de propriedade do contratante quando esses tenham sido ocasionados por seus empregados durante a execução do objeto.

17.8 Comunicar ao contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;

17.9 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

17.10 A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciário, fiscais e comerciais, resultantes da execução deste contrato.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1 Os recursos para custeio das despesas decorrentes da contratação correrão à conta da dotação orçamentária abaixo:

Ficha: 577 - 02.09.02.15.452.027.2.090.3.3.90.30.00.00

Ficha: 550 - 02.09.01.15.122.027.2.087.3.3.90.30.00.00

Ficha: 595 - 02.10.01.26.782.015.2.108.3.3.90.30.00.00

Ficha: 274 - 02.06.01.10.301.006.2.101.3.3.90.30.00.00

Ficha: 331 - 02.06.02.10.302.006.2.057.3.3.90.30.00.00

Ficha: 374 - 02.06.03.10.305.006.2.063.3.3.90.30.00.00

Ficha: 389 - 02.06.04.10.303.006.2.064.3.3.90.30.00.00

Ficha: 399 - 02.06.05.10.122.006.2.047.3.3.90.30.00.00

Ficha: 521 - 02.08.01.20.122.012.2.078.3.3.90.30.00.00

Ficha: 650 - 02.14.02.18.122.013.2.283.3.3.90.30.00.00

Ficha: 698 - 02.15.01.15.122.028.2.287.3.3.90.30.00.00

Ficha: 442 - 02.07.01.08.244.007.2.065.3.3.90.30.00.00

Ficha: 456 - 02.07.02.08.241.021.2.069.3.3.90.30.00.00

Ficha: 491 - 02.07.02.08.244.021.2.075.3.3.90.30.00.00

Ficha: 101 - 02.05.01.12.122.004.2.019.3.3.90.30.00.00

Ficha: 114 - 02.05.02.12.364.004.2.045.3.3.90.30.00.00

Ficha: 124 - 02.05.02.12.364.004.2.097.3.3.90.30.00.00

Ficha: 163 – 02.05.05.12.361.004.2.022.3.3.90.30.00.00

Ficha: 181 – 02.05.06.12.365.004.2.025.3.3.90.30.00.00

Ficha: 191 – 02.05.06.12.365.004.2.116.3.3.90.30.00.00

Ficha: 232 – 02.05.09.13.392.009.2.043.3.3.90.30.00.00

19. DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

19.1 O presente Termo de Referência não terá caráter sigiloso e poderá ser divulgado em sua íntegra em qualquer fase da licitação nos termos da Lei nº 12.527 de 18 de novembro de 2011.

20. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

20.1 O município e os licitantes/contratados deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta na contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

20.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

20.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

20.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de sub operação firmados ou que venham a ser celebrados pela Contratada.

20.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

20.6 É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

- 20.7 A Contratada deverá exigir de sub operadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- 20.8 A Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a Contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- 20.9 A Contratada deverá prestar, no prazo fixado pela Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- 20.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (art. 37, LGPD), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.
- 20.11 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.
- 20.12 O contrato está sujeito a ser alterado nos serviços pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.
- 20.13 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

Coromandel, 27 de abril de 2026



Luiz Fernando Valadares

Gestor Municipal de Obras, Serviços Públicos e Planejamento Urbano