



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 O objeto do presente certame o Registro de Preço para aquisição de materiais de construção, incluindo telhas, pregos telheiro, postes com uma caixa e postes com duas caixas, destinados ao atendimento das demandas assistenciais da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social, visando à realização de melhorias, reparos e construções emergenciais em unidades habitacionais de famílias em situação de vulnerabilidade social.

1.2 Modalidade escolhida: Pregão Eletrônico – Registro de Preços

2 QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	PREGO TELHEIRO 18X27	KG	500	R\$21,20	R\$10.600,00
02	TELHA FIBROCIMENTO 0,50X2,44X4MM	UNI	2000	R\$17,10	R\$34.200,00
03	KIT POSTINHO DE CONCRETO COM 1 CAIXA MONOFÁSICA, 7M, DISJUNTOR 40 A, 100DAN	KIT	36	R\$1.712,46	R\$61.648,56
04	KIT POSTINHO DE CONCRETO COM 2 CAIXAS MONOFÁSICAS, 7M, DISJUNTOR 40 A, 100DAN	KIT	15	R\$2.351,97	R\$35.279,55
TOTAL:				R\$4.102,73	R\$141.728,11

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

O presente processo tem por objeto o Registro de Preços para aquisição de materiais de construção, incluindo telhas, pregos telheiro, postes com uma caixa e postes com duas caixas, com a finalidade de atender às demandas assistenciais da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social. Esses materiais serão destinados



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

à realização de melhorias, reparos e construções emergenciais em unidades habitacionais de famílias em situação de vulnerabilidade social, no âmbito de ações de proteção e promoção social desenvolvidas pelo Município.

A motivação para esta contratação decorre da necessidade de garantir suporte material imediato às famílias em situação de risco ou vulnerabilidade habitacional, muitas vezes em decorrência de intempéries, precariedade estrutural ou situações emergenciais que comprometem a segurança e a dignidade da moradia.

Nos termos do art. 82 da Lei nº 14.133/2021, é possível adotar o SRP:

Art. 82. O sistema de registro de preços poderá ser adotado quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes, de atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou de compras com previsão de entregas futuras ou parceladas.

A adoção do SRP se justifica, pois o fornecimento dos materiais se dará conforme demanda, sendo impossível a fixação prévia exata das quantidades, trata-se de materiais padronizados, cuja necessidade poderá surgir em diferentes momentos e localidades, permite maior economicidade, eficiência e agilidade administrativa, ao evitar a deflagração de diversos procedimentos licitatórios ao longo do exercício e atende à dinamicidade das ações assistenciais, que exigem pronta resposta e flexibilidade operacional.

O SRP proporciona ainda redução de estoques evitando aquisição desnecessária ou ociosidade de materiais, racionalização dos processos de aquisição e possibilidade de atender a situações emergenciais de forma célere, respeitados os limites legais.

Diante da imprevisibilidade quanto à frequência, localidade e volume das ocorrências que demandam a utilização desses materiais, mostra-se inadequada a contratação por fornecimento único e imediato. Assim, torna-se necessária uma solução contratual que assegure disponibilidade contínua dos insumos, com possibilidade de requisições de forma fracionada e conforme a demanda real.

Neste contexto, justifica-se a adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), instrumento que permite à Administração Pública registrar preços previamente licitados e realizar aquisições conforme a necessidade, durante o período de vigência da ata, evitando aquisições desnecessárias ou excessivas, otimizando os recursos públicos.

Além disso, tal medida está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, continuidade do serviço público e interesse público, previstos na referida legislação.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A seguir, apresentam-se as especificações técnicas mínimas dos itens a serem adquiridos, visando garantir qualidade, segurança e padronização dos materiais fornecidos para atendimento das demandas assistenciais da Secretaria Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social.

4.1 Item 1 – Telha de Fibrocimento 4 mm

- 4.1.1 Tipo: Telha ondulada de fibrocimento sem amianto
- 4.1.2 Espessura: 4 mm
- 4.1.3 Dimensões: 0,50 m (largura) x 2,44 m (comprimento)
- 4.1.4 Cor: Cinza natural
- 4.1.5 Material: Cimento reforçado com fibras sintéticas (isento de amianto)
- 4.1.6 Aplicação: Cobertura de residências de interesse social
- 4.1.7 Resistência mínima conforme ABNT NBR 15210
- 4.1.8 Garantia mínima: 5 anos
- 4.1.9 Embalagem: Unidades protegidas para transporte e armazenagem
- 4.1.10 Observação: Deve ser compatível com pregos telheiro e estrutura de cobertura leve

4.2 Item 2 – Pregos Telheiro Galvanizados 18 x 27 mm

- 4.2.1 Tipo: Pregos telheiro com arruela plástica de vedação
- 4.2.2 Material: Aço galvanizado
- 4.2.3 Dimensões: 18 x 27 mm
- 4.2.4 Aplicação: Fixação de telhas de fibrocimento em estrutura de madeira ou metálica
- 4.2.5 Embalagem: Pacote de 1 kg
- 4.2.6 Norma de referência: ABNT NBR 5580 ou equivalente
- 4.2.7 Observação: Resistência adequada para uso externo, com proteção contra oxidação

4.3 Item 3 – Poste de Concreto com 1 Caixa de Medição Monofásica

- 4.3.1 Tipo: Poste de concreto armado
- 4.3.2 Altura mínima: 7 metros
- 4.3.3 Resistência mecânica mínima: 100 daN (decaNewton)
- 4.3.4 Caixa de medição: 1 unidade, padrão monofásico
- 4.3.5 Disjuntor: 40A (ampères) incluso
- 4.3.6 Aplicação: Ligação elétrica para uma unidade consumidora
- 4.3.7 Acompanha: Suporte para disjuntor, barramento, borne e estrutura de aterramento
- 4.3.8 Conformidade: Padrão técnico da concessionária de energia elétrica local
- 4.3.9 Instalação: Pronto para ligação externa, conforme normas técnicas

4.4 Item 4 – Poste de Concreto com 2 Caixas de Medição Monofásica



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

- 4.4.1 Tipo: Poste de concreto armado
 - 4.4.2 Altura Mínima: 7 metros
 - 4.4.3 Resistência mecânica mínima: 100 daN
 - 4.4.4 Caixa de medição: 2 unidades monofásicas, separadas, com tampa e visor
 - 4.4.5 Disjuntores: 2 unidades de 40A
 - 4.4.6 Aplicação: Ligação elétrica para duas unidades consumidoras (residências geminadas ou multifamiliares)
 - 4.4.7 Acompanha: Barramentos separados, borne e estrutura de aterramento
 - 4.4.8 Conformidade: Com as exigências da concessionária de energia elétrica local
 - 4.4.9 Instalação: Compatível com ligação em baixa tensão, pronta para vistoria e ativação
- 4.5 Observações Gerais:
- 4.5.1 Todos os materiais devem ser novos, de primeira qualidade e entregues com nota fiscal e, se aplicável, laudos técnicos e certificados de conformidade.
 - 4.5.2 A entrega será realizada nos locais indicados pela Secretaria, com aviso prévio, e o descarregamento será de responsabilidade do fornecedor.
 - 4.5.3 A aceitação estará sujeita à inspeção técnica e conferência das especificações descritas neste documento.

5 PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

- 5.1 Prazo de Entrega
- 5.1.1 Prazo máximo de entrega: 5 dias úteis após a emissão da ordem de fornecimento pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social (SMDAS).
 - 5.1.2 O prazo de 5 dias úteis será aplicável para a entrega dos postes (entrega e fixação) nos locais designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, bem como para a entrega das telhas e pregos, que deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil.
 - 5.1.3 Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo, o fornecedor deverá justificar formalmente e solicitar a prorrogação do prazo, que estará sujeita à aprovação da Administração, mas sem prejuízo das penalidades por atraso, conforme estipulado no edital.
- 5.2 Local de Entrega
- 5.2.1 Postes: Os postes de concreto com caixas de medição deverão ser entregues e fixados nos locais designados pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, conforme orientação da equipe técnica da Secretaria.
 - 5.2.2 Telhas e Pregos Telheiro: As telhas de fibrocimento e pregos telheiro deverão ser entregues diretamente na Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil, no endereço indicado no momento da solicitação.
- 5.3 Condições de Entrega



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

5.3.1 Transporte e descarregamento: O fornecedor será responsável pelo transporte, descarregamento e fixação dos postes nos locais designados pela Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social, bem como pelo descarregamento das telhas e pregos na Secretaria de Obras e Defesa Civil.

5.3.2 Embalagem: Todos os materiais (postes, telhas e pregos) devem ser adequadamente embalados e protegidos para garantir que não ocorram danos durante o transporte. O transporte dos itens deverá ser realizado com veículos adequados.

5.3.3 Conferência: A conferência dos materiais será realizada pela equipe responsável da Secretaria, e somente os itens que estiverem em conformidade com as especificações descritas no Termo de Referência serão aceitos.

5.3.4 Retorno de materiais: Caso algum material entregue esteja em desacordo com as especificações ou apresente defeitos, o fornecedor será responsável pela substituição imediata sem custos adicionais, no prazo de até 5 dias úteis após notificação formal.

5.4 Condições de Execução

5.4.1 Postes: Os postes de concreto deverão ser fixados nas localizações indicadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social. A fixação será realizada conforme as orientações técnicas fornecidas pela equipe da Secretaria, de modo a garantir que a instalação seja segura e esteja de acordo com as normas vigentes.

5.4.2 Telhas e Pregos Telheiro: As telhas e pregos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil em conformidade com as especificações técnicas e em perfeito estado de conservação.

5.4.3 O cumprimento rigoroso do prazo de 5 dias úteis para a entrega será monitorado pela equipe da Secretaria. Em caso de atraso sem justificativa válida, o fornecedor estará sujeito às penalidades previstas no edital e/ou rescisão contratual.

5.5 Observações Importantes:

5.5.1 O fornecedor deverá manter comunicação constante com as Secretarias responsáveis, informando qualquer ocorrência que possa impactar o prazo de entrega ou execução.

5.5.2 A aceitação dos materiais será feita após verificação da conformidade técnica, e a fixação dos postes será considerada concluída somente após a inspeção final da equipe da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.

6 PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA

6.1 Prazo de Garantia

6.1.1 Postes de concreto com caixas de medição: O fornecedor deverá garantir os postes de concreto e suas caixas de medição por um prazo mínimo de 12 meses a partir da data de entrega e fixação no local designado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

6.1.2 Telhas de fibrocimento e pregos telheiro: O fornecedor deverá garantir as telhas de fibrocimento e os pregos telheiro por um prazo mínimo de 6 meses a partir da data de entrega na Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil.

6.2 Condições de Garantia

6.2.1 Durante o período de garantia, o fornecedor deverá se comprometer a substituir ou corrigir qualquer defeito ou falha nos materiais fornecidos que sejam decorrentes de problemas de fabricação, transporte ou instalação inadequada (quando aplicável).

6.2.2 A garantia cobre defeitos que se apresentem dentro do prazo estipulado, e o fornecedor deverá realizar as correções ou substituições sem custo adicional para o município, em até 10 dias úteis após a comunicação do defeito ou problema.

6.3 Procedimentos para Acionamento da Garantia

6.3.1 Caso algum material apresente defeito ou não esteja em conformidade com as especificações acordadas, o município deverá notificar formalmente o fornecedor por meio de relatório técnico, especificando a falha.

6.3.2 O fornecedor deverá realizar uma análise e apresentar, em até 5 dias úteis, um relatório de ações corretivas ou realizar a substituição do material defeituoso, conforme o caso.

6.4 Exclusões da Garantia

6.4.1 A garantia não cobre danos causados por mau uso, manuseio inadequado ou instalação incorreta realizada por terceiros não autorizados.

6.4.2 Caso o material seja modificado, reparado ou alterado por pessoas que não sejam da equipe do fornecedor, a garantia será automaticamente invalidada.

6.5 Responsabilidade Durante a Garantia

6.5.1 O fornecedor é responsável por todos os custos associados à reparação ou substituição do material defeituoso dentro do prazo de garantia.

6.5.2 Caso o fornecedor não atenda à solicitação dentro do prazo estipulado, o município poderá aplicar penalidades conforme o contrato, incluindo rescisão contratual, multas, ou encaminhamento para outro fornecedor.

6.6 Observações Importantes:

6.6.1 A Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social e a Secretaria Municipal de Obras e Defesa Civil devem realizar uma inspeção minuciosa no momento da entrega para garantir que os materiais estejam em conformidade com as especificações antes de aceitar a entrega.

6.6.2 A garantia será acionada exclusivamente para materiais que apresentem defeitos de fabricação ou transporte e que estejam dentro do prazo de validade da garantia.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1 Será fiscal do Contrato o(a) Sr(a). **Everlita Souza Borges**, ocupante do cargo de **Diretora Geral de Atendimento**, Matrícula N° 5322, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do Contrato.

7.2 O fiscal técnico 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.

7.3 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.4 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

7.5 O fiscal técnico 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.;

7.6 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

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

8 GESTÃO DO CONTRATO

8.1 Será Gestor do Contrato o Sr. **Daniela Furlaneto da Luz** ocupante do Cargo de **Assessora de Planejamento**, Matrícula N°5318, que exercerá a Gestão do Contrato.

8.2 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, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.3 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.

8.4 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

8.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 8.1. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.2. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 8.3. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

9 CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.172 – MANUTENÇÃO FUNDO ASSISTÊNCIA/SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

2 - 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0080

11 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1 Emitir a Autorização de Fornecimento;
- 11.2 Fiscalizar e acompanhar a execução do Contrato;
- 11.3 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratada;
- 11.4 Notificar à Contratada a ocorrência de irregularidades na execução do objeto;
- 11.5 Efetuar os pagamentos conforme prazos estabelecidos.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

12.1.1 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto do presente Contrato.

12.1.2 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento.

12.1.3 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quando da entrega do serviço.

12.1.4 Manter durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.1.5 Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência dos serviços.

12.1.6 A CONTRATADA ficará responsável pelo destaque dos tributos incidentes no corpo da nota fiscal emitida, na forma prevista pela Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012, cuja desconformidade importará devolução da nota fiscal para correção.

12.1.7 O fornecedor deverá indicar no campo de observação do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de retenção do IRRF com o respectivo amparo legal. Na ausência da informação, a Secretaria de Finanças procederá a retenção do imposto conforme as alíquotas contidas na IN RFB n. 1.234/2012, ou outro documento que por ventura venha a substituí-lo.

12.1.8 Fornecer garantia do produto: postes de concreto e suas caixas de medição por um prazo mínimo de 12 meses a partir da data de entrega e fixação no local designado pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social; telhas de fibrocimento e pregos telheiro prazo mínimo de 6 meses a partir da data de entrega

13 MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

13.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

13.3 As comunicações entre o órgão ou entidade 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.

13.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

13.5 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 conterà



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

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.

14 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

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

14.2 Habilitação jurídica:

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

14.2.2 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.2.3 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

14.2.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

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

14.2.7 Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>.

14.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

14.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

14.3.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

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

14.3.5 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

14.3.6 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.3.7 Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos;

14.4 Qualificação Econômico-Financeira:

14.4.1 Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II, datado dos últimos 90 (noventa) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

15 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

A escolha do critério de menor preço como forma de julgamento das propostas justifica-se pelo fato de se tratar da aquisição de bens comuns, cujas especificações são objetivas, padronizadas e amplamente disponíveis no mercado, permitindo comparação direta entre os produtos ofertados, conforme o que dispõe a Lei nº 14.133/2021, em seu art. 33, inciso I.

Os itens licitados — telhas de fibrocimento, pregos telheiro e postes de concreto com caixas de medição — possuem características técnicas previamente definidas no Termo de Referência e não exigem avaliação subjetiva ou técnica mais complexa. Dessa forma, é possível aferir com clareza qual proposta é mais vantajosa sob o aspecto estritamente econômico, desde que atendidas todas as exigências técnicas mínimas estabelecidas.

Ademais, o critério de menor preço garante isonomia entre os licitantes, pois todos competem com base em condições previamente estabelecidas, promove a economicidade, princípio fundamental da administração pública, reduz riscos de subjetividade no julgamento e é o mais adequado para contratações diretas e transparentes voltadas à aquisição de materiais padronizados de uso social, como os demandados neste processo.

Portanto, o critério do menor preço global por item ou por lote (conforme definido no edital) é o mais adequado para a presente contratação, garantindo eficiência, legalidade e o melhor aproveitamento dos recursos públicos.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

ORÇAMENTO 01	ORÇAMENTO 02	ORÇAMENTO 03	ORÇAMENTO 04	MÉDIA
BELARMINDA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO – CNPJ 35.169.310/0001-19 PREGO TELHEIRO 18X27 – R\$ 14,50	SERRA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO – CNPJ 04.983.199/0001-76 - PREGO TELHEIRO 18X27 – R\$21,80	INSTALADORA LALAI LTDA – CNPJ 40.911.845/0001-53 - PREGO TELHEIRO 18X27 – R\$ 26,30	CASA E CONSTRUÇÃO – CNPJ 40.911.845/0001-53 - PREGO TELHEIRO 18X27 – R\$ 22,20	R\$21,20

ORÇAMENTO 01	ORÇAMENTO 02	ORÇAMENTO 03	ORÇAMENTO 04	MÉDIA
BELARMINDA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO – CNPJ 35.169.310/0001-19 TELHA FIBROCIMENTO 0,50X2,44X4MM - R\$ 18,50	SERRA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO – CNPJ 04.983.199/0001-76 - TELHA FIBROCIMENTO 0,50X2,44X4MM - R\$ 16,70	INSTALADORA LALAI LTDA – CNPJ 40.911.845/0001-53 - TELHA FIBROCIMENTO 0,50X2,44X4MM - R\$ 16,30	CASA E CONSTRUÇÃO – CNPJ 40.911.845/0001-53 - TELHA FIBROCIMENTO 0,50X2,44X4MM - R\$ 16,90	R\$ 17,10

ORÇAMENTO 01	ORÇAMENTO 02	ORÇAMENTO 03	MÉDIA
CASA E CONSTRUÇÃO – CNPJ 40.911.845/0001-53 - KIT POSTINHO DE CONCRETO 1 CAIXA MONOFÁSICA, 7M, DISJUNTOR, 40 A, 100 DAN - R\$1.663,00	INSTALADORA LALAI LTDA – CNPJ 40.911.845/0001-53 -KIT POSTINHO DE CONCRETO 1 CAIXA MONOFÁSICA, 7M, DISJUNTOR, 40 A, 100 DAN - R\$1.880,00	CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO CINCATARINA – CNPJ – 12.075.748/0001-32 - KIT POSTINHO DE CONCRETO 1 CAIXA MONOFÁSICA, 7M, DISJUNTOR, 40 A, 100 DAN -	R\$1.712,46



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

		R\$1.594,39	
--	--	-------------	--

ORÇAMENTO 01	ORÇAMENTO 02	ORÇAMENTO 03	MÉDIA
CASA E CONSTRUÇÃO – CNPJ 40.911.845/0001-53 - KIT POSTINHO DE CONCRETO 2 CAIXAS MONOFÁSICAS, 7M, DISJUNTOR, 40 A, 100 DAN - R\$2.592,00	INSTALADORA LALAI O LTDA – CNPJ 40.911.845/0001-53 -KIT POSTINHO DE CONCRETO 2 CAIXAS MONOFÁSICAS, 7M, DISJUNTOR, 40 A, 100 DAN - R\$2.230,00	CONSÓRCIO INTERFEDERATIVO CINCATARINA – CNPJ – 12.075.748/0001-32 - KIT POSTINHO DE CONCRETO 2 CAIXAS MONOFÁSICAS, 7M, DISJUNTOR, 40 A, 100 DAN - R\$2.233,91	R\$2.351,97

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, desde que comprovado o preço vantajoso para a Administração Pública e mantidas as demais condições contratuais.

17.1 A prorrogação dependerá de:

17.1.1 Manifestação expressa da Administração;

17.1.2 Justificativa da área requisitante quanto à continuidade da necessidade do objeto;

17.1.3 Comprovação da vantajosidade econômica da prorrogação em relação aos preços praticados no mercado.

A formalização da prorrogação será feita por meio de termo aditivo, observando-se os prazos e requisitos legais.

18 SANÇÕES

As empresas que não cumprirem as normas de licitação e as obrigações contratuais assumidas estarão sujeitas às sanções e penalidades estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e indicados no contrato e edital.



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

Urubici, 19 de Maio de 2025.

Gisiane Leticia Ribeiro de Souza

Secretária Municipal de Assistência Social



URUBICI PREFEITURA

Praça Francisco Pereira de Souza, 53, Centro, CEP 88650-000, (49) 3278-4211

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui em anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

Dessa forma, APROVO o presente Termo de Referência e o ENCAMINHO ao setor competente para as providências cabíveis.

Urubici, 19 de Maio de 2025

Leandro de Souza Corrêa

Prefeito Municipal