



URUBICI PREFEITURA

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

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 - Aquisição de manta aluminizada destinada à execução de reparos emergenciais em coberturas de residências de famílias em situação de vulnerabilidade social, devidamente cadastradas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), no âmbito do programa municipal de melhoria habitacional e atendimento emergencial.

1.2 - A contratação será realizada **por** dispensa de licitação, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, desde que observadas as condições estabelecidas na legislação, especialmente quanto à vantajosidade da proposta e à seleção de fornecedor idôneo. A opção pela dispensa justifica-se pela natureza emergencial e pontual da aquisição, associada ao valor estimado da contratação, que se encontra dentro do limite legal para a modalidade.

2 QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	MANTA ALUMINIZADA	METRO	680	R\$ 29,90	R\$ 20.332,00

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

A aquisição é justificada pela necessidade de atender, com agilidade e efetividade, situações emergenciais de vulnerabilidade habitacional identificadas pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, especialmente relacionadas a falhas em coberturas residenciais que comprometem a segurança, salubridade e dignidade de famílias em situação de risco social, devidamente cadastradas no CadÚnico.



URUBICI PREFEITURA

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

O material a ser adquirido – manta aluminizada – é essencial para a execução de reparos temporários ou permanentes em telhados danificados, sobretudo em épocas de chuvas intensas, evitando infiltrações, mofo e prejuízos estruturais nas residências. Tal medida previne danos maiores, melhora as condições de habitabilidade e contribui para a proteção da saúde e do bem-estar dos moradores.

A escolha pela contratação direta via dispensa de licitação, conforme permitido pela legislação vigente, justifica-se pela urgência da demanda, pelo valor estimado da aquisição estar dentro do limite legal, e pela eficiência do processo, que permite resposta rápida às necessidades identificadas.

O procedimento também garante a otimização dos recursos públicos, com aquisição fundamentada em pesquisa de mercado e escolha da proposta mais vantajosa. Além disso, promove impacto social positivo imediato, beneficiando diretamente famílias em situação de vulnerabilidade e reforçando o compromisso do poder público com a garantia de direitos fundamentais e o interesse coletivo.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Produto: Manta aluminizada para impermeabilização de coberturas

Finalidade: Material destinado à execução de reparos emergenciais em coberturas de residências, com o objetivo de evitar infiltrações, garantir conforto térmico e proporcionar proteção contra intempéries a famílias em situação de vulnerabilidade social.

Descrição técnica mínima:

- Formato de fornecimento: Rolos de 1 metro de largura x 10 metros de comprimento, totalizando 10 m² por rolo
- Espessura: 2,77 mm
- Composição:
 - Camada superior com filme de alumínio refletivo
 - Camada intermediária de espuma de polietileno expandido (PE)
 - Camada inferior lisa (alumínio ou filme branco, conforme disponibilidade do fornecedor)
- Isolamento térmico: Reflete até 95% da radiação térmica incidente, contribuindo para a redução da temperatura interna das residências
- Impermeabilidade: 100% impermeável à água, ideal para uso em coberturas
- Resistência: Material resistente à tração, à umidade e aos raios UV



URUBICI PREFEITURA

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

- Durabilidade: Alta resistência às intempéries, com vida útil prolongada quando corretamente instalada
- Aplicação: Fixação por fita aluminizada, cola de contato ou grampos, de acordo com o tipo de telhado
- Unidade de fornecimento: Rolo (com 10 metros lineares cada)
- Quantidade total estimada: 680 metros lineares, equivalentes a 68 rolos

Condições de entrega: Conforme especificado no item 6 deste documento, mediante agendamento prévio e conferência de qualidade e quantidade.

5 PRAZO, LOCAL, CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

A entrega do material deverá ocorrer no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF) emitida pela Administração Pública.

O material deverá ser entregue no Almojarifado da Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social, localizado na Praça Francisco Pereira de Souza, nº 53 – Centro, Urubici – Santa Catarina – CEP 88650-000, no horário de funcionamento, em dias úteis.

A entrega deverá estar acompanhada da nota fiscal e será submetida à conferência pela equipe responsável, que verificará a quantidade, qualidade e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste documento. O fornecimento será considerado concluído somente após a aprovação dessa conferência.

Em caso de irregularidade, o material será devolvido e o fornecedor deverá realizar a substituição no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, sem ônus adicional à Administração Pública.

6 PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA

O material fornecido deverá possuir garantia mínima de 12 (doze) meses, contados a partir da data de entrega e recebimento definitivo, contra defeitos de fabricação, vícios ocultos ou falhas que comprometam sua impermeabilidade, integridade estrutural ou funcionalidade.

Durante o período de garantia, caso o material apresente qualquer irregularidade, defeito ou desempenho inferior ao especificado, a empresa fornecedora deverá realizar a substituição ou correção do item defeituoso no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da notificação formal da Administração, sem quaisquer ônus adicionais para o Município.



URUBICI PREFEITURA

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

A contagem do prazo de garantia não será interrompida ou suspensa em razão de substituição ou reparo do item defeituoso, sendo integralmente respeitada.

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 anotarà 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 inexecução 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 aprazadas, 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 a Sra. **Greice Dayhane Elbert** ocupante do Cargo de **Agente Administrativo**, Matrícula N°5579, 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



URUBICI PREFEITURA

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

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.
- 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.
- 8.6. 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 8.7. 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.
- 8.8. 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

2.177 – CONSTRUÇÃO E REFORMA DE BANHEIROS

27 - 3.3.90.00.00.00.00.00.1.500.0000.0080

Valor: R\$ 20.332,00

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.



URUBICI PREFEITURA

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

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1.** Além das Obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, destacam-se as seguintes obrigações:
- 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 de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento do produto.
 - 12.1.9.** Fornecer o material conforme especificações técnicas descritas no Termo de Referência, em perfeitas condições de uso, novo, sem uso anterior, e devidamente embalado e identificado;
 - 12.1.10.** Entregar o material no prazo máximo de 7 (sete) dias corridos após o recebimento da Autorização de Fornecedor (AF), no local indicado pela Administração;
 - 12.1.11.** Responder integralmente pela qualidade e procedência do material entregue, assumindo a responsabilidade por quaisquer defeitos, vícios ou não conformidades, ainda que identificados após o recebimento inicial;
 - 12.1.12.** Substituir, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, qualquer item entregue que apresente defeito de fabricação, divergência em relação às especificações técnicas, quantidade incorreta ou qualquer outro vício que comprometa seu uso, sem ônus para a Administração;
 - 12.1.13.** Cumprir com as condições de garantia estabelecidas, prestando suporte sempre que solicitado dentro do prazo estipulado;



URUBICI PREFEITURA

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

- 12.1.14. Arcar com todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, eximindo a Administração de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 12.1.15. Manter comportamento ético e responsável no relacionamento com a Administração Pública, observando as normas legais e regulamentares aplicáveis;
- 12.1.16. Apresentar a nota fiscal correspondente no ato da entrega do material, para fins de conferência, recebimento definitivo e posterior pagamento;
- 12.1.17. Atender às solicitações e notificações da Administração com agilidade e clareza, mantendo canais de comunicação ativos durante todo o processo contratual;
- 12.1.18. Zelar pelo cumprimento integral do contrato, observando os princípios da boa-fé, eficiência e interesse público.

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 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:



URUBICI PREFEITURA

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

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,



URUBICI PREFEITURA

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

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);

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

O critério adotado para a avaliação das propostas será o de menor preço global, em conformidade com os princípios da economicidade, isonomia e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

A escolha pelo critério de menor preço justifica-se pela natureza do objeto da contratação, que envolve o fornecimento de bem padronizado e com especificações técnicas previamente definidas, o que permite a comparação objetiva entre as propostas, sem prejuízo da qualidade.



URUBICI PREFEITURA

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

Tal critério assegura a obtenção do melhor custo-benefício ao Município, com transparência, simplicidade e efetividade na análise das propostas, sendo o mais adequado para aquisições em que o diferencial competitivo se dá, essencialmente, pelo valor ofertado, desde que atendidas todas as exigências técnicas do Termo de Referência.

16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

VEÍCULO PLACA QJX9213 – HYUNDAI HB20 UNIQUE			
ORÇAMENTO 01	ORÇAMENTO 02	ORÇAMENTO 03	MÉDIA
JLM REPRESENTAÇÕES LTDA – CPF/CNPJ: 55.813.062/0001-04 – AQUISIÇÃO DE MANTA ALUMINIZADA DESTINADA À EXECUÇÃO DE REPAROS EMERGENCIAIS EM COBERTURAS DE RESIDÊNCIAS DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL - R\$ 20.332,00	LD PAR REPAROS PARA SEU LAR – CPF/CNPJ: 52.851.418/0001-06 – AQUISIÇÃO DE MANTA ALUMINIZADA DESTINADA À EXECUÇÃO DE REPAROS EMERGENCIAIS EM COBERTURAS DE RESIDÊNCIAS DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL - R\$ 23.766,00	GOEDERT-TOK DIVINO – CPF/CNPJ: 10.334.315/0001-29 – AQUISIÇÃO DE MANTA ALUMINIZADA DESTINADA À EXECUÇÃO DE REPAROS EMERGENCIAIS EM COBERTURAS DE RESIDÊNCIAS DE FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE SOCIAL - R\$ 24.412,00	R\$ 22.836,67

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

O prazo de vigência da contratação será de 01 (um) ano, **ou** até o dia 31 de dezembro de 2025, o que ocorrer primeiro, podendo ser prorrogado na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, mediante justificativa expressa da Administração Pública e interesse das partes.

A vigência contratual definida assegura tempo suficiente para a execução integral do objeto, bem como eventuais ajustes, substituições, prorrogações ou pagamentos, observadas as condições e limites legais.



URUBICI PREFEITURA

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

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, 24 de Junho 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, 26 de Junho de 2025.

Leandro de Souza Corrêa
Prefeito Municipal