



TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 -O presente Termo de Referência tem por objeto a aquisição de 01 (um) equipamento Coletor e Compactador de Lixo, novo, de fabricação nacional, com capacidade volumétrica de 15 m³, equipado com dispositivo Bate Container Duplo acionado por cilindros hidráulicos, devidamente montado e instalado sobre o caminhão modelo IVECO 17280 pertencente à frota própria do Município, com fornecimento de treinamento técnico presencial para operação no local de entrega, a fim de atender às demandas da Secretaria do Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Saneamento Básico do Município de Urubici - SC.

1.2 - A contratação será realizada mediante a modalidade **Pregão**, em sua forma **Eletrônica**, com critério de julgamento pelo **Menor Preço**, nos termos dos artigos 6º, inciso XLVI, 17, 1º, e 28, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

2 QUANTITATIVO E ITENS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Equipamento Coletor e Compactador de Lixo, novo, de fabricação nacional, com capacidade volumétrica de 15 m³, munido de dispositivo Bate Container Duplo acionado por cilindros hidráulicos, devidamente montado e instalado em caminhão pertencente à frota municipal, (modelo 17280 IVECO) com fornecimento de treinamento técnico presencial para operação no local de entrega (Urubici - SC).	Un	01	R\$ 215.062,50	R\$ 215.062,50

Valor Total Estimado: R\$215.062,50 (duzentos e quinze mil, sessenta e dois reais e cinquenta centavos).

3 MOTIVAÇÃO - JUSTIFICATIVA

A presente aquisição justifica-se plenamente em razão das necessidades operacionais da Secretaria do Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Saneamento Básico do Município de Urubici - SC, fundamentada nos seguintes pontos estratégicos e de interesse público:

V.7 24/02/2026



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

3.1. Garantia da Continuidade de Serviço Essencial: Atualmente, a coleta de resíduos sólidos na extensão rural de Urubici é executada de forma direta pelo Município com apenas 01 (um) caminhão equipado apenas com gaiola. A falta de um equipamento reserva gera vulnerabilidade crítica, visto que qualquer manutenção preventiva, corretiva ou falha mecânica paralisa o recolhimento do lixo, provocando acúmulo de resíduos e riscos ambientais e sanitários.

3.2. Atendimento ao Crescimento Demográfico e ao Turismo: Urubici apresenta expressiva atividade hoteleira e de gastronomia no interior (pousadas e restaurantes), além de um fluxo turístico contínuo e crescimento populacional. A aquisição do coletor compactador de 15 m³ garantirá regularidade, eficiência e capacidade para ampliar a rotatividade das rotas de coleta na zona rural.

3.3. Eficiência Operacional e Redução de Custos: A tecnologia do compactador com taxa de compactação mínima de 4:1 aliada ao mecanismo de Bate Container Duplo otimiza o volume transportado por viagem. Isso resulta em expressiva economia de combustível, menor desgaste de pneus e menor número de deslocamentos até o local de destinação final, aplicando o princípio da eficiência no uso dos recursos públicos.

3.4. Proteção à Saúde Pública e Meio Ambiente: O equipamento conta com sistema vedado e caixa/calha para contenção de chorume, o que impede o derramamento de efluentes contaminantes nas vias públicas, solos e cursos d'água. A coleta regular previne a proliferação de vetores de doenças (insetos e roedores), promovendo a vigilância sanitária e mantendo os atrativos naturais preservados.

3.5. Segurança e Ergonomia dos Servidores: O atendimento aos parâmetros da Norma NR-38 (incluindo travamento de segurança, alerta sonoro, comunicação gari/motorista e acionamento mecânico de containers) garante ambiente seguro aos operadores e reduz drasticamente os esforços manuais repetitivos e os riscos de acidentes de trabalho.

4 ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

O equipamento a ser adquirido e montado deverá atender rigorosamente às seguintes especificações mínimas de desempenho, fabricação, montagem e segurança:

4.1. Características Gerais do Equipamento:

- **Tipo:** Equipamento Coletor e Compactador de Lixo, **novo, sem uso anterior, de fabricação nacional.**



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- **Capacidade Volumétrica:** Mínima de **15 m³** (quinze metros cúbicos).
- **Mecanismo Basculador de Containers:** Equipado com **Dispositivo Bate Container Duplo**, acionado por cilindros hidráulicos independentes, compatível com containers plásticos (capacidade até 1.000 L) e metálicos no padrão ABNT/ABNT-NBR.
- **Taxa de Compactação:** Desempenho mínimo de **4:1**.
- **Sistema de Descarga:** Realizado por painel ejetor com cilindro hidráulico telescópico de dupla ação.
- **Contenção e Drenagem de Chorume:** Caixa/calha de retenção de chorume com estanqueidade, capacidade adequada (entre 150 a 215 litros) e munida de registro de escoamento rápido.

4.2. Dispositivos de Sinalização e Segurança (Conformidade com a Norma NR-38 e CONTRAN):

- **Acessibilidade Operacional:** Estribo traseiro antideslizante, corrimãos verticais e alças de apoio ergonômicas para a equipe de coleta (garis).
- **Sinalização Luminosa:** Iluminação e sinalização completa segundo as normas do CONTRAN, incluindo lanternas traseiras, faixas refletivas laterais/traseiras e sinalizador rotativo (giroflex).
- **Sistemas de Segurança da Operação:**
 - Alerta sonoro de acionamento de ré;
 - Sistema de comunicação audiovisual interativo entre os garis e o motorista na cabine do veículo;
 - Válvula/trava de segurança hidráulica ou mecânica para sustentação e manutenção da tampa traseira (macho/caçamba);
 - Botões de emergência de fácil acesso para parada/inversão imediata do ciclo de compactação.

4.3. Montagem, Instalação e Adequação no Veículo:

- **Montagem Completa:** O equipamento deverá ser fornecido **devidamente montado, encorpado e instalado** sobre o chassi de caminhão modelo 17280 IVECO pertencente à frota própria do Município de Urubici - SC, com todos os sistemas hidráulicos, elétricos e mecânicos interligados e prontos para uso imediato em operação.
- **Despesas de Frete e Instalação:** Todos os custos com transporte, frete, deslocamento de técnicos, ferramentaria, fixação e adaptações de chassi correrão por conta exclusiva da contratada.

4.4. Capacitação Operacional:

V.7 24/02/2026



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- Fornecimento obrigatório de **treinamento técnico presencial** direcionado aos operadores, garis e motoristas no ato e no local da entrega do equipamento em Urubici - SC.

5 LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

5.1. Prazos de Entrega e Montagem:

- A entrega do equipamento, devidamente montado e instalado sobre o caminhão da frota municipal (modelo IVECO 17280), deverá ocorrer no prazo de, no máximo, 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento formal da AF – Autorização de Fornecimento ou Ordem de Fornecimento emitida pela Administração Municipal.

5.2. Local de Entrega e Instalação:

- O objeto deverá ser entregue e disponibilizado em pleno funcionamento na **Secretaria de Obras**, localizada na Rua Benevenuto Lorenzetti, s/nº, Esquina, Urubici – SC, CEP 88650-000.

5.3. Condições de Entrega, Instalação e Capacitação:

O equipamento deverá ser entregue totalmente testado, encorpado e instalado sobre o chassi do caminhão IVECO 17280, pertencente à frota municipal de Urubici SC, em perfeitas condições operacionais. Todas as despesas referentes a frete, seguro, transporte, taxas, combustíveis, bem como deslocamento e hospedagem de técnicos para a realização da montagem, instalação e adequação do chassi do veículo, correrão por conta e risco exclusivos da empresa CONTRATADA. No ato da entrega do equipamento na Secretaria de Obras, a CONTRATADA deverá ministrar treinamento técnico presencial de operação e manutenção básica para a equipe de motoristas e garis indicados pela Secretaria do Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Saneamento Básico. A efetiva realização e comprovação deste treinamento presencial constituem condição obrigatória para a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6 PRAZO E CONDIÇÃO DE GARANTIA

6.1. Prazo de Garantia:

- O contratado garantirá o objeto pelo prazo mínimo de **12 (doze) meses**, a contar da data de recebimento definitivo e aceitação do equipamento em pleno funcionamento.



6.2. Condições da Garantia e Assistência Técnica:

6.2.1.A garantia abrangerá a reparação ou substituição de peças, partes ou componentes que apresentarem defeitos de fabricação, falhas de montagem, vício do produto ou desgaste prematuro, sem qualquer ônus financeiro adicional para o Município de Urubici/SC (incluindo fretes, peças e mão de obra).

6.2.2.Todos os serviços de manutenção preventiva ou corretiva cobertos pela garantia deverão ser prestados por técnicos qualificados e autorizados pelo fabricante do equipamento.

6.2.3.O prazo máximo para o início do atendimento técnico no local ou retirada do equipamento, após a notificação formal realizada pelo Município, será de até 48 (quarenta e oito) horas.

6.2.4.Durante o período de vigência da garantia, a CONTRATADA obriga-se a disponibilizar suporte e assistência técnica para assegurar a continuidade operacional e a segurança do equipamento.

7 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Será fiscal do Contrato o Sr.Emerson Neri da Silva , ocupante do cargo de Diretor de Departamento, Matrícula N° 5309, 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 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

7.4. Identificada qualquer inexactidão 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 o Sr. Evandro Carlos Wiggers ocupante do Cargo de Diretor de Departamento, Matrícula N°5310, 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.

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

9.1. O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a emissão da Nota Fiscal acompanhada do



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Termo de Recebimento Definitivo expedido pela comissão ou fiscal do contrato.

9.2. A liberação do pagamento e a emissão do aceite definitivo ficam expressamente condicionadas ao cumprimento de todas as exigências técnicas, incluindo a entrega do equipamento em perfeitas condições de uso, montado sobre o caminhão municipal, e a realização do treinamento técnico presencial para os garis e motoristas.

10 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2055 - Obras e Ações Complementares Saneamento Básico
100 - 4490 - 2899.0000.0170

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:
 - 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.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

- 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 e seus acessórios de no mínimo 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento do produto.
- 12.1.9.** Dispor de assistente técnico no dia da entrega ou em outro momento que o contratante solicite, para orientação, treinamento, configuração, montagem, instalação, manutenção, execução, uso e outras práticas que sejam necessárias para utilização do produto.

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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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 CEPN) 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);

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:



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

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;

14.5. Outras comprovações e declarações

14.5.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede da licitante onde conste o seu enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) visando ao exercício dos direitos previstos nos Arts. 42 a 45 da Lei Federal Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Federal Complementar nº 147/2014, quando for o caso.

14.6. HABILITAÇÃO / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já forneceu e/ou executou a montagem/encorpamento de equipamento coletor e compactador de lixo de características e complexidade similares ao objeto desta licitação.

15 CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. Critério de Julgamento:

- O critério de julgamento das propostas adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos do artigo 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.2. Justificativa:

- A escolha do critério de **Menor Preço** justifica-se por se tratar da aquisição de bem/serviço cujos padrões de desempenho e qualidade foram prévia e objetivamente definidos neste Termo de Referência por meio de especificações usuais de mercado.
- Como o objeto possui requisitos técnicos bem delimitados que garantem o atendimento pleno às necessidades da Administração Pública, a disputa focada no preço assegura a observância dos princípios da eficiência, da competitividade e da busca pela proposta mais vantajosa para o erário municipal, sem prejuízo da qualidade e segurança exigidas.



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

16 VALORES DE REFERENCIAIS DE MERCADO / ESTIMATIVA DE CUSTOS

PESQUISA PNCP (1)Mún. Treze de Maio/SC CNPJ: 32.264.944/0001- 62	ORÇAMENTO (2)CIMASP Indústria CNPJ: 04.686.643/0001- 91	ORÇAMENTO (3)DAMAEQ Dávilla CNPJ: 73.305.864/0001- 95	ORÇAMENTO (4)COPAC Indústria CNPJ: 12.964.775/0001- 66	MÉDIA
R\$ 190.000,00	R\$ 185.000,00	R\$ 207.000,00	R\$ 278.250,00	R\$ 215.062,50

16.1. Estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo (planilha referencial) e dos documentos que lhe dão suporte que poderão constar de anexo. Justificar com embasamento a escolha a ser contratada:

- Valor Total Estimado: R\$215.062,50 (duzentos e quinze mil, sessenta e dois reais e cinquenta centavos).
- Parâmetros Utilizados:

16.1.1 Fonte Pública (PNCP): Contratação realizada pelo Município de Treze de Maio/SC (Ato DL 22/2026, ID PNCP nº 82928672000126-1-000038/2026), referente à aquisição de coletor/compactador de 15 m³ por R\$ 190.000,00 (homologado em 14/08/2026);

16.1.2. Pesquisa Aberta com Fornecedores: Três cotações formais com empresas do ramo (CIMASP, DAMAEQ e COPAC). A empresa Cimasps apresenta em seus orçamentos somente o papel timbrado, sem assinatura. Conforme explicação os diretores responsáveis estão em viagem.

- Justificativa da Metodologia: A composição do preço de referência por meio da combinação de preços públicos similares publicados no PNCP e orçamentos diretos com fornecedores cumpre rigorosamente os parâmetros definidos no art. 23, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021. A aplicação da Média Aritmética Simples reflete com precisão os valores praticados no mercado público e privado para o equipamento completo de 15 m³ montado e instalado em caminhão da



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

frota municipal, garantindo a economicidade e a segurança orçamentária do certame.

17 PRAZO DE VIGÊNCIA DE CONTRATO

O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou alterado na forma do artigo 105 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

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, 08 de setembro de 2026.

Fabiam de Souza Machado
Secretário Municipal do Meio Ambiente, Desenvolvimento Sustentável e Saneamento Básico