TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
PROCESSO DE LICITAÇÃO

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de materiais elétricos, hidrossanitários, revestimentos, aberturas, coberturas e de construção em geral para atendimento às necessidades das diversas Secretarias, Fundos Municipais e Unidades Administrativas.

Lote	Descritivo	Valor Prefeitura	Valor Educação	Valor Saúde	Valor Ass. Social	Total Estimado
01	Material Elétrico	R$ 2.205,74	R$ 32.896,87	R$ 8.093,28	R$ 918,91	R$ 44.114,80
02	Material Hidrossánitário	R$ 1.267,44	R$ 15.602,57	R$ 7.971,85	R$506,98	R$ 25.348,84
03	Madeiras	R$ 39.269,97	R$ 329.763,77	R$ 9.389,49	R$ 64.327,20	R$ 442.750,43
04	Material para Pintura	R$ 13.124,75	R$ 55.445,91	R$ 2.484,20	R$ 1.350,28	R$ 72.405,14
05	Material Pesado	R$ 189.693,55	R$212.710,14	R$ 9.903,13	R$ 82.849,66	R$ 495.156,48
Valor Total por Secretaria		R$ 245.561,45	R$ 646.419,26	R$ 37.841,95	R$ 149.953,03	
Valor Total Estimado 2026/2027			**R$ 1.079.775,69**			

1.2 **A contratação se enquadra como:**

Serviço comum		Serviço contínuo	
Fornecimento comum	x	Fornecimento contínuo	
Serviço comum de engenharia		Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra	
Serviço especial de engenharia		Serviço especial (não de engenharia)	
Obra especial		Obra comum	

1.3 O bem a ser adquirido se enquadra como de natureza comum, com características e especificações usuais do mercado, não se enquadrando como bem de luxo, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal n° 595/2023.

1.4 O **prazo de vigência** desta contratação para eventuais contratos decorrentes da ata de registro de preços será de 01 (um) ano, contado da data de assinatura do contrato, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

1.5 O **prazo da ata de registro de preços** será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei n. 14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

A contratação se encontra fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este termo.

A aquisição de materiais de construção e itens correlatos é essencial para a Prefeitura Municipal, pois esses materiais são fundamentais para a execução de obras, reparos em estruturas danificadas e melhorias nas edificações municipais. As melhorias abrangem áreas como elétrica, estrutural, sanitária e reformas gerais. A disponibilização desses materiais, organizados em lotes, é indispensável para garantir a continuidade e a eficiência dos projetos e serviços públicos, assegurando a integridade e a

funcionalidade desses ambientes municipais. Dessa forma, a aquisição desses materiais é justificada pela necessidade de manter a operacionalidade e a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição desses materiais de construção é essencial para realizar manutenções e pequenas modificações nas edificações municipais. Dispor de uma variedade de materiais permitirá à Prefeitura executar reparos necessários e adaptar as estruturas conforme as atividades realizadas em cada espaço, garantindo a segurança e a eficiência dos ambientes. Dado que é praticamente impossível prever com precisão quais materiais e quantidades serão necessários para essas manutenções, adotar um sistema de registro de preços é a solução mais adequada. Esse sistema possibilita a formação de um estoque mínimo, alinhado com as práticas administrativas modernas, e a aquisição apenas dos itens realmente necessários conforme a demanda. Dessa forma, a Prefeitura poderá otimizar o uso dos recursos, assegurar a disponibilidade dos materiais e responder de maneira ágil às necessidades de manutenção e adaptação das edificações.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos de contratação encontram-se especificados no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições da entrega/prestação do serviço:

5.1 O prazo de execução do serviço/entrega do objeto é de no máximo 5 (cinco) dias úteis, contado do dia seguinte ao encaminhamento da autorização de fornecimento;

5.2 Caso não seja possível a execução/entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24h de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

Especificações gerais quanto ao fornecimento:

5.3 Os assuntos referentes ao fornecimento do material, aprovação de orçamento, dúvidas e solução de problemas, serão tratados entre o preposto formalmente indicado pela Contratada, o fiscal de contrato designado pela Contratante e, se necessário, o Secretário responsável pelo pedido;

5.4 A Contratada se obrigará a manter o(s) desconto(s) percentual (ais) oferecido(s) nas propostas;

5.5 A Prefeitura do Município de São Joaquim reserva-se o direito de rejeitar qualquer material que não atenda às exigências constantes no Edital ou à qualidade/quantidade dos mesmos, contidos na SF ou orçamento apresentado pela empresa e aprovado pela Contratante, quando for o caso;

5.6 Os produtos rejeitados deverão ser substituídos em até 48 horas, sob pena de caracterização de atraso na entrega, ensejando aplicação da correspondente penalidade;

5.7 Para o fornecimento dos produtos descritos nas planilhas anexas a este termo de referencia serão usadas as seguintes especificações:

5.8 Todos os produtos devem ser novos, em perfeito estado e de qualidade garantida, de acordo com as especificações no catálogo e na proposta do fornecedor;

5.9 Não serão aceitos produtos fora das especificações ou em desacordo com as normas da ABNT, bem como com indícios de usados ou com defeito de fabricação.

5.10 O local a ser entregue será definido no ato do pedido, sendo recebido por fiscal designando ou servidor presente.

5.11 O fornecimento do objeto deverá ser feito em todas as Secretarias que necessitarem, bem como nas escolas, prédios e unidades de saúde (inclusive as do interior), sendo a seguinte distância em relação à sede da Prefeitura:

- Sede da Prefeitura / Despraiado: 15 km;
- Sede da Prefeitura / Boava: 12 km;
- Sede da Prefeitura / Santa Isabel: 25 km;
- Sede da Prefeitura / Luizinho: 25 km;
- Sede da Prefeitura / Pericó: 28 km;
- Sede da Prefeitura / Boqueirão: 21 km;
- Sede da Prefeitura / Arvoredo: 30 km;
- Sede da Prefeitura / Bentinho: 30 km;
- Sede da Prefeitura / Polícia Militar Rodoviária do Painel: 58km.

5.12 Do preço dos materiais:

5.12.1 Os materiais necessários serão adquiridos pelo Contratado e fornecidos à Contratante, pelo preço da tabela SINAPI **fixa (Sistema Nacional de Preços e Índices para Construção Civil) de Santa Catarina, não desonerada, referência 06/2026**, aplicado o desconto registrado em ata (proposta vencedora).

5.12.2 Tabela SINAPI disponível em: https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_888.

5.12.3 No caso de a tabela não oferecer o custo unitário para determinado material, o custo será definido por meio de prévia pesquisa de preços, devendo-se apurar, como regra, **a mediana**, com posterior aplicação do desconto oferecido na proposta vencedora.

5.12.4 A pesquisa de preços, mencionada no item acima, poderá ser realizada por uma das formas a seguir:

a) pesquisa em Banco de Preços (que reúne preços de licitações públicas); ou

b) pesquisa com pelo menos 03 (três) fornecedores, sendo um destes a empresa vencedora do lote ao qual pertence o item.

5.12.5 Quando necessária, a pesquisa de preços, caberá ao fiscal realizar análise crítica dos preços obtidos, podendo, inclusive, afastar do cálculo, os preços que se encontrarem com muita disparidade dos demais ou aplicando outro método que não a mediana (média ou menor preço), anexando justificativa.

5.13 Do deslocamento:

5.13.1 Todas as despesas decorrentes do transporte e entrega do objeto correrão por conta do vencedor da licitação se ocorrer dentro do perímetro urbano do município. Somente as entregas no interior serão pagas pela contratante, conforme tabela SINAPI;

5.13.2. Nas situações em que o fiscal da pasta requisitante identificar e justificar a necessidade de pagamento do transporte dos materiais, o respectivo valor será calculado com base na composição de custos correspondente ao item 93596 da tabela SINAPI, considerando a distância efetivamente percorrida e as unidades e critérios de medição estabelecidos na referida composição;

5.13.3 Para o cálculo da quilometragem, será considerada a sede da Prefeitura como ponto de partida;

5.13.4 Se tratando da Polícia Rodoviária Estadual de Painel, a quilometragem será paga da sede da Prefeitura até o posto rodoviário, exceto se a sede da empresa vencedora ficar com distancia inferior, caso em que será pago a quilometragem da empresa até o posto rodoviário;
5.13.5 A cobrança de deslocamento para entregas em localidades rurais é justificada pelos custos adicionais gerados pela maior distância, difícil acessibilidade, consumo elevado de combustível e desgaste dos veículos. O tempo extra de deslocamento, estradas não pavimentadas e questões de segurança, aumentam os custos operacionais da empresa. Assim, o pagamento de deslocamento nessas ocasiões compensa esses fatores e garante a viabilidade das entregas em áreas mais afastadas e de difícil acesso.

Validade dos produtos:
5.14 Bens perecíveis? ( ) Sim. O prazo de validade não poderá ser inferior a: _____. (x) Não.

Garantia, manutenção e assistência técnica:
5.15 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Regime de execução:
( ) empreitada por preço unitário; (x) empreitada por preço unitário – registro de preços; ( ) empreitada por preço global; ( ) empreitada integral; ( ) empreitada por tarefa ( ); empreitada integrada ( ); empreitada semi-integrada; ( ) fornecimento e prestação de serviço associado

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, atuando, inclusive, de maneira preventiva, rotineira e sistemática, observando se o contrato está sendo fielmente cumprido pela CONTRATADA;
6.2 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.
6.3 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
6.4 Ficam designados como Gestor (a) de Contrato e fiscal (is) para esta contratação:

Gestor:

Nome: Daliane de Souza Antunes Umemiya	
Cargo: Gestora de Convênios e Contratos	Matrícula: 14682
E-mail: gestaocontratos@saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal (Saúde):

Nome: Lucas Borges Andrade	
Cargo: Agente Administrativo	Matrícula: 11429
E-mail: smssaojoaquim@gmail.com	

Fiscal (Educação):

Nome: Débora Nunes	
Cargo: Técnico Administrativo	Matrícula: 153471
E-mail: debora@saojoaquim.edu.sc.gov.br	

Fiscal (Educação):

Nome: James de Andrade Nunes	
Cargo: Técnico Administrativo	Matrícula: 15326
E-mail: james@saojoaquim.edu.sc.gov.br	

Fiscal (Assistência Social):

Nome: Emanuel Ferrari	
Cargo: Técnico Administrativo	Matrícula: 14640
E-mail: social@saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal (Prefeitura e Secretarias da sede):

Nome: Mauro Bill Silva Barbosa	
Cargo: Engenheiro Civil	Matrícula: 14638
E-mail: engmaurobarbosa@gmail.com	

Fiscal (Obras):

Nome: Fabrício Farias Padilha	
Cargo: Agente de Serv. Gerais	Matrícula: 9766
E-mail: obras@saojaoquim.sc.gov.br	

Fiscal (Polícia Militar):

Nome: Tiago Bastos de Lima	
Cargo: SD PM Aux.	Matrícula: 929956-4
E-mail: 929956@pm.sc.gov.br	

Fiscal (Bombeiros):

Nome: Américo Blasi Frison	
Cargo: Tenente BM	Matrícula: 691405-5
E-mail: 52sgt@cbm.sc.gov.br	

6.5 As funções a serem desempenhadas pelo (a) Gestor (a) do Contrato e pelo (s) fiscal (is) estão definidas no Decreto Municipal n° 595/2023.

6.6 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA na execução deste Contrato, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento do objeto:

7.1 O objeto será recebido ***provisoriamente***, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, no ato da entrega;

7.2 *O **recebimento definitivo***, a ser realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

7.3 No caso de obras e serviços, tanto o recebimento provisório, quanto o definitivo, deverão ser feitos mediante termo detalhado;

7.4 Aplica-se para fins de recebimento, o disposto nos §§1° ao 6° do art.140 da Lei n. 14.133/2021.

Do prazo de liquidação:

7.5 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez dias) úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

Das condições para liquidação da despesa:

7.6 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência;
7.7 A nota fiscal deverá conter descrição resumida do objeto, número da licitação, número do contrato, e outros que julgarem convenientes, a qual não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas;
7.8 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;
7.9 O setor competente para proceder a liquidação deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento;
7.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a liquidação ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para liquidação iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;
7.11 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;
7.12 Constatada irregularidade da CONTRATADA quanto ao disposto acima, a Gestora de Contratos deverá ser comunicada para que providencie a sua notificação, por escrito, para fins de regularização.

Do prazo e critérios de pagamento:

7.13 Para fins de pagamento, nos termos do art. 141 da Lei n. 14.133/2021, a Administração seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recurso;
7.14 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da liquidação da despesa;
7.14.1 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.
7.14.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
7.14.3 No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pelo CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.14.4 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: **EM = I x N x VP**, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Da forma de pagamento:

7.16 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

Do reajuste dos preços:

7.17 Os preços dos contratos firmados serão reajustados após o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimativo da licitação.

7.18 No caso de aplicação do reajuste será utilizado o seguinte índice INCC, divulgado pelo FGV.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 MODALIDADE LICITATÓRIA:
( ) Concurso
( ) Concorrência
( ) Credenciamento
( ) Diálogo competitivo
( ) Leilão
(**X**) Pregão
( ) Pré-qualificação
( ) Procedimento de manifestação de interesse

8.2 FORMA DE JULGAMENTO:
( ) O critério de seleção do fornecedor adotado será o **menor preço unitário ofertado**, conforme preço estimado;
(x) O critério de seleção do fornecedor adotado será o ***maior desconto ofertado,*** pois será utilizada como referência a tabela (SINAPI).
( ) O critério de seleção do fornecedor adotado será o **maior retorno econômico**;
( ) O critério de seleção do fornecedor adotado será a **melhor técnica ou conteúdo artístico**;
( ) O critério de seleção do fornecedor adotado será **técnica e preço**;
( ) O critério de seleção do fornecedor adotado será o **maior lance**;
( ) O critério de seleção do fornecedor adotado será a **melhor proposta após diálogo competitivo**;
( ) Outro:

8.3 Modo da Disputa:
(x) **Aberto**, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes;
( ) **Fechado**, hipótese em que as propostas permanecerão em sigilo até a data e hora designadas para sua divulgação.

8.4 Intervalo de valores entre lances:
O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta ***deverá ser de 0,10% (zero vírgula dez por cento).***

8.5 Requisitos de habilitação do fornecedor:

a) **Habilitação Jurídica:**
-Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
-Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
-Empresário Individual: registro comercial;
-Sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
-Sociedades Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
-Decreto ou portaria de autorização, em se tratando de empresa 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.
***Obs.:** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

b) **Capacidade técnica:**
(x) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI da Lei n. 14.133/2021);
( ) Capacidade técnica-profissional: apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;
( ) Capacidade técnico-operacional: uma ou mais certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;
( ) Para fins de avaliação dos atestados técnicos solicitados, serão consideradas como parcelas de maior relevância ou valor significativo para esse objeto: _____.
( ) Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (art. 67, III da Lei n. 14.133/2021)
( ) Apresentar relação de compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico;
( ) Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial: _____
( ) Registro ou inscrição da licitante (empresa) na entidade profissional competente. Indicar a entidade:

c) **Regularidade fiscal, social e trabalhista:** Nos termos do art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

d) **Capacidade Econômico-Financeira:**

(x) Certidão negativa de falência e concordata;

(x) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

Observações quanto à capacidade econômico-financeira:

*As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

*Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

*Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação [ou do valor total estimado da parcela pertinente, se for por item/por lote].

9 ESTIMATIVA DA DESPESA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

9.1 Valor estimado: **R$ 1.079.775,69 (um milhão, setenta e nove mil, setecentos e setenta e cinco reais e sessenta e nove centavos).**

9.2 Para a definição do valor estimado da contratação, foram analisadas as Autorizações de Fornecimento emitidas no Processo Licitatório nº 68/2024 – Pregão Eletrônico nº 15/2024, identificando-se o consumo efetivamente realizado pelas Secretarias Municipais. Sobre os valores históricos apurados foi aplicado incremento global de 10% (dez por cento), destinado a contemplar possíveis oscilações de consumo, novas manutenções, ampliações, reformas e demandas supervenientes previstas para o próximo período.

9.3 Ressalta-se que a redistribuição interna dos valores estimados entre as Secretarias não representa aumento do objeto da contratação, consistindo apenas em medida de planejamento destinada a compatibilizar o histórico de consumo com a previsão de demandas futuras, garantindo maior eficiência na gestão da Ata de Registro de Preços e reduzindo o risco de insuficiência de saldo para unidades administrativas que, embora não tenham registrado consumo em determinado período, possuem atribuições compatíveis com a utilização dos materiais licitados.

9.4 **Compras e serviços em geral?** (x) Sim ( ) Não.

A despesa foi estimada conforme art. 23, §1° da Lei n. 14.133 de 2021:

- [ ] I - Painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- [x] II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- [ ] III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- [ ] IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os

orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.

☐ V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

☐ VI - pesquisa em notas fiscais eletrônicas da base de dados do município, desde que, sejam utilizadas no mínimo 3 notas de fornecedores diferentes e datadas até no máximo 06 (seis) meses da pesquisa, das quais o valor estimado será, justificadamente, formado pela média, mediana ou menor preço;

9.5 **Obras e serviços de engenharia?** ( ) Sim (x) Não

9.6 **Outras informações:**

a) **Metodologia de cálculo aplicada:**

( ) menor preço

( ) mediana

( ) média

(x) outra: levantamento do consumo histórico registrado no processo anterior, acrescido de 10% para previsão de demandas futuras, utilizando-se como referência os preços constantes da Tabela SINAPI fixa de Santa Catarina, não desonerada, referência 06/2026.

Caso tenha assinalado a média, algum preço foi desconsiderado do cálculo, por quê?

( ) Não se aplica, pois a média não foi utilizada para o cálculo.

( ) Sim. Justifique: _____.

(x) Não.

b) Tratando-se de **obra ou serviço de engenharia**, considerando que a pesquisa de preços deve seguir uma ordem preferencial, foi utilizado o primeiro parâmetro (item I)?

(X) Não se aplica, pois não se trata de obra ou serviço de engenharia.

( ) Sim.

( ) Não. Justifique: _____.

( ) Parcialmente. Justifique: _____.

c) **A pesquisa contemplou, no mínimo, três preços?**

(x) Não se aplica, pois foi utilizada planilha do sistema SICRO, SINAPI.

( ) Sim.

( ) Não. Justifique: Não, sendo o processo maior desconto sobre tabela.

10 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

SECRETARIA	DOTAÇÃO	RECURSO	PROJETO ATIVIDADE
Educação	02	1500	2089
Saúde	03	1002	2050
Assistência Social	05	1500	2089

Policia Militar	37	5000	2015
Turismo	45	1500	2018
Administração	11	1500	2003
Obras	39	1500	2011
Policia Civil	34	5011	2014
Agricultura	31	1500	2008
Planejamento	54	1500	2020
Gabinete	02	5000	2002
Fazenda	24	1753	2006
Bombeiros	39	1753	2016
Controle Interno	62	1500	2022
Esportes	66	1500	2098
Compras	69	1500	2100

11 DA EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP

Há itens/lotes ou valor global até R$ 80 mil reais? (x) Sim, preencher abaixo. ( ) Não.

☒ Esta contratação será exclusiva para empresa que possui porte de MEI ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, atendendo ao disposto no art. 48, I e art. 49, IV da Lei Compl. n° 123/2006;

☐ Esta contratação não será exclusiva para ME/EPP, considerando não haver no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados local (Município) ou regionalmente (assim entendida a região da AMURES) capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste termo de referência (art.49, II da Lei Compl. n° 123/2006).

☐ A contratação preferencial com ME ou EPP para este objeto não é vantajosa para a Administração ou poderá representar prejuízo ao conjunto do objeto contratado (art.49, III da Lei Compl. n° 123/2006).

Há itens/lotes ou valor global (conforme forma de julgamento) acima de R$ 80 mil reais? (x) Sim, preencher abaixo. ( ) Não.

☐ Esta contratação terá cota para ME/EPP, no percentual de 25%, conforme art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006.

☐ Não se aplica a separação de cotas, prevista no art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006, por não se tratar de aquisição de bens de natureza divisível.

☐ Não se aplica a separação de cotas prevista no art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006, considerando não haver no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados local (Município) ou regionalmente (assim entendida a região da AMURES) capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste termo de referência (art.49, II da Lei Compl. n° 123/2006). **Justificativa:** _____.

☒ Não se aplica a separação de cotas prevista no art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006, pois a contratação preferencial com ME ou EPP para este objeto não é vantajosa para a Administração ou poderá representar prejuízo ao conjunto do objeto contratado (art.49, III da Lei Compl. n° 123/2006): Não se aplica a separação de cotas prevista no art. 48, inciso III, da Lei Complementar nº 123/2006, em razão da hipótese prevista no art. 49, inciso III, da mesma Lei, por não se mostrar vantajosa para a Administração Pública. A divisão do objeto em cotas poderá comprometer a padronização dos materiais fornecidos, especialmente daqueles destinados a acabamentos, revestimentos, tintas, pisos, azulejos, telhas, madeiras, conexões, tubos e demais itens cujas características técnicas, tonalidade, dimensões, acabamento ou compatibilidade podem variar entre fabricantes e fornecedores, ocasionando diferenças que prejudicam a uniformidade das manutenções e serviços executados pela Administração. Além disso, a contratação de múltiplos

fornecedores para os mesmos grupos de materiais tende a dificultar o gerenciamento da Ata de Registro de Preços, o controle de estoque, a logística de fornecimento e a fiscalização contratual, aumentando os custos administrativos e o risco de desabastecimento ou de fornecimento de materiais incompatíveis entre si. Considerando, ainda, que os quantitativos registrados possuem caráter estimativo, sendo as aquisições realizadas conforme a necessidade da Administração durante a vigência da Ata de Registro de Preços, a manutenção do fornecimento por um único fornecedor para cada lote revela-se mais eficiente, econômica e adequada ao interesse público. Ressalta-se que o objeto já foi parcelado em lotes de acordo com a natureza dos materiais, de forma a ampliar a competitividade e possibilitar a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, não havendo necessidade de nova subdivisão em cotas reservadas, uma vez que tal medida comprometeria a eficiência da contratação e a padronização do fornecimento.

Verificar se as hipóteses abaixo estão presentes para não aplicação da exclusividade para ME/EPP, então assinalar se for o caso (art. 4° da Lei n. 14.133/21):

☐ I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte: _____.

☐ II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte: _____.

☒ III - não se aplica.

12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Atender a todas as solicitações de fornecimento emitidas pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato ou da Ata de Registro de Preços, observando os quantitativos, prazos, locais de entrega e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

12.2 Fornecer os materiais em conformidade com as especificações técnicas, marcas ofertadas, unidades de fornecimento, normas técnicas aplicáveis, proposta apresentada e demais exigências constantes do Termo de Referência e deste Contrato.

12.3 Entregar materiais novos, de primeira qualidade, sem uso anterior, em perfeitas condições de conservação e utilização, devidamente acondicionados, livres de defeitos, avarias, umidade, corrosão, deformações ou quaisquer vícios que comprometam sua qualidade, desempenho ou durabilidade.

12.4 Reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os materiais recusados no recebimento ou que apresentem defeitos, avarias, danos decorrentes do transporte, desconformidade com as especificações contratadas ou qualquer irregularidade constatada pela Administração.

12.5 Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

12.6 Apresentar, sempre que solicitado, fichas técnicas, catálogos, certificados de conformidade, laudos, registros, documentos de origem ou quaisquer outros documentos que comprovem a qualidade, procedência e conformidade dos materiais fornecidos, bem como disponibilizar amostras para análise, quando previstas no Termo de Referência, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

12.7 Não ceder, transferir ou subcontratar o objeto contratado, no todo ou em parte, salvo nas hipóteses expressamente autorizadas pela CONTRATANTE, observados os limites da Lei nº 14.133/2021.

12.8 Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

12.9 Responsabilizar-se integralmente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução contratual, inclusive por atos praticados por seus empregados, prepostos, transportadores ou representantes.

12.10 Observar, durante toda a execução contratual, a vedação prevista no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, quanto à contratação de cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que atue na licitação, fiscalização ou gestão do contrato, quando aplicável.

12.11 Responder integralmente pela qualidade, autenticidade, procedência e desempenho dos materiais fornecidos, ainda que não seja sua fabricante, obrigando-se a substituir, às suas expensas, os materiais que apresentarem vícios, defeitos de fabricação, desconformidades, adulterações ou irregularidades verificadas no recebimento ou durante o período de garantia do fabricante, quando houver.

12.12 Manter endereço eletrônico (e-mail), telefone e demais meios de comunicação atualizados durante toda a vigência contratual, comunicando imediatamente à CONTRATANTE qualquer alteração.

12.13 Comunicar imediatamente à fiscalização qualquer fato superveniente que possa comprometer, retardar ou impedir o fornecimento dos materiais, indicando as providências adotadas para regularização da situação.

12.14 Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução contratual, incluindo aquisição dos materiais, transporte, frete, carga, descarga, seguro, tributos e demais custos necessários ao cumprimento do objeto, ressalvado o pagamento do deslocamento para entregas no interior do Município, nas condições previstas no item 5.4 deste Termo de Referência.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues ou serviços executados;

13.2 Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada;

13.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;

13.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;

13.5 Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

13.6 Aplicar as sanções administrativas legais, quando se fizerem necessárias;

13.7 Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

São Joaquim-SC, 08 de setembro de 2026.

_____
Mauro Bill Silva Barbosa
Fiscal da Contratação

_____
Fabrício Farias Padilha
Fiscal da Contratação

_____
James de Andrade Nunes
Fiscal da Contratação

_____
Emanuel Ferrari
Fiscal da Contratação

_____
Lucas Borges Andrade
Fiscal da contratação

_____
Daliane de Souza Antunes Umemiya
Gestora de Convênios e Contratos

_____
Ramon Pereira Andrade
Servidor responsável pela elaboração
do ETP e termo de referência

_____
Daniele Hugen Rodrigues
Secretária Municipal de Administração

_____
Débora Nunes
Fiscal da Contratação

_____
Tiago Bastos de Lima
Fiscal – Polícia Militar

_____
Américo Blasi Frison – Tenente BM
Fiscal - Bombeiros

- Despacho do Prefeito Municipal:

AUTORIZA-SE o prosseguimento da licitação descrita neste Termo de Referência. **Data __/__/ 2026.**

TERMO DE JUSTIFICATIVA QUANTO AO ENQUADRAMENTO DO OBJETO

A aquisição de materiais elétricos, hidrossanitários, revestimentos, aberturas, coberturas e de construção em geral para atendimento às necessidades das diversas Secretarias, Fundos Municipais e Unidades Administrativas, objeto do Documento de Formalização de Demanda n° 17/2026, se enquadra como:

(x) Fornecimento de bens comuns
( ) Fornecimento de bens especiais
( ) Serviço comum
( ) Serviço especial
( ) Serviço comum de engenharia
( ) Serviço especial de engenharia
( ) Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra
( ) Obra comum
( ) Obra especial

Justificativa: O objeto da referida contratação se enquadra como fornecimento comum, pois se trata de materiais cujas especificações são amplamente conhecidas no mercado e não se enquadram na categoria de bens especiais ou de alta complexidade. Além disso, esses materiais são padronizados e facilmente encontráveis no mercado.

E, quanto à regularidade no fornecimento:

( ) contínuo
(x) não contínuo

Justificativa: Esses materiais não são considerados de fornecimento contínuo, pois as solicitações são feitas de acordo com a demanda de cada secretaria e suas necessidades específicas.

São Joaquim-SC, 15 de julho de 2026.

_____
Ramon Pereira Andrade

TERMO DE JUSTIFICATIVA PARA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para a Aquisição de Materiais Elétricos, Hidrossanitários, Revestimentos, Aberturas, Coberturas e de Construção em geral para atendimento às necessidades das diversas Secretarias, Fundos Municipais e Unidades Administrativas, objeto do Documento de Formalização de Demanda n° 17/2026, **SERÁ EXIGIDO:**

(x) A apresentação de balanço patrimonial e declarações contábeis, na forma do art. 69, I da Lei n° 14.133/2021;

(x) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, II da Lei n° 14.133/2021.

Justificativa: a Administração Pública precisa ter um mínimo de condição financeira para entrega/prestação do objeto, por isso, a exigência assinalada acima.

Em sendo exigido Balanço e demonstrações contábeis, os índices mínimos deverão ser superiores a 1 (um) para os seguintes indicadores: Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC). Fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante)/(Passivo Circulante).

Justificativa para os índices: a avaliação da capacidade econômica da empresa, por meio dos índices acima, está sendo feita de forma objetiva, apresentando-se o método de cálculo e os indicadores financeiros que serão considerados. Assim, entende-se que há atendimento ao art. 69 da Lei n° 14.133/21. Inclusive, a Instrução Normativa n° 03 de 26 de abril de 2018, do Governo Federal, adota os mesmos índices, que são usuais no mercado.

São Joaquim-SC, 15 de julho de 2026.

_____

Ramon Pereira Andrade

TERMO DE JUSTIFICATIVA PARA OS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para a Aquisição de Materiais Elétricos, Hidrossanitários, Revestimentos, Aberturas, Coberturas e de Construção em geral para atendimento às necessidades das diversas Secretarias, Fundos Municipais e Unidades Administrativas, objeto do Documento de Formalização de Demanda n° 17/2026, foram exigidos os seguintes requisitos de qualificação técnica, que seguem justificados conforme exige o art. 18, IX da lei n. 14.133/21:

- Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI da Lei n. 14.133/2021);

Justificativa: A exigência da declaração tem por finalidade comprovar que o licitante possui pleno conhecimento das condições necessárias ao fornecimento do objeto, das especificações técnicas constantes no edital e das demais circunstâncias que possam influenciar a execução contratual. Tal medida visa reduzir riscos de alegações futuras de desconhecimento que possam comprometer o cumprimento das obrigações assumidas, contribuindo para a adequada formulação das propostas e para a eficiente execução do contrato, em observância aos princípios da segurança jurídica, da eficiência e do planejamento.

São Joaquim-SC, 15 de julho de 2026.

_____

Ramon Pereira Andrade

MAPA DE RISCOS

SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	Constatação de Ocorrência	Risco	Medida Recomendável
	X		ETP - Análise de apenas uma das soluções de mercado existentes	Caracterização de direcionamento da licitação	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação
		X	ETP - Adoção de tipo de solução obsoleto ou próximo da obsolescência	Descontinuidade da solução antes da Administração conseguir desfrutar do investimento feito na solução	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, a fim de indicar solução mais moderna.
	X		ETP - Utilização de especificações técnicas não comuns no mercado	Dificuldade de encontrar referências de preços em contratos públicos	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, a fim de indicar solução com especificações técnicas já utilizadas sempre que estas atenderem a suas necessidades.
	X		ETP - Não parcelamento da solução mesmo quando for viável	Diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, com apresentação de justificativa expressa quanto à necessidade de agrupamento de itens
	X		ETP - Quantitativo ( ) subestimado ou ( ) superestimado	Falta ou sobra de produtos/serviços, necessidade de aditivos ou supressões, perda da economia de escala, desperdício de recursos	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, com readequação dos quantitativos.
	X		Ausência de documentos comprobatórios da pesquisa de preços realizada conforme art. 23, da Lei nº 14.133/21 e decreto municipal	Orçamento estimado em valor não condizente com os preços de mercado	Solicitação ao responsável e juntada dos documentos no processo
	x		Estimativa inadequada de preços ( ) subestimado ou ( ) superestimado	Sobrepreço ou licitação deserta	Secretaria/órgão requisitante deve reformular a pesquisa
x			Atraso na solicitação de abertura de procedimento licitatório	Risco de a licitação em vigor finalizar sem nenhum fornecedor habilitado.	Orientar prazo mínimo para solicitação de abertura de processo licitatório.
	X		Ausência de estipulação da forma de execução do objeto	Dificuldades de execução, podendo gerar custos de transporte/envio do bem ou equipamento.	Inclusão da forma de execução do objeto no ETP e/ou Termo de Referência.
	X		Falta de indicação no ETP do fiscal do contrato	Ausência de acompanhamento e de fiscalização concomitante à execução do contrato	Solicitação ao setor requisitante que indique o servidor que será designado fiscal do contrato
	x		Objeto referente à atividade terceirizada que possa ocasionar riscos de acidentes de trabalho ou danos a terceiros	Possibilidade de acionamento judicial da Administração por danos a funcionário terceirizado ou a terceiros	Cláusula contratual prevendo a responsabilidade exclusiva do contratado, bem como previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas do termo de referência, bem como, fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados.

Responsável:	Daniele Hugen Rodrigues	Cargo:	Secretária de Administração
Assinatura:		Data:	15/07/2026