



TERMO DE REFERÊNCIA PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO **POR REGISTRO DE PREÇO**

MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E MANUTENÇÃO PARA COMPLEXO FUNERÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO E DO PRAZO DO CONTRATO

Ata de Registro de Preços para eventual aquisição de materiais de construção, destinados à manutenção preventiva e corretiva das instalações sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Administração, especialmente aquelas vinculadas ao Departamento de Complexo Funerário (Cemitério Municipal, Velório Municipal e Funerária Municipal).

A aquisição destes materiais de construção se dará por Ata de Registro de Preços, havendo necessidade, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	Tijolo Baiano 8 furos Cerâmica Dimensões aprox. 9x19x19 cm	UNID.	20.000
2	Tijolo Comum Cerâmica Dimensões aprox. 5x9x19 cm	UNID.	10.000
3	Cimento CP-II saco de 50 kg	SC	250
4	Cal hidratada 20 kg	SC	200
5	Cal de pintura – Saco 8 kg	SC	30
6	Pedra Média (1/2) para construção	M ³	10
7	Areia Média à granel	M ³	50
8	Barra de ferro 3/8" Espessura 10mm - Comprimento 12m	BR	20
9	Barra de ferro 5/16" Espessura 8mm - Comprimento 12m	BR	20
10	Argamassa AC3 saco de 20kg	SC	20
11	Silicone Acético Transparente 270 ml 256 g Similar ou superior, marca de referência Tekbond	UNID.	30
12	Câmara de ar para carriola aro 8	UNID.	10
13	Pneus para carriola aro 8	UNID.	10
14	Enxada metálica em aço – Cabo 130 cm Similar ou superior, marca de referência Tramontina	UNID.	04
15	Pá de bico em aço – Cabo de madeira 71 cm Similar ou superior, marca de referência Tramontina	UNID.	04
16	Caixa plástica retangular para massa – 20 litros	UNID.	02
17	Carrinho de mão em aço galvanizado 60 litros com pneu e câmara	UNID.	02
18	Colher de pedreiro 8" em aço com cabo de madeira Similar ou superior, marca de referência Tramontina	UNID.	04
19	Pá garfo tridente 10 dentes 71 cm	UNID.	02



Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)

Alto do Santana - 13504-188 - Rio Claro - SP - Brasil

Tel: +55 (19) 3522-1910 | (19) 3522-1911 | (19) 3522-1912

	Similar ou superior, marca de referência Tramontina		
20	Bobina de nylon rossel 3mm quadrado 220m para roçadeiras	UNID.	50
21	Vassoura 60 cm gari piaçava com cabo capa reforçado	UNID.	100
22	Vassoura 40cm gari piaçava com cabo capa reforçado	UNID.	100
23	Vassoura de grama plástica 22 dentes com cabo	UNID.	50
24	Vassoura Metálica Rastelo Para Jardim Horta 22 Dente Em Aço	UNID.	50

Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar. Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Art. 14 do Decreto Municipal nº 12.891, de 23 de março de 2023.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

A eventual aquisição através de registro de preços dos materiais de construção é necessária para manter, com a manutenção predial, as instalações adequadas, conservadas e consoantes ao desenvolvimento das atividades funerárias e dos locais visitados diariamente pelos munícipes.

No contexto de um Departamento de Complexo Funerário, a maior parte dos itens será utilizada em atividades essenciais e diárias, principalmente considerando atividades comuns como:

- Manutenção de túmulos e carneiras
- Pequenos reparos em alvenaria
- Manutenção de calçadas, muros e estruturas
- Limpeza e conservação do cemitério
- Manutenção de áreas verdes

Com a aquisição desses itens, será possível proporcionar um ambiente adequado não somente para servidores, mas também para toda comunidade em geral.

A ausência dos materiais poderá prejudicar o atendimento e manutenção dos locais e ocasionar prejuízos no bom funcionamento das atividades.

O objeto da aquisição não está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A aquisição deverá ser realizada por meio de **licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento de menor preço por item.**

Optou-se pelo registro de preços, com prazo de vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período. A aquisição de materiais de construção através de ata de registro de preços é essencial para garantir a padronização, qualidade e eficiência da manutenção e melhoria dos espaços, reduzindo a necessidade de manutenções frequentes e custos futuros com reparos.



A medida visa garantir eficiência operacional, otimização de recursos públicos e resposta imediata às necessidades de manutenção e melhoria dos bens públicos municipais.

O ciclo de vida do objeto envolve as seguintes etapas:

Aquisição: Fornecimento dos materiais conforme solicitação e demanda da Secretaria Municipal de Administração;

Aplicação/Utilização: Uso dos produtos em atividades de manutenção, melhoria e conservação de espaços públicos, respeitando as recomendações técnicas de cada item;

Desempenho: A qualidade dos materiais adquiridos deve garantir durabilidade, resistência às intempéries e desempenho adequado durante a vida útil prevista de cada item;

Descarte/Reposição: Em caso de sobra ou vencimento, os materiais deverão ser descartados ou substituídos segundo normas ambientais e administrativas vigentes.

Os materiais a serem adquiridos deverão atender rigorosamente às normas técnicas aplicáveis, especialmente aquelas da ABNT, do INMETRO e demais órgãos de controle de qualidade. O fornecedor deverá garantir a entrega de produtos originais, com validade mínima de 12 meses a contar da data da entrega, devidamente identificados e embalados, em conformidade com as especificações exigidas neste Termo de Referência.

As unidades de medida poderão variar conforme a marca e a apresentação comercial dos produtos ofertados, sendo admitidas diferentes unidades desde que comprovada a equivalência em relação às quantidades solicitadas, sem prejuízo ao atendimento da necessidade pública. Essa variação, devidamente justificada e compatível, não será motivo de desclassificação ou restrição da proposta.

A contratação resultante deste registro de preços garantirá maior controle logístico, flexibilidade administrativa e continuidade nos serviços de manutenção urbana, promovendo a conservação dos espaços públicos com qualidade e responsabilidade.

4. REQUISITOS DA AQUISIÇÃO

4.1. Do Sistema de Registro de Preços – SRP

Justifica-se a adoção do referido sistema em razão das características dos materiais a serem adquiridos, os quais são utilizados de forma contínua nas atividades de manutenção e conservação das estruturas sob responsabilidade da Administração, não sendo possível prever com exatidão o quantitativo a ser demandado ao longo do período.

A utilização do Sistema de Registro de Preços mostra-se vantajosa para a Administração Pública, por proporcionar maior economicidade, eficiência e flexibilidade na gestão das aquisições, permitindo que os materiais sejam adquiridos de **forma parcelada, conforme a necessidade**, durante a vigência da ata, evitando aquisições em excesso ou a necessidade de abertura de novos processos licitatórios em curto espaço de tempo.

4.2. Da vistoria prévia (visita técnica)

Não será exigida vistoria.

4.3. Do agrupamento de itens em lotes

Não será necessário o agrupamento de itens em lotes, o critério de julgamento será o de menor preço por item.

4.4. Da indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

Na presente aquisição, será admitida a referência da marca “TRAMONTINA” para os itens de números 14, 15, 18 e 19 e “Tekbond” para o item de número 11. Estas referências se dão por serem marcas amplamente reconhecidas no mercado pela qualidade, durabilidade e segurança de seus materiais. Tratam-se de empresas tradicionais, com comprovada confiabilidade e padrão de fabricação que atende às necessidades técnicas do item especificado.



Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1910 | (19) 3522-1911 | (19) 3522-1912

Para os demais itens, não há indicação de marcas específicas, em conformidade com a legislação vigente. Contudo, os materiais deverão ser de boa qualidade, adequados ao uso profissional, atendendo aos padrões técnicos e de desempenho exigidos para obras e serviços de construção civil.

4.5 Da vedação de aquisição de marca ou produto (Art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021):

Não haverá vedação à aquisição de marca ou produto específico, nos termos do art. 41, inciso III, da Lei nº 14.133/2021. Eventuais marcas mencionadas neste Termo de Referência terão caráter exclusivamente referencial, não constituindo exigência de fornecimento da marca indicada, desde que o produto ofertado atenda integralmente às especificações e requisitos de qualidade estabelecidos.

4.6. Da exigência de amostra

Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar amostras.

Serão exigidas amostras dos seguintes itens:

11	Silicone Acético Transparente 270 ml 256 g (marca de referência “Tekbond”)
12	Câmara de ar para carriola aro 8
13	Pneus para carriola aro 8
14	Enxada metálica em aço – Cabo 130 cm
15	Pá de bico em aço – Cabo de madeira 71 cm
16	Caixa plástica retangular para massa – 20 litros
18	Colher de pedreiro 8” em aço com cabo de madeira
19	Pá garfo tridente 10 dentes 71 cm
21	Vassoura 60 cm gari piaçava com cabo capa reforçado
22	Vassoura 40cm gari piaçava com cabo capa reforçado
23	Vassoura de grama plástica 22 dentes com cabo
24	Vassoura Metálica Rastelo Para Jardim Horta 22 dentes em aço

As amostras poderão ser entregues no endereço:

ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: Rua Dr. Eloy Chaves, nº 3.265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM) - Alto do Santana – CEP. 13.504-188, Rio Claro / SP.

Horário: De segunda a sexta feira, nos horários das 08:00h às 11:00h e das 13:30h às 16:00h.

Nome de quem vai receber: Neide Antonia de Moraes Simonetti

A entrega das amostras deverá ser realizada no prazo limite de 05 (cinco) dias úteis, sendo que a empresa assume total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

No caso de não haver entrega das amostras ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita, ou havendo entrega de amostras fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade:

- Marca;



Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1910 | (19) 3522-1911 | (19) 3522-1912

- Validade;
- Tipo;
- Normas técnicas específicas.

Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

Se as amostras apresentadas pelo primeiro classificado não forem aceitas, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação das amostras e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

Após a divulgação do resultado final do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

4.7 Da garantia da aquisição

Não haverá exigência da garantia da aquisição dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

4.8 Da subcontratação

Não será admitida a subcontratação, total ou parcial, do objeto desta Ata de Registro de Preços, considerando a natureza do objeto, que consiste no fornecimento de materiais de construção, devendo a empresa detentora da Ata responsabilizar-se integralmente pelo fornecimento dos materiais, observadas as especificações, condições e quantidades estabelecidas no Termo de Referência.

A contratação de fabricantes, distribuidores ou fornecedores pela empresa detentora da Ata para aquisição dos materiais a serem fornecidos à Administração não será considerada subcontratação, desde que não implique transferência da responsabilidade pelo cumprimento das obrigações assumidas perante a Administração.

A detentora da Ata permanecerá integralmente responsável pela qualidade, conformidade, entrega e demais obrigações relacionadas aos materiais fornecidos, ainda que os produtos sejam adquiridos de terceiros.

5. CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO

5.1 Prazo de entrega

O prazo de entrega do objeto será de 10 (dez) dias corridos, após nota de empenho e autorização de fornecimentos enviados à empresa.

Os materiais serão solicitados sob demanda.

Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço e horários:



Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1910 | (19) 3522-1911 | (19) 3522-1912

ITENS 01 A 19

CEMITÉRIO MUNICIPAL SÃO JOÃO BATISTA: Rua 16, Consolação – CEP 13.503-270, Rio Claro / SP.

Horário: De segunda a sexta feira, nos horários das 08:00h às 11:00h e das 13:30h às 16:00h.

Nome de quem vai receber: Erik Henrique Cristofolletti Prioli

ITENS 20 A 24

ALMOXARIFADO DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO: Rua Dr. Eloy Chaves, nº 3.265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM) - Alto do Santana – CEP. 13.504-188, Rio Claro / SP.

Horário: De segunda a sexta feira, nos horários das 08:00h às 11:00h e das 13:30h às 16:00h.

Nome de quem vai receber: Neide Antonia de Moraes Simonetti

5.2 Garantia

O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para a Contratante.

A garantia abrange a realização da substituição dos materiais pelo próprio Contratado, de acordo com as normas técnicas específicas.

Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros novos, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos dos referidos materiais substituídos.

Uma vez notificado, o Contratado realizará a substituição os materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Secretaria pelo Contratado.

O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pela Contratante.

Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar o material equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

Decorrido o prazo para substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar a substituição do material ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do referido material.

O custo referente ao transporte dos materiais cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

A garantia legal ou contratual do material tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. GESTÃO DO CONTRATO

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.



As comunicações entre a Secretaria requisitante 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, pelo e-mail silas.carvalho@rioclaro.sp.gov.br com cópia para rogerio.marcheti@rioclaro.sp.gov.br e andrea.pazato@rioclaro.sp.gov.br.

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

A Secretaria requisitante deverá descrever o plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.1 Fiscalização:

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Decreto Municipal nº 12.891/23 Art.5](#)).

Fiscalização Técnica

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Secretaria requisitante.

Fiscalização Administrativa

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes.

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

6.2 Gestor do Contrato

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 fornecimento, 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.

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.

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.

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.

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.



Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)
Alto do Santana - 13504-188 - Rio Claro - SP - Brasil
Tel: +55 (19) 3522-1910 | (19) 3522-1911 | (19) 3522-1912

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a aquisição e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Secretaria requisitante.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O material será recebido pelo fiscal responsável no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data de recebimento da nota fiscal e documentos obrigatórios.

O recebimento ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Secretaria requisitante, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências no saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Secretaria requisitante durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal devidamente atestada, por meio de ordem bancária para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

Os pagamentos observarão a ordem cronológica de exigibilidade estabelecida pela Secretaria Municipal de Finanças, nos termos da legislação vigente.

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou certidões fiscais (CND, FGTS e CNDT) dentro do prazo de validade (documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITENS, conforme Pedido de Compra.

9. HABILITAÇÃO

Exigências de habilitação, para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.1 Habilitação Jurídica

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

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>;



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;

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução [Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).

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

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.

9.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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;

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

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;

Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

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.

9.3 Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – [Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

De acordo com Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015, na habilitação em licitações para o fornecimento de bens para pronta entrega ou para a locação de materiais, não será exigida da microempresa ou da empresa de pequeno porte a apresentação de balanço patrimonial do último exercício social.

**9.4 Qualificação Técnica**

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta aquisição, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso. [\(Art. 67, inciso V e VI, §1º da NLL 14.133/21\).](#)

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Secretaria requisitante, cópia do contrato que deu suporte à aquisição, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA AQUISIÇÃO

O custo estimado total da aquisição é de R\$ 150.897,72 (Cento e cinquenta mil, oitocentos e noventa e sete reais e setenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL ESTIMADO
1	Tijolo Baiano 8 furos Cerâmica Dimensões aprox. 9x19x19 cm	UNID.	20.000	R\$ 2,13	R\$ 42.666,67
2	Tijolo Comum Cerâmica Dimensões aprox. 5x9x19 cm	UNID.	10.000	R\$ 1,78	R\$ 17.833,33
3	Cimento CP-II saco de 50 kg	SC	250	R\$ 60,00	R\$ 15.000,00
4	Cal hidratada 20 kg	SC	200	R\$ 38,00	R\$ 7.600,00
5	Cal de pintura – Saco 8 kg	SC	30	R\$ 28,00	R\$ 840,00
6	Pedra Média (1/2) para construção	M³	10	R\$ 251,67	R\$ 2.516,67
7	Areia Média à granel	M³	50	R\$ 181,67	R\$ 9.083,33
8	Barra de ferro 3/8” Espessura 10mm - Comprimento 12m	BR	20	R\$ 111,67	R\$ 2.233,33
9	Barra de ferro 5/16” Espessura 8mm - Comprimento 12m	BR	20	R\$ 121,67	R\$ 2.433,33
10	Argamassa AC3 saco de 20kg	SC	20	R\$ 45,00	R\$ 900,00
11	Silicone Acético Transparente 270 ml 256 g Similar ou superior, marca de referência “Tekbond”	UNID.	30	R\$ 25,67	R\$ 770,00
12	Câmara de ar para carriola aro 8	UNID.	10	R\$ 29,82	R\$ 298,17
13	Pneus para carriola aro 8	UNID.	10	R\$ 55,90	R\$ 559,00
14	Enxada metálica em aço – Cabo 130 cm Similar ou superior, marca de referência Tramontina	UNID.	04	R\$ 101,00	R\$ 404,00
15	Pá de bico em aço – Cabo de madeira 71 cm Similar ou superior, marca de referência Tramontina	UNID.	04	R\$ 63,83	R\$ 255,33
16	Caixa plástica retangular para massa – 20 litros	UNID.	02	R\$ 30,50	R\$ 61,00
17	Carrinho de mão em aço galvanizado 60 litros com pneu e câmara	UNID.	02	R\$ 437,67	R\$ 875,33



Rua Dr. Eloy Chaves, 3265 (Núcleo Administrativo Municipal – NAM)

Alto do Santana - 13504-188 - Rio Claro - SP - Brasil

Tel: +55 (19) 3522-1910 | (19) 3522-1911 | (19) 3522-1912

18	Colher de pedreiro 8" em aço com cabo de madeira Similar ou superior, marca de referência Tramontina	UNID.	04	R\$ 51,33	R\$ 205,33
19	Pá garfo tridente 10 dentes 71 cm Similar ou superior, marca de referência Tramontina	UNID.	02	R\$ 528,86	R\$ 1.057,72
20	Bobina de nylon rossel 3mm quadrado 220m para roçadeiras	UNID.	50	R\$ 465,75	R\$ 23.287,67
21	Vassoura 60 cm gari piaçava com cabo capa reforçado	UNID.	100	R\$ 89,72	R\$ 8.971,67
22	Vassoura 40cm gari piaçava com cabo capa reforçado	UNID.	100	R\$ 89,72	R\$ 8.971,67
23	Vassoura de grama plástica 22 dentes com cabo	UNID.	50	R\$ 28,37	R\$ 1.418,33
24	Vassoura Metálica Rastelo Para Jardim Horta 22 Dente Em Aço	UNID.	50	R\$ 53,12	R\$ 2.655,83

Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta de recursos específicos consignados na Dotação Orçamentária:

Órgão	Funcional	Econômica	Fonte	Código de Aplicação	Despesa
04.01.00	15 452 7002 2347	3.3.90.30.00	01	1000507	4379

12. RESPONSÁVEIS**RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA**

Naira Karine Botton Modelli
Secretária Adjunta de Administração
CPF: 219.918.858-22

GESTOR E FISCAL DO CONTRATO:

Silas de Carvalho
Supervisor do Departamento de Complexo Funerário
CPF: 064.410.888-60

Rio Claro, 24 de Agosto de 2026.

Luiz Rogério Marcheti
Secretário Municipal de Administração