PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA

Setor De Suprimentos Da Secretaria Municipal De Acao Social

TERMO DE REFERÊNCIA - SEDAS 24/2026

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: RPL 422/2026

Termo de Referência nº SEDAS 24/2026

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Dispensa de Licitação para compra de materiais para adequação dos espaços físicos das unidades CREAS I e CREAS II, mediante a instalação de rodapés de madeira e placas de MDF para acabamento dos balcões de atendimento, visando proporcionar melhores condições de conservação, funcionalidade e estética das instalações, conforme descritivos contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	PLACA DE MDF 15MM 2,75M X 1,85M. **(ver item 5.9)**	Unidade	2	R$349,90	R$699,80
2	RODAPÉ EM MADEIRA CUMARÚ VERMELHA. **(ver item 5.9)**	Metro	145	R$ 30,00	R$ 4.350,00

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTDE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
3	COLA PARA MADEIRA RESISTENTE A ÁGUA. **(ver item 5.9)**	Litro	5	R$122,50	R$612,50
4	MASSA PARA CALAFETAR MADEIRA. **(ver item 5.9)**	Litro	2	R$ 30,00	R$ 60,00
5	PARAFUSO PARA DRYWALL 30 MM. **(ver item 5.9)**	Unidade	600	R$ 0,05	R$ 30,00
6	FITA PARA ACABAMENTO EM MDF 22MM. **(ver item 5.9)**	Metro	40	R$1,20	R$ 48,00

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como ***bens de uso comum.***

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A presente aquisição se faz necessária tendo em vista a necessidade de adequação dos espaços físicos das unidades CREAS I e CREAS II, mediante a instalação de rodapés de madeira e placas de MDF para acabamento dos balcões de atendimento, visando proporcionar melhores condições de conservação, funcionalidade e estética das instalações.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

O presente termo, como já informado, refere-se à aquisição de rodapés de madeira e placas de MDF destinados à execução de adequações nas unidades CREAS I e CREAS II, contribuindo para a adequada manutenção dos espaços e para a melhoria das condições de atendimento ao público.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer os itens descritos, em tempo e local definidos, conforme abaixo.

A contratação/aquisição pretendida deverá atender os seguintes requisitos mínimos:

5.1 A CONTRATADA deverá atuar na área de atividade compatível com o objeto licitado;

5.2 A CONTRATADA não poderá subcontratar o fornecimento dos objetos desta licitação;

5.3 Padrões mínimos de qualidade: Os materiais devem ser novos, limpos, de boa qualidade, com características correspondentes às especificações na tabela do item “2. Condições Gerais da Contratação” deste documento.

5.4 Formas de acondicionamento do objeto: Bens devem ser acondicionados em embalagem adequada, com o menor volume possível, fabricada em material reciclável ou biodegradável, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e armazenamento e a destinação final adequada;

5.5 Prazo e Local da entrega (plano de logística): Os produtos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria de Ação Social, situado à Av. Champagnat, 1750 - Centro (portão em frente à Rua Campos Sales).

5.5.1 O Prazo de entrega dos bens é de 15 (quinze) dias, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa única.

Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 10 (dez) dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

5.6 Atendimento a critérios de sustentabilidade: Bens constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, reciclável, reciclado e/ou biodegradável;

5.7 Expectativa de funcionamento: Fornecer produtos sem avarias, confeccionados com matéria prima da melhor qualidade, em perfeitas condições de uso;

5.8 Garantia: A garantia mínima dos itens é de 12 (doze) meses, contados da data do recebimento definitivo.

5.9 Dos itens: A(s) contratada(s) deverá(ão) fornecer os itens descritos abaixo, em tempo e local a serem definidos pelas Secretarias Municipais, conforme demanda.

Item 1. PLACA DE MDF LAMINADO – Placa de MDF com espessura de 15 mm e dimensões aproximadas de 2,75 m x 1,85 m, destinada à confecção e adequação de balcões para estrutura interna. Deve

apresentar superfície lisa, uniforme, de alta densidade em laminado em cor bege claro ou semelhantes.

Item 2. RODAPÉ EM MADEIRA CUMARÚ 7 cm x 2 cm – Rodapé confeccionado em madeira Cumarú vermelho, com dimensões aproximadas de 7 cm de altura por 2 cm de espessura, destinado ao acabamento e proteção das paredes em ambientes internos. Deve apresentar elevada resistência mecânica, durabilidade, estabilidade dimensional e acabamento uniforme para aplicação em rodapés.

Item 3. COLA PARA MADEIRA À PROVA D'ÁGUA – Adesivo à base de polímero avançado para colagem de madeira e derivados, resistente à água, aprovado na norma ANSI/HPVA Tipo I. Indicado para aplicações que exijam elevada resistência de colagem em ambientes internos e externos.

Item 4. MASSA PARA CALAFETAR MADEIRA – Massa para correção, vedação e acabamento de superfícies de madeira, solúvel em água, de fácil aplicação e baixo encolhimento após a secagem. Deve permitir lixamento, pintura ou aplicação de verniz, sendo indicada para uso em ambientes internos e externos em padrão mogno ou semelhante.

Item 5. PARAFUSO PARA DRYWALL 30 MM – Parafuso confeccionado em aço fosfatizado para fixação de placas de drywall. Comprimento de 30 mm, cabeça tipo trombeta com encaixe Phillips e rosca fina. Deve apresentar elevada resistência à corrosão e ponta perfurante para fixação direta, dispensando pré-furação quando aplicável.

Item 6. FITA PARA ACABAMENTO EM MDF 22 MM – Fita de borda para acabamento de chapas de MDF, com largura de 22 mm, destinada ao revestimento das extremidades das placas. Deve apresentar boa aderência e compatibilidade com processos de colagem convencionais. Em cor bege claro ou semelhante.

5.10 Da apresentação de catálogo / ficha técnica: Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar catálogo, ficha técnica ou informativo completo dos equipamentos a serem fornecidos, com descrição completa de suas características, itens, especificações e acessórios, contendo fotos, para que viabilize a realização de análise técnica. Esta solicitação será realizada pelo pregoeiro, no sistema, através de diligência. É facultada a prorrogação do prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada no chat pelo interessado, antes de findo o prazo. No caso de não haver apresentação do documento sem justificativa aceita, ou se o item apresentado estiver fora das especificações previstas no presente Termo de Referência, a proposta será recusada.

5.11 Da subcontratação: É vedada a subcontratação total do objeto.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

· Condições de Entrega

Conforme item 5.5. deste Termo.

· Do local da entrega:

Conforme item 5.5 deste Termo.

· Garantia, Manutenção e Assistência Técnica

- Para fins de garantia, deverá ser respeitado, no mínimo, o prazo legal estabelecido na Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

- A contratada deverá responsabilizar-se diretamente pela substituição de itens que apresentarem avarias, defeitos, contaminações ou que não estiverem de acordo com todas as características requisitadas neste Termo de Referência. Devendo a substituição ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias. Todos os custos decorrentes serão por conta da Contratada.

Tendo em vista a natureza da presente aquisição (materiais de consumo) não se aplicam manutenções técnicas referentes a equipamentos.

7. MODELO DE GESTÃO DE 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.

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.

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.

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

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 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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) **LOREN LORRANY DUARTE**, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, § 1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

· Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

· Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

· Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.

· Informar ao gestor do contato, 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;

· 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.

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

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, 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.

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 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 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.

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

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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

· Recebimento do Objeto

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser

substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

· Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias corridos para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) o prazo de validade;

b) a data da emissão;

c) os dados do contrato e do órgão contratante;

d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

· Prazo de Pagamento:

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

· Forma de Pagamento

O pagamento será realizado por meio de transferência bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente da empresa vencedora da licitação e que foi efetivamente contratada.

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

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

· Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de COMPRA DIRETA, na modalidade [DISPENSA DE LICITAÇÃO], sob a forma [ELETRÔNICA], com adoção do critério de julgamento pelo [MENOR PREÇO].

· Exigências de Habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23, conforme artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta do edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista.

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] e/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] e/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.

Contrato Social.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R$5.800,30 (Cinco mil e oitocentos reais e trinta centavos), conforme custos unitários expostos na tabela acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 9746, de 11 de dezembro de 2025.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Item Despesa: 33903000 - MATERIAL DE CONSUMO

Unidade: 020602 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Fonte de Recurso: 02 TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS

- Ficha: [538]

Valor: R$ 5.800,30

Franca, na data da assinatura digital.

Pedro Pires da Silva

Escriturário - Secretaria de Ação Social

Documento assinado eletronicamente por **Pedro Pires da Silva**, **Escriturário**, em 16/10/2026, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no Decreto Estadual nº 67.641, de 10 de abril de 2023 e Decreto Municipal de regulamentação do processo eletrônico.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://cidades.sei.sp.gov.br/franca/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 , informando o código verificador **0575120** e o código CRC **61091081**.

Referência: Processo nº 3516200.410.00041335/2026-52 SEI nº 0575120