SÃO JOÃO DO IVAÍ – PARANÁ

TERMO DE REFERENCIA

1 – OBJETO

Registro de Preços para futura e eventual aquisição de lonas, telhas de fibrocimento (Eternit), colchões e outros materiais correlatos, destinados ao atendimento de situações emergenciais e de eventuais demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, visando à concessão de auxílio material às famílias e aos indivíduos em situação de vulnerabilidade social, conforme os critérios estabelecidos na Lei Municipal nº 2.414/2026 e demais normas aplicáveis.

2– JUSTIFICATIVA

A realização de processo de pregão eletrônico através da plataforma BLL, para a presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de lonas, telhas de fibrocimento (Eternit), colchões para atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social, especialmente no atendimento a famílias e indivíduos em situação de vulnerabilidade e risco social.

Os materiais destinam-se ao atendimento de necessidades identificadas pela equipe técnica, incluindo situações de danos nas moradias, intempéries, necessidade de proteção provisória e outras ocorrências que possam comprometer as condições mínimas de segurança, higiene e dignidade das famílias atendidas.

3– ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1 Especificações Geral

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNIT.
1.	**bobinas de lona plástica preta**: devem apresentar as seguintes características: lisa, de polietileno de baixa densidade, sem aspectos de umidade tipo "olho de peixe" ou "escamas", com dimensões: 4 metros de largura por 100 metros de comprimento, espessura média de 100 micras (variação permitida de +/- 7,5%). Dobrada em rolo com	20	

	o máximo 62 cm de altura, com peso mínimo de 40 quilos (desconsiderando o peso do tubete) com variação de +/- 7,5%. Peso do tubete entre 1,5 e 2,1 quilos. Embalagem de polietileno (plástica) de alta densidade, preferencialmente transparente, impermeável, em espessura compatível com o peso dos produtos, identificada com a logo da CEDEC em pelo menos duas faces no tamanho mínimo de 50% da dimensão total dos produtos, centralizada, impressa na própria embalagem, e também conter a inscrição VENDA PROIBIDA, com letras de tamanho igual ou superior a 2,5 cm de altura na cor azul ou preta, unidade de medida unitário.		
2.	**Colchão de solteiro**: com dimensões de 88x188x12cm, ideal para camas de solteiro. ESPUMA D33: Fabricado com espuma de alta densidade D33, oferecendo suporte e durabilidade superiores. ORTOPÉDICO: Design ortopédico que proporciona alinhamento correto da coluna e conforto durante o sono. COR BRANCA: Acabamento branco clean e moderno, combinando com diversos estilos de decoração de quarto. ALTURA DE 12CM: Espessura de 12cm garante conforto adequado e fácil adaptação a diferentes estrados.	80	
3.	Telha sem amianto 5mm 2,13 x 1,10m	1000	
4.	Telha sem amianto 5mm 2,44 x 1,10m	1000	
5	Telha sem amianto 4mm 2.44 x 0,50 cm	300	
	Telha sem amianto 4 mm 2,13x 0,50 cm	200	
VALOR TOTAL:			

3.2 - Especificações Detalhada.

3.3 - O valor máximo total estimado é de R$ 257.697,00 (duzentos e cinquenta e sete mil e seiscentos e noventa sete reais.

4 - CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Empresa cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto a ser licitado:

4.2 - Da habilitação:

- Habilitação jurídica nos termos da lei;
- Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- Instrumento de registro comercial;
- Instrumento expedido pela junta comercial;
- Instrumento de regularidade fiscal e trabalhistas;
- Outros documentos a serem destacados no edital do certame;

5 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

5.1 - O critério de julgamento será por ITEM, sendo considerado critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para administração é a menor preço por item.

5.2 - O critério de aceitabilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços razoáveis praticados no mercado, coerentes com a execução do objeto ora licitado, aferido mediante a pesquisa de preços que instrui o processo administrativo pertinente a esta licitação, a qual poderá, a critério do pregoeiro, ser atualizada por ocasião do julgamento das propostas, de modo a evidenciar a economicidade da contratação.

5.3 - Se houver indícios de que a proposta apresentada seja inexequível, o pregoeiro deverá determinar ao licitante que comprove a exequibilidade, sob pena de desclassificação.

5.4 - O objeto será adjudicado ao licitante vencedor após análise e aprovação da proposta mais vantajosa e demais documentação exigida no certame.

6 – PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

6.1 – O itens serão adquiridos conforme necessidade da secretaria de assistência social.

6.2 - Na ordem de serviço deverá constar o endereço e o horário para a prestação de serviços.

6.3- O recebimento dos serviços será total, verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover imediatamente as correções sujeitando-se às penalidades previstas neste edital.

6.4 - O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 140, inciso II da Lei n.º 14.133/21, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

6.5. - RECEBIMENTO PROVISÓRIO: provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

6.5.1 - RECEBIMENTO DEFINITIVO: por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

6.6 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos e prejuízos ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.

6.7 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze)meses, podendo ser prorrogado de acordo entre as partes, conforme legislação vigente.

6.8 - A entrega deverá ser realizada no departamento de compras, conforme especificação nas notas de autorização de despesa , prazo de **cinco dias** para entrega.

7 - DA GARANTIA

7.1 - Todos os serviços a serem prestados deverão possuir garantia de qualidade, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor e Normativas específicas.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 - Executar os serviços conforme as especificações, estabelecidas no Termo de Referência, na proposta e no instrumento contratual.

8.2 - Manter, durante a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.3 - Disponibilizar transporte em condições adequadas de segurança, conservação e conforto, com condutor habilitado, documentação regular e seguro legalmente exigível para os passageiros.

8.4 - Providenciar e confirmar hospedagem, refeições, ingressos e demais serviços incluídos na proposta, garantindo o atendimento do quantitativo contratado.

8.5 - Responsabilizar-se pelos danos que causar à Administração ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão na execução do objeto, nos termos da legislação.

8.6 - Comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência que possa comprometer a execução, propondo medidas para solucionar o problema.

8.7 - Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária, tributária, ambiental e demais normas aplicáveis à sua atividade.

8.8 - Permitir e facilitar a fiscalização da execução pela Administração, prestando as informações e apresentando os documentos solicitados.

8.9 - Corrigir, sem ônus adicional para a Administração, falhas ou desconformidades que sejam de sua responsabilidade.

8.10 - Não transferir ou subcontratar a execução, total ou parcialmente, sem autorização prévia da Administração, quando admitido pela legislação e pelo edital.

9 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 - Emitir a ordem de serviço com as informações necessárias à execução.

9.2 - Prestar à contratada as informações indispensáveis à realização dos serviços.

9.3 - Designar gestor e fiscal para acompanhar e fiscalizar a execução.

9.4 - Registrar eventuais falhas e solicitar as providências corretivas cabíveis.

9.5 - Efetuar o pagamento pelos serviços efetivamente prestados e recebidos, conforme as condições estabelecidas no edital e no instrumento contratual.

9.6 - Aplicar as sanções cabíveis quando configurado descumprimento contratual, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o recebimento definitivo dos serviços e a apresentação da nota fiscal devidamente atestada pelo gestor ou fiscal responsável, observadas as condições do edital, a regularidade fiscal exigível e os procedimentos financeiros do Município.

10.1.1 - A Nota Fiscal não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do contrato, bem como, pela Comissão de Recebimento de Bens.

10.2 - A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site http://www.tst.jus.br, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

11 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.

11.1 Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas das seguintes dotações orçamentárias.
04.001.08.244.0014.2078 BENEFICIOS EVENTUAIS

161 - 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 01000
590 - 3.3.90.32.00.00 MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATUITA 33219

12 - REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

12.1 - Durante a vigência da Ata, os valores registrados não serão reajustados.

12.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 124, II, "d" da Lei 14.133/21

12.3 - Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

12.4 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

12.5 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 12.6, II, "d" da Lei 14.133/21

12.6 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura E PUBLICAÇÃO DO Termo Aditivo.

13 – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA ATA

13.1 - O recebimento serviços, a fiscalização e o acompanhamento da execução da ata, será efetuado pela secretaria de assistência social.

13.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

13.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, no caso o gestor da ata.

13.4 - A administração indica como gestores da ata, a senhora Suélen Pavaneti Mares.

SÃO JOÃO DO IVAI, 26 de Outubro de 2026.

Suélen Pavaneti Mares
Secretaria Municipal de Assistência Social