

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a futura e eventual aquisição de materiais destinados à execução de pequenos reparos, manutenções corretivas e atendimentos emergenciais nas edificações, instalações, equipamentos e demais bens públicos pertencentes ao Município de Urupema, mediante Sistema de Registro de Preços, para fornecimento parcelado, conforme a necessidade das Secretarias Municipais, observadas as especificações técnicas, quantitativos estimados e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

A contratação visa assegurar a disponibilidade contínua de materiais necessários à pronta execução de serviços de manutenção corretiva decorrentes de situações imprevisíveis, garantindo a continuidade da prestação dos serviços públicos, a preservação do patrimônio público e a segurança dos usuários das instalações municipais.

2. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

Órgão Gerenciador: Prefeitura Municipal de Urupema

Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

Objeto da Demanda: Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais destinados a pequenos reparos e manutenções emergenciais.

Natureza da Contratação: Fornecimento de bens comuns.

Forma de Contratação: Sistema de Registro de Preços.

Forma de Fornecimento: Parcelada, conforme necessidade da Administração.

3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Vinculação ao Documento de Formalização da Demanda – DFD

A presente contratação decorre do Documento de Formalização da Demanda elaborado pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, no qual foi demonstrada a necessidade administrativa de manter disponibilidade permanente de materiais destinados à execução de pequenos reparos e manutenções corretivas nas unidades administrativas municipais.

O DFD evidenciou que as demandas apresentam caráter contínuo e imprevisível, exigindo solução que possibilite atendimento imediato às ocorrências, evitando interrupção dos serviços públicos, comprometimento da segurança das edificações e agravamento dos danos existentes.

3.2 Vinculação ao Estudo Técnico Preliminar – ETP

O Estudo Técnico Preliminar analisou as alternativas disponíveis para atendimento da necessidade administrativa, concluindo que a realização de procedimento licitatório mediante Sistema de Registro de Preços representa a solução mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional, econômico e jurídico.

O ETP demonstrou que a adoção do Registro de Preços permite aquisições parceladas, reduz custos de armazenamento, evita desperdícios, amplia a eficiência administrativa e proporciona maior agilidade na resposta às demandas emergenciais de manutenção, estando a presente contratação integralmente compatível com as conclusões ali apresentadas.

4. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

A Administração Municipal possui a responsabilidade de manter em perfeito estado de conservação as edificações públicas, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, estruturas físicas, mobiliários e demais bens utilizados na prestação dos serviços públicos.

Durante a execução das atividades das diversas Secretarias surgem, de forma frequente e imprevisível, necessidades relacionadas à substituição de materiais danificados, reparos decorrentes de desgaste natural, eventos climáticos, rompimentos de tubulações, falhas elétricas, problemas estruturais, substituição de fechaduras, reparos em coberturas, pisos, revestimentos, pinturas e demais intervenções indispensáveis ao adequado funcionamento da estrutura pública.

Essas ocorrências exigem resposta imediata da Administração, uma vez que qualquer atraso na execução dos reparos pode ocasionar paralisação de serviços essenciais, riscos à segurança de servidores e usuários, danos ao patrimônio público e aumento significativo dos custos de manutenção.

Em razão da impossibilidade de prever previamente o momento, a natureza e os quantitativos exatos dos materiais que serão necessários durante o exercício, a constituição de Ata de Registro de Preços mostra-se a solução mais eficiente, permitindo aquisições parceladas conforme a demanda efetivamente verificada.

Além disso, considerando que o objeto se destina exclusivamente ao atendimento de situações emergenciais e de pequenos reparos de natureza urgente, faz-se imprescindível que a empresa contratada disponha de estrutura logística capaz de realizar o fornecimento em prazo extremamente reduzido, garantindo atendimento imediato das solicitações formuladas pela Administração.

5. INTERESSE PÚBLICO

A contratação atende diretamente ao interesse público ao assegurar a continuidade da prestação dos serviços municipais, a preservação do patrimônio público, a segurança das edificações e a adequada conservação das instalações utilizadas pela Administração.

A disponibilidade imediata dos materiais permitirá atuação rápida diante de ocorrências que possam comprometer o funcionamento das unidades administrativas, reduzindo prejuízos decorrentes da deterioração das estruturas, evitando interrupções das atividades públicas e proporcionando maior eficiência na gestão patrimonial.

Sob o aspecto econômico, a utilização do Sistema de Registro de Preços possibilita aquisições conforme a necessidade efetiva da Administração, evitando formação de estoques excessivos, desperdício de materiais e imobilização desnecessária de recursos públicos.

6. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

O objeto compreende o fornecimento de materiais utilizados na execução de pequenos reparos e manutenções corretivas, abrangendo, entre outros, materiais elétricos, hidráulicos, de construção civil, ferragens, materiais de pintura, fixadores, conexões, registros, tubos, cabos, fios, ferramentas de consumo, materiais de vedação e demais insumos necessários à manutenção das edificações públicas.

As especificações técnicas, unidades de fornecimento, quantitativos estimados e respectivos valores unitários encontram-se discriminados na Planilha de Quantitativos e Preços, parte integrante deste Termo de Referência como Anexo I.

Todos os materiais deverão ser novos, de primeiro uso, isentos de defeitos, atender às normas técnicas aplicáveis e possuir qualidade compatível com sua finalidade.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1 Requisitos Técnicos

Os materiais fornecidos deverão atender integralmente às especificações técnicas constantes da planilha de itens, observando as normas expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, pelo Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e demais órgãos reguladores competentes, quando aplicáveis.

Os produtos deverão ser novos, sem uso anterior, livres de defeitos de fabricação, acondicionados em embalagens adequadas ao transporte e armazenamento e acompanhados das informações técnicas exigidas pela legislação.

77.2 Requisitos Operacionais

A contratação será executada mediante fornecimento parcelado, conforme as Autorizações de Fornecimento emitidas pela Administração.

Em razão da natureza emergencial do objeto, a contratada deverá manter estrutura operacional e logística compatível com a necessidade de atendimento imediato das solicitações.

Os materiais solicitados deverão ser entregues no prazo máximo de 24 horas, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento, sendo desejável o atendimento em prazo inferior, quando possível.

Tal exigência decorre da natureza da contratação, destinada exclusivamente ao atendimento de situações emergenciais, nas quais o atraso no fornecimento poderá comprometer a continuidade dos serviços públicos, a segurança das edificações ou ocasionar agravamento dos danos existentes.

A contratada deverá manter canal permanente de comunicação durante o horário de expediente da Administração, possibilitando o imediato recebimento das solicitações.

7.3 Requisitos Legais

A contratação observará integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como demais normas aplicáveis às contratações públicas.

A futura contratada deverá manter, durante toda a execução da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

8. QUANTIDADE ESTIMADA

Os quantitativos foram definidos considerando o histórico de consumo das Secretarias Municipais, o levantamento das demandas recorrentes de manutenção, as características das edificações públicas, a necessidade de atendimento de ocorrências imprevisíveis e a estimativa de consumo durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

A relação completa dos materiais, unidades de medida, quantitativos estimados e respectivos valores unitários encontra-se detalhada na Planilha Anexa, integrante deste Termo de Referência.

Os quantitativos possuem caráter estimativo, não obrigando a Administração à contratação integral dos itens registrados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

9. MEMÓRIA DE CÁLCULO

A estimativa dos quantitativos foi elaborada com base na análise do consumo histórico dos materiais utilizados pelas Secretarias Municipais, nos registros de solicitações de manutenção corretiva, nas demandas apresentadas pelas unidades administrativas e na projeção das necessidades futuras durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Também foram considerados fatores relacionados ao desgaste natural das edificações, à ocorrência de eventos imprevisíveis, ao crescimento das demandas administrativas e à necessidade de manutenção contínua do patrimônio público.

Por tratar-se de Registro de Preços, os quantitativos representam mera estimativa de consumo, podendo a Administração adquirir somente os itens e quantidades efetivamente necessários durante a vigência da Ata.

10. LEVANTAMENTO DE MERCADO

O levantamento de mercado demonstrou a existência de número significativo de empresas especializadas no fornecimento dos materiais objeto desta contratação, assegurando ampla competitividade ao certame.

Verificou-se, ainda, que o Sistema de Registro de Preços é amplamente utilizado por órgãos e entidades da Administração Pública para contratações dessa natureza, em razão da impossibilidade de definição prévia do consumo exato dos materiais e da necessidade de fornecimento parcelado.

A pesquisa identificou capacidade do mercado regional em atender às especificações técnicas exigidas, bem como condições de fornecimento compatíveis com as necessidades da Administração Municipal.

11. ESTIMATIVA DE VALOR

O valor total estimado para a presente contratação é de R\$ 1.507.936,98 (um milhão, quinhentos e sete mil, novecentos e trinta e seis reais e noventa e oito centavos).

Trata-se de valor estimativo para fins de planejamento da contratação, não gerando obrigação de aquisição integral dos quantitativos registrados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

12. METODOLOGIA DA PESQUISA DE PREÇOS

A estimativa de preços foi elaborada em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, utilizando parâmetros que refletem os valores praticados no mercado para objetos de natureza equivalente.

Na composição do orçamento estimado foram considerados preços obtidos em contratações públicas recentes, atas de registro de preços vigentes, consultas ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), banco de preços e demais fontes admitidas pela legislação, observando critérios de atualidade, compatibilidade técnica e representatividade dos valores pesquisados.

Os quantitativos estimados foram multiplicados pelos respectivos valores unitários obtidos na pesquisa de mercado, resultando no valor global estimado da contratação.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes das contratações oriundas da presente Ata de Registro de Preços correrão por conta das dotações orçamentárias próprias das Secretarias Municipais participantes, observada a disponibilidade orçamentária e financeira quando da emissão das respectivas Autorizações de Fornecimento, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

As despesas poderão onerar, dentre outras, as seguintes dotações:

Unidade Gestora	Secretaria	Dotação
Prefeitura Municipal de Urupema	Secretaria Municipal de Administração e Finanças	23
Prefeitura Municipal de Urupema	Secretaria Municipal de Educação	40
Prefeitura Municipal de Urupema	Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Públicos	88
Prefeitura Municipal de Urupema	Secretaria Municipal de Turismo	94
Prefeitura Municipal de Urupema	Secretaria Municipal de Meio Ambiente	266

Unidade Gestora	Secretaria	Dotação
Prefeitura Municipal de Urupema	Secretaria Municipal de Agricultura	277
Fundo Municipal de Saúde	Secretaria Municipal de Saúde	171

As dotações acima correspondem aos recursos destinados à aquisição de materiais de consumo necessários à manutenção das atividades das respectivas unidades gestoras.

Considerando tratar-se de procedimento realizado mediante Sistema de Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária específica para cada aquisição ocorrerá no momento da emissão da respectiva Autorização de Fornecimento, observando-se a disponibilidade orçamentária, financeira e a classificação da despesa da unidade requisitante.

14. PRAZO DE EXECUÇÃO

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, durante os quais poderão ser emitidas Autorizações de Fornecimento, conforme a necessidade da Administração.

A execução ocorrerá de forma parcelada, mediante solicitações da Administração Municipal.

Em razão da natureza do objeto, destinado exclusivamente ao atendimento de pequenos reparos e manutenções corretivas de caráter urgente e imprevisível, a contratada deverá disponibilizar estrutura operacional capaz de atender imediatamente às solicitações.

Os materiais requisitados deverão ser entregues no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento da Autorização de Fornecimento.

O prazo de entrega constitui requisito essencial da contratação, tendo em vista que o atraso poderá ocasionar paralisação de serviços públicos, agravamento de danos ao patrimônio municipal, riscos à segurança das pessoas e prejuízos ao interesse público.

A Administração poderá solicitar entregas em dias úteis, durante o horário normal de expediente, sem prejuízo de atendimentos excepcionais quando houver situação emergencial devidamente justificada.

15. LOCAL DE EXECUÇÃO

Os materiais deverão ser entregues diretamente no local indicado na Autorização de Fornecimento.

As entregas poderão ocorrer nas Secretarias Municipais, escolas, unidades de saúde, garagens, oficinas, prédios administrativos, espaços públicos, centros comunitários ou qualquer outro imóvel pertencente ou utilizado pelo Município de Urupema, localizado dentro dos limites territoriais do Município.

O transporte, carga, descarga e demais despesas necessárias ao fornecimento correrão exclusivamente por conta da contratada.

16. MODELO DE EXECUÇÃO

A execução da contratação ocorrerá mediante fornecimento parcelado dos materiais registrados na Ata de Registro de Preços.

As aquisições serão realizadas conforme as necessidades efetivamente verificadas pelas Secretarias Municipais, inexistindo obrigação de contratação da totalidade dos quantitativos estimados.

Cada fornecimento será formalizado mediante emissão de Autorização de Fornecimento, contendo a identificação dos materiais, quantitativos, local de entrega e demais informações necessárias à execução.

A contratada deverá manter disponibilidade permanente dos materiais registrados, garantindo o atendimento tempestivo das solicitações emitidas pela Administração durante toda a vigência da Ata.

17. ORDEM DE FORNECIMENTO / AUTORIZAÇÃO DE EXECUÇÃO

O fornecimento somente poderá ser iniciado após a emissão da competente Autorização de Fornecimento pela autoridade competente.

A Autorização poderá ser encaminhada por meio eletrônico, correio eletrônico institucional ou outro meio oficial de comunicação adotado pelo Município.

O prazo para entrega dos materiais será contado a partir do efetivo recebimento da Autorização pela contratada.

Na impossibilidade de atendimento da solicitação, a empresa deverá comunicar imediatamente à Administração, apresentando justificativa formal, a qual será analisada pelo gestor da contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis, caso caracterizado descumprimento contratual.

18. GESTÃO DO CONTRATO

A gestão da Ata de Registro de Preços e das contratações dela decorrentes será exercida por servidor formalmente designado pela autoridade competente, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Compete ao gestor acompanhar a execução global da contratação, promover a interlocução com a contratada, controlar a vigência da Ata, verificar o cumprimento das obrigações assumidas, autorizar providências administrativas e adotar medidas destinadas à boa execução contratual.

O gestor atuará em conjunto com o fiscal da contratação, observando as competências específicas atribuídas a cada agente.

19. FISCAL DO CONTRATO (TITULAR)

O fiscal titular será designado por ato da autoridade competente antes do início da execução contratual.

Compete ao fiscal acompanhar diretamente cada fornecimento, conferir os materiais entregues, verificar sua conformidade com as especificações técnicas, registrar ocorrências, comunicar irregularidades ao gestor e atestar o recebimento para fins de pagamento.

20. FISCAL SUBSTITUTO

Será igualmente designado fiscal substituto para atuar nas hipóteses de afastamento legal, férias, licenças ou impedimentos do fiscal titular, garantindo a continuidade das atividades de fiscalização durante toda a execução da contratação.

O fiscal substituto exercerá as mesmas atribuições do titular enquanto perdurar a substituição.

21. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL

São atribuições do fiscal da contratação:

- acompanhar a execução de cada fornecimento;
- conferir quantitativos e especificações técnicas;
- verificar a qualidade dos materiais entregues;
- registrar ocorrências verificadas durante a execução;
- solicitar substituição de produtos em desacordo com o Termo de Referência;

- comunicar ao gestor eventuais inadimplementos;
- controlar os prazos de entrega;
- atestar o recebimento dos materiais quando atendidas todas as exigências contratuais;
- elaborar relatórios de fiscalização sempre que necessário.

O exercício da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade exclusiva da contratada pela perfeita execução do objeto.

22. FORMA DE ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento da execução contratual ocorrerá de forma contínua durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços.

Cada fornecimento será objeto de conferência quanto aos seguintes aspectos:

- cumprimento do prazo de entrega;
- conformidade das especificações técnicas;
- quantidade efetivamente entregue;
- estado de conservação dos materiais;
- integridade das embalagens;
- atendimento às condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Sempre que necessário poderão ser realizadas diligências para verificação da qualidade dos produtos fornecidos.

23. REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Todas as ocorrências verificadas durante a execução da contratação deverão ser formalmente registradas pelo fiscal.

Serão objeto de registro, entre outras situações:

- atrasos na entrega;
- entrega parcial dos materiais;

- fornecimento em desacordo com as especificações;
- recusa injustificada de atendimento;
- substituições realizadas;
- aplicação de advertências;
- notificações expedidas;
- demais fatos relevantes para a gestão contratual.

Os registros subsidiarão eventual aplicação das sanções previstas na legislação e na Ata de Registro de Preços.

24. RELATÓRIOS DE FISCALIZAÇÃO

O fiscal poderá elaborar relatórios técnicos de acompanhamento sempre que verificar necessidade de registrar situações relevantes relacionadas à execução contratual.

Os relatórios conterão, quando aplicável:

- descrição do fornecimento;
- avaliação da execução;
- ocorrências registradas;
- providências adotadas;
- recomendações ao gestor da contratação;
- manifestação quanto ao cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

25. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Constituem obrigações da contratada, além das demais previstas na legislação:

- fornecer materiais novos, sem uso anterior e de primeira qualidade;
- cumprir integralmente as especificações constantes deste Termo de Referência;
- manter disponibilidade permanente dos materiais registrados;

- realizar as entregas no prazo máximo estabelecido neste Termo de Referência;
- substituir imediatamente materiais recusados pela fiscalização;
- responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais;
- manter todas as condições de habilitação durante a vigência da contratação;
- responder pelos danos causados à Administração ou a terceiros;
- disponibilizar canais permanentes de comunicação para recebimento das Autorizações de Fornecimento;
- cumprir integralmente as normas trabalhistas, previdenciárias, tributárias, ambientais e de segurança aplicáveis.

26. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Compete ao Município:

- emitir as Autorizações de Fornecimento;
- disponibilizar informações necessárias à execução;
- acompanhar e fiscalizar o fornecimento;
- rejeitar materiais em desacordo com as especificações;
- efetuar os pagamentos na forma estabelecida;
- aplicar as penalidades cabíveis quando constatado inadimplemento contratual;
- prestar os esclarecimentos necessários à contratada.

27. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A licitante deverá demonstrar aptidão para fornecimento de materiais compatíveis com o objeto da contratação.

Poderá ser exigida a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento de materiais de características semelhantes às licitadas, em quantidades e complexidade compatíveis com o objeto.

A Administração poderá promover diligências para verificação da autenticidade das informações apresentadas.

28. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Considerando o vulto estimado da contratação, a Administração poderá exigir documentação relativa à qualificação econômico-financeira da licitante, observando as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

As exigências deverão restringir-se ao necessário para demonstrar a capacidade da empresa de cumprir as obrigações assumidas, preservando a ampla competitividade do certame.

29. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A futura contratada deverá comprovar sua regularidade mediante apresentação da documentação exigida na Lei Federal nº 14.133/2021, incluindo, quando aplicável:

- inscrição no CNPJ;
- regularidade perante a Receita Federal;
- regularidade perante a Fazenda Estadual;
- regularidade perante a Fazenda Municipal;
- regularidade relativa ao FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- demais documentos previstos no edital.

A manutenção dessas condições será exigida durante toda a execução contratual.

30. QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

A licitante deverá apresentar a documentação necessária para comprovação de sua existência jurídica e representação legal, observadas as exigências da Lei Federal nº 14.133/2021 e do edital.

Serão aceitos os documentos compatíveis com a natureza jurídica da empresa, tais como contrato social, estatuto, ato constitutivo, registro comercial ou documento equivalente, devidamente registrados perante

o órgão competente, acompanhados dos atos de eleição ou designação de seus administradores, quando aplicável.

31. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

A medição do objeto será realizada por ocasião de cada fornecimento, mediante conferência quantitativa e qualitativa dos materiais entregues.

O fiscal da contratação verificará:

- correspondência entre os itens solicitados e os efetivamente entregues;
- conformidade das especificações técnicas;
- quantidades fornecidas;
- integridade das embalagens;
- estado de conservação dos produtos;
- cumprimento do prazo de entrega estabelecido.

Somente serão considerados entregues os materiais que atenderem integralmente às especificações constantes deste Termo de Referência, da Ata de Registro de Preços e da Autorização de Fornecimento.

Materiais recusados pela fiscalização não serão objeto de medição até sua regular substituição.

32. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado por fornecimento efetivamente realizado, após:

- emissão da Nota Fiscal/Fatura;
- recebimento definitivo dos materiais;
- atesto do fiscal da contratação;
- verificação da regularidade fiscal da contratada.

A Nota Fiscal deverá identificar corretamente o número da Ata de Registro de Preços, da Autorização de Fornecimento, os itens fornecidos, as quantidades, os valores unitários e o valor total correspondente.

Eventuais incorreções na documentação suspendem o prazo de pagamento até sua regularização.

33. PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento será realizado conforme o cronograma financeiro do Município, em prazo não superior ao previsto na Lei Federal nº 14.133/2021, contado da liquidação da despesa e da apresentação da documentação fiscal regularmente atestada.

Na hipótese de atraso imputável exclusivamente à Administração, incidirá atualização monetária na forma da legislação vigente.

34. CONDIÇÃO DE REPASSE (QUANDO HOUVER CONVÊNIO)

Não se aplica à presente contratação.

As despesas decorrentes das futuras aquisições correrão por conta de recursos próprios do Município ou de outras fontes legalmente disponíveis, conforme a dotação orçamentária indicada na respectiva Autorização de Fornecimento.

Caso, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, sejam utilizados recursos provenientes de convênios ou instrumentos congêneres, deverão ser observadas as condições específicas estabelecidas pelo órgão concedente.

35. RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O recebimento provisório ocorrerá no ato da entrega dos materiais, mediante conferência preliminar pelo servidor responsável.

Nessa etapa será verificada, de forma inicial:

- quantidade entregue;
- identificação dos produtos;
- integridade das embalagens;
- ausência de avarias aparentes.

O recebimento provisório não implica aceitação definitiva do objeto nem exonera a contratada da responsabilidade por vícios, defeitos ou inconformidades posteriormente constatados.

36. RECEBIMENTO DEFINITIVO

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação detalhada da conformidade dos materiais com as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência.

Constatada a conformidade do objeto, o fiscal emitirá o respectivo atesto para fins de liquidação da despesa e pagamento.

Verificada qualquer irregularidade, a contratada será formalmente notificada para promover a substituição dos materiais no prazo estabelecido pela Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

37. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Serão aceitos somente materiais que:

- atendam integralmente às especificações técnicas;
- sejam novos e sem uso anterior;
- apresentem qualidade compatível com as normas técnicas aplicáveis;
- estejam acondicionados em embalagens adequadas;
- sejam entregues dentro do prazo estabelecido;
- apresentem perfeitas condições de utilização.

Materiais defeituosos, avariados, incompatíveis ou em desacordo com as especificações serão recusados pela fiscalização, devendo ser substituídos imediatamente, sem qualquer ônus para a Administração.

38. TIPO DE CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada mediante Sistema de Registro de Preços, destinado ao fornecimento futuro e eventual de bens comuns, com entregas parceladas conforme as necessidades da Administração Municipal.

A adoção desse sistema justifica-se pela impossibilidade de definição prévia dos quantitativos efetivamente necessários durante a vigência da contratação e pela natureza imprevisível das demandas de manutenção.

39. MODALIDADE

A seleção do fornecedor será realizada mediante Pregão, em sua forma eletrônica, para Registro de Preços, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e da legislação municipal aplicável.

A modalidade é compatível com a natureza de bens comuns do objeto e assegura ampla competitividade, isonomia entre os licitantes e obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

40. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O julgamento das propostas será realizado pelo critério de menor preço por item, considerando as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

A adoção desse critério possibilita maior competitividade, amplia a participação de fornecedores e favorece a obtenção da proposta mais vantajosa para cada item licitado.

Serão desclassificadas propostas que apresentem preços inexequíveis, incompatíveis com o mercado ou em desacordo com as especificações técnicas.

41. RISCOS IDENTIFICADOS

Durante a fase de planejamento foram identificados os seguintes riscos relevantes:

- atraso na entrega dos materiais;
- desabastecimento de itens registrados;
- fornecimento de produtos incompatíveis com as especificações;
- aumento significativo dos preços de mercado;
- descumprimento das obrigações contratuais;
- aumento inesperado da demanda pelas Secretarias Municipais;
- interrupção dos serviços públicos em decorrência da indisponibilidade dos materiais.

42. MEDIDAS MITIGADORAS

Para reduzir os riscos identificados serão adotadas, entre outras, as seguintes medidas:

- especificações técnicas detalhadas;
- ampla pesquisa de preços;
- fiscalização permanente da execução contratual;

- aplicação das sanções previstas em lei;
- exigência de substituição imediata de materiais recusados;
- acompanhamento contínuo do consumo dos itens registrados;
- controle das Autorizações de Fornecimento;
- monitoramento do prazo de entrega.

Em relação ao prazo de entrega, a Administração acompanhará rigorosamente o atendimento às Autorizações de Fornecimento, considerando que o objeto se destina exclusivamente a situações de natureza urgente.

43. MATRIZ DE RISCOS

Risco	Probabilidade	Impacto	Medidas de Tratamento
Atraso na entrega	Média	Alto	Controle dos prazos, fiscalização e aplicação de penalidades.
Falta de materiais em estoque pela contratada	Média	Alto	Exigência de estrutura operacional compatível e acompanhamento permanente da execução.
Fornecimento de materiais inadequados	Baixa	Alto	Conferência técnica e substituição imediata dos produtos recusados.
Oscilação dos preços de mercado	Média	Médio	Pesquisa de preços consistente e gestão da Ata de Registro de Preços.
Consumo superior ao previsto	Média	Médio	Monitoramento das aquisições e planejamento das demandas pelas Secretarias.
Descumprimento contratual	Baixa	Alto	Fiscalização contínua e aplicação das penalidades legais e contratuais.

44. PRIORIDADE DA DEMANDA

A presente contratação possui prioridade alta, considerando que os materiais serão utilizados em pequenos reparos e manutenções corretivas de caráter urgente, destinados à preservação do patrimônio público, à continuidade dos serviços municipais e à segurança das edificações e de seus usuários.

A inexistência de materiais disponíveis poderá ocasionar paralisação de atividades administrativas, agravamento de danos estruturais e aumento dos custos de manutenção.

45. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O inadimplemento das obrigações assumidas sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Poderão ser aplicadas, conforme a gravidade da infração:

- advertência;
- multa;
- impedimento de licitar e contratar com a Administração;
- declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

A aplicação das penalidades observará os princípios da proporcionalidade, razoabilidade e motivação.

46. PENALIDADES COM BASE NA LEI Nº 14.133/2021

Sem prejuízo das demais penalidades previstas em lei e no edital, poderão ser aplicadas sanções em razão de:

- atraso injustificado na entrega dos materiais;
- recusa em atender às Autorizações de Fornecimento;
- fornecimento de materiais em desacordo com as especificações;
- inexecução total ou parcial da contratação;
- apresentação de documentação falsa;
- comportamento inidôneo;
- fraude na execução contratual;

- prática de atos lesivos à Administração Pública.

As penalidades serão aplicadas conforme os arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

47. RESPONSABILIDADE CIVIL DA CONTRATADA

A contratada responderá integralmente pelos danos causados à Administração Municipal ou a terceiros decorrentes de ação ou omissão na execução da contratação, inclusive aqueles ocasionados por defeitos dos materiais fornecidos, falhas na entrega, transporte inadequado ou descumprimento das obrigações assumidas.

A responsabilidade da contratada não será reduzida ou afastada em razão da fiscalização exercida pela Administração.

48. SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto principal da contratação, tendo em vista a necessidade de manutenção do controle da execução, da qualidade dos materiais fornecidos e do cumprimento dos prazos de entrega estabelecidos.

Excepcionalmente, poderão ser admitidas atividades acessórias que não impliquem transferência da responsabilidade contratual, desde que previamente autorizadas pela Administração e sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela execução do objeto.

49. GARANTIA CONTRATUAL

Considerando a natureza do objeto, consistente no fornecimento parcelado de bens comuns por meio de Ata de Registro de Preços, bem como a ampla competitividade pretendida para o certame, não será exigida garantia de execução contratual, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021.

A Administração entende que a ausência de exigência de garantia não compromete a adequada execução do objeto, uma vez que o fornecimento será realizado mediante Autorizações de Fornecimento, haverá acompanhamento permanente da fiscalização e aplicação das sanções administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.

Entretanto, todos os materiais fornecidos deverão atender às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência, respondendo a contratada pela substituição imediata daqueles que apresentarem vícios, defeitos, avarias ou qualquer desconformidade com o objeto contratado.

50. SUSTENTABILIDADE

Na execução da contratação deverão ser observados, sempre que compatíveis com a natureza do objeto, os princípios do desenvolvimento nacional sustentável previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

A contratada deverá adotar boas práticas ambientais, promovendo a utilização racional dos recursos naturais, reduzindo desperdícios, observando a correta destinação das embalagens e resíduos eventualmente gerados durante o fornecimento.

Sempre que houver regulamentação específica, os materiais deverão atender às normas ambientais e técnicas aplicáveis, privilegiando produtos que apresentem maior durabilidade, eficiência e menor impacto ambiental durante seu ciclo de vida.

A Administração poderá, sempre que tecnicamente possível e economicamente vantajoso, priorizar materiais produzidos em conformidade com normas ambientais reconhecidas pelos órgãos competentes.

51. VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada, desde que comprovada a vantajosidade para a Administração, na forma prevista pela Lei Federal nº 14.133/2021.

Durante sua vigência poderão ser emitidas Autorizações de Fornecimento conforme a necessidade da Administração, respeitados os quantitativos registrados e as condições estabelecidas na Ata.

52. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

A Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogada nas hipóteses admitidas pela legislação vigente, desde que demonstrada a vantagem para a Administração, mantidas as condições mais vantajosas da contratação e observados os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

As contratações decorrentes da Ata observarão os respectivos prazos de vigência estabelecidos nos instrumentos formalizados.

53. REAJUSTE

Os preços registrados poderão ser reajustados ou revisados nas hipóteses e condições previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e na regulamentação aplicável, observando-se o interregno mínimo legal e o índice oficial definido no edital.

O reajuste somente será concedido mediante requerimento da parte interessada, acompanhado da documentação necessária à comprovação do direito pleiteado, quando exigível.

54. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

Fica assegurado o direito à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro da contratação nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, desde que comprovada a ocorrência de fato superveniente, imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, capaz de alterar substancialmente os encargos assumidos pelas partes.

O pedido deverá ser formalmente apresentado pela parte interessada, acompanhado da documentação comprobatória pertinente, sendo analisado pela Administração mediante processo administrativo específico.

55. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

As alterações decorrentes da Ata de Registro de Preços e das contratações dela originadas observarão as hipóteses e limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

Eventuais modificações deverão ser formalizadas por instrumento próprio, devidamente motivadas e precedidas da competente análise técnica e jurídica, quando exigida.

56. RESCISÃO CONTRATUAL

A contratação poderá ser extinta nas hipóteses previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão devidamente motivada e assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando cabíveis.

Constituem, entre outras, hipóteses de extinção:

- descumprimento das obrigações contratuais;
- atraso reiterado ou injustificado na entrega dos materiais;
- inexecução total ou parcial do objeto;
- falência ou dissolução da contratada;
- razões de interesse público devidamente justificadas;
- demais situações previstas na legislação vigente.

A extinção contratual não afasta a aplicação das sanções cabíveis nem a responsabilidade pelos danos eventualmente causados à Administração.

57. COMUNICAÇÃO ENTRE AS PARTES

As comunicações oficiais entre a Administração e a contratada ocorrerão preferencialmente por meio eletrônico, utilizando os endereços institucionais informados no procedimento licitatório, sem prejuízo da utilização de outros meios formais admitidos pela legislação.

As Autorizações de Fornecimento poderão ser encaminhadas por correio eletrônico, sistema eletrônico oficial, aplicativo institucional ou outro meio que permita comprovação do envio e do recebimento.

Considerando que o objeto possui natureza emergencial, a contratada deverá manter canal permanente de comunicação durante o horário de funcionamento da Administração, apto a receber imediatamente as solicitações de fornecimento.

58. DISPOSIÇÕES GERAIS

A participação na licitação implica plena aceitação das condições estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e na Ata de Registro de Preços.

Os casos omissos serão resolvidos pela Administração, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, os princípios que regem as contratações públicas e as demais normas aplicáveis.

Os quantitativos constantes da planilha possuem caráter estimativo, inexistindo obrigação de contratação integral dos itens registrados.

A Administração poderá emitir Autorizações de Fornecimento conforme sua necessidade e disponibilidade orçamentária, respeitadas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços.

59. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação fundamenta-se, principalmente, nas seguintes normas:

- Constituição Federal, especialmente os princípios da Administração Pública previstos no art. 37;
- Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, quando aplicável;

- Normas complementares expedidas pelos órgãos de controle e regulamentação municipal pertinente;
- Demais disposições legais aplicáveis ao objeto.

Urupema/SC, 23 de Julho de 2026.

KEZIA VIEIRA
BISCAIA
OLIVEIRA:064973
96985

Assinado de forma digital
por KEZIA VIEIRA BISCAIA
OLIVEIRA:06497396985
Dados: 2026.10.21
11:24:44 -03'00'

Kézia Vieira Biscaia Oliveira

Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico