



TERMO DE REFERÊNCIA

Município de São João do Oeste/SC

SECRETARIA DE URBANISMO, ÁGUA E SERVIÇOS PÚBLICOS

Departamento Municipal de Urbanismo

Necessidade da Secretaria: Aquisição de 01 (um) Playground de 3 (três) torres para instalação na Praça do Centro Comunitário de Linha Cristo Rei.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O presente termo tem por objeto a aquisição de 01 (um) Playground de 3 (três) torres para instalação na Praça do Centro Comunitário de Linha Cristo Rei, no Município de São João do Oeste/SC.

1.2. Especificação dos itens:

Lote 01

Item	Descrição	Und.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Playground de 03 torres, com as seguintes características mínimas: - Estrutura principal de madeira plástica, ou superior, medindo 9 x 9 cm e parede de, no mínimo, 20,0 mm, com revestimento de polipropileno e polietileno pigmentado; - 3 (três) plataformas medindo no mínimo 1,00 x 1,00m, com estrutura metálica de cantoneira em aço galvanizado com espessura mínima de 1,50mm, com assoalho em madeira plástica pigmentada, altura do chão de no mínimo 1,20m; - 3 (três) coberturas superiores para parquinho, em plástico rotomoldado, em formato de pirâmide quadrada, 1,30m x 1,30m x 0,65m, pigmentado em cores diversas; - 1 (um) escorregador reto em polietileno rotomoldado, medindo no mínimo 2,70m de comprimento e 0,50m de largura, com abas e desaceleração de no mínimo 50,00cm, com acabamento arredondado, sendo fixo no piso e na torre; - 2 (dois) portais de segurança, confeccionados em polietileno rotomoldado parede dupla, com espaço	Un	1	R\$ 18.000,00	R\$ 18.000,00



	de passagem com dimensões mínimas de: 0,60m x 0,80m; - 1 (uma) rampa de cordas com estrutura tubular, com cordas de poliéster com junção em plástico resistente com inclinação de 40°; - 1 (um) balanço duplo fixado a torre, com dois assentos abertos em polietileno, suspensos por correntes galvanizadas, estrutura em aço tubular, sem ângulos retos, dois assentos com dimensão mínima de 0,46m x 0,22m em polietileno rotomoldado de parede dupla com encaixe de fixação; - 1 (um) tubo horizontal com no mínimo 2,00m, diâmetro interno de no mínimo 0,75m, em polietileno rotomoldado com duas flanges de fixação; - 1 (um) tobogã em polietileno rotomoldado, com duas curvas de 90°, medindo no mínimo 3,00m de comprimento e 0,75m de diâmetro, fixado a torre e ao piso com seção de saída; - 1 (uma) passarela curvada positiva (côncava) com dimensões mínimas de 1,95m de comprimento e 0,82m de largura, com assoalho de madeira plástica, guarda corpo tubular em aço galvanizado e barras verticais tubular em aço galvanizado; - 1 (um) escorregador duplo com dimensão de no mínimo 2,50m de comprimento e 0,90m de largura com barra transversal de segurança em polietileno rotomoldado; - 1 (uma) parede de escalada curvada, confeccionada em polietileno rotomoldado com parede dupla, com no mínimo 6 degraus; - 1 (uma) escada em polietileno com no mínimo 6 degraus, no mínimo 1,65m de comprimento com parede dupla, com corrimão em aço tubular galvanizado com espessura mínima de 1,90mm; - Todas as peças que compõe o kit deverão ser pintadas em cores a critério da Secretaria ordenadora da despesa. Imagem ilustrativa anexa.				
--	---	--	--	--	--

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 86/2023, de 16 de junho de 2023 e demais legislações correlatas, aplicando-



se subsidiariamente, no que couber.

2.2. A contratação justifica-se nos termos do DFD “A aquisição de playgrounds e itens para lazer e bem-estar nos parques e praças municipais não só proporciona diversão e entretenimento, mas também promove o desenvolvimento saudável das crianças, fortalece os laços comunitários e melhora a qualidade de vida urbana como um todo.

2.3. Os playgrounds oferecem um espaço seguro e adequado para as crianças brincarem, o que é essencial para o seu desenvolvimento físico, motor, social e emocional. Brincar ao ar livre promove habilidades motoras, coordenação, criatividade e interação social;

2.4. Os parques e praças com playgrounds se tornam espaços de convivência para as famílias, proporcionando oportunidades para os pais interagirem com seus filhos e entre si, fortalecendo laços familiares e comunitários.

2.5. Um playground bem mantido e estruturado nos parques e praças municipais contribui para tornar o ambiente urbano mais atrativo e agradável. Isso pode aumentar o orgulho cívico e a sensação de pertencimento à comunidade, assim como, podem atrair visitantes de outras áreas, beneficiando a economia local através do turismo e do comércio nas proximidades.

2.6. Há carência de playground nas Praças e Parques do nosso município, sendo necessário dar celeridade à estruturação física e ao funcionamento dos mesmos, dar-se a necessidade de realização do processo licitatório para garantir de forma eficaz a aquisição.

2.7. Além disso, a estrutura de playground que hoje está instalada nos locais, está em situação precária, causando risco à integridade física das crianças que utilizam os espaços para o lazer.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 O Pregão Eletrônico é a modalidade selecionada como a mais viável e a solução mais aplicável para a Administração, devido a uma série de vantagens que combinam celeridade, economicidade, flexibilidade e transparência.

3.2. O prazo de vigência do contrato será de 90 (noventa) dias, contados da assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos da legislação aplicável, desde que devidamente justificado e vantajoso para a Administração.

3.3. Considerando o histórico de aquisições anteriores, a pesquisa de mercado realizada e a necessidade dos materiais, verifica-se que a realização de licitação na modalidade de pregão eletrônico é a forma mais viável e vantajosa para contratação.

3.4. Os produtos adquiridos deverão ser entregues diretamente no local indicado na Autorização de



Fornecimento. O bem objeto deste instrumento deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal distinta, ou seja, de acordo com a Autorização de Fornecimento, constando o número do Processo, número da respectiva Autorização de Fornecimento.

3.5. É de inteira responsabilidade do vendedor o transporte do objeto da licitação para o local designado na Autorização de Fornecimento. Qualquer avaria do produto ocasionado pelo transporte, não será aceito e o mesmo devolvido imediatamente. O produto deverá estar em conformidade com a Lei nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990, que dispõe sobre o código que estabelece as normas de proteção e defesa do consumidor, de ordem pública e interesse social, nos termos dos art. 5º, inciso XXXII, 170, inciso V, da Constituição Federal e art. 48 de suas Disposições Transitórias.

3.6. No preço estão inclusas todas as despesas que influam nos custos, tais como: transporte, instalação, mão de obra, pagamento de impostos, encargos e tributos que incidirem sobre a contratação, despesas com custo, descarga, seguro e frete, obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus diretos. Todas as despesas relacionadas com a execução do objeto correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta. Fica assegurado à Secretaria Municipal, o direito de, a qualquer tempo, proceder à avaliação do objeto deste procedimento, bem como, solicitar amostras e quaisquer documentos pertinentes aos mesmos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. Poderão participar da licitação os que estejam legalmente constituídas para os fins do objeto pleiteado e que cumpram todas as exigências do edital e seus anexos.

4.4. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda: devem entregar os materiais dentro dos parâmetros e especificações técnicas e de qualidade, no local determinado pela municipalidade pelas custas e



responsabilidade da empresa.

4.5. A empresa contratada deverá:

- Fornecer material de ótima qualidade com eficiência e rapidez e que atenda a necessidade de cada secretaria municipal.
 - Atender às solicitações nos prazos estipulados sob pena de notificação.
 - Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados.
 - Não subcontratar ou transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, sem prévia anuência do Contratante. Caso ocorra a subcontratação, mesmo que autorizada pelo Contratante, este não se responsabilizará por qualquer obrigação ou encargo do subcontratado.
 - Cumprir o objeto do contrato estritamente de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.
 - Todo fornecimento deverá vir acompanhado de um recibo de entrega contendo o quantitativo de cada produto, conforme unidade de fornecimento, e o nome do solicitante, devendo uma via ser entregue ao servidor designado pela Administração para receber os produtos.
 - Os produtos deverão ser entregues, exclusivamente às expensas do contratado, as quais inclui despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.
 - A entrega dos itens e suas respectivas instalações deverão ser agendadas com antecedência, em dia e horário devidamente acordados com a pessoa responsável previamente indicada pela Secretaria.
 - A empresa vencedora deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), devidamente assinada por profissional habilitado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), referente a cada local de instalação. A ART deverá contemplar todos os serviços a serem executados, garantindo conformidade com as normas técnicas aplicáveis, segurança e qualidade na execução do objeto;
- 4.6. O fornecedor será responsável pela instalação dos playgrounds nos locais indicados, devendo observar as normas de segurança e ergonomia. A instalação deve incluir todos os ajustes necessários para que os equipamentos estejam em perfeito estado de uso e de acordo com os padrões de segurança exigidos para o público infantil;

4.7. O fornecedor deverá disponibilizar assistência técnica durante o período de garantia, com



prazo máximo para resolução de problemas ou substituição de equipamentos de até 5 (cinco) dias úteis, em caso de defeitos que comprometam a segurança e o funcionamento dos itens.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Os produtos a serem fornecidos deverão ser novos e sem utilização anterior, originais e de boa qualidade, livres de defeitos, imperfeições e outros vícios que impeçam ou reduzam sua usabilidade e deverá atender rigorosamente às prescrições estabelecidas.

5.1.2. A(s) contratada(s) se responsabilizará(ão) pelo transporte, entrega, carregamento, descarregamento e instalação do(s) itens objetos deste instrumento no(s) local(is) a ser designado(s) por servidor representante da contratante.

5.1.3. Da instalação do(s) playground(s): deverão ser chumbados no solo.

5.1.4. Atender todas as normas técnicas (ABNT) relacionadas a parques infantis (playgrounds) - sempre a norma vigente;

5.1.5. Todos os custos com montagem dos itens, funcionários, transporte serão absorvidos pela empresa, não cabendo à contratante qualquer ônus;

5.1.6. Os produtos não poderão deixar pontas, pregos, parafusos, ou qualquer item que cause perigo para quem utiliza, respeitando todas as legislações e normativas e Certificados de Conformidade conforme ABNT NBR 16071 2 / 16071-4 de 2012 e NBR NM 300-3:2004 versão corrigida 2011;

5.1.7. A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) dispor(em) de equipe suficiente para atender(em) o objeto desta contratação.

5.1.8. Fornecer mão-de-obra especializada, mantendo quadro de pessoal qualificado para realização da instalação do(s) objetos;

5.1.9. A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) arcar(em), sem ônus para a CONTRATANTE com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, produtos antiferrugem, estopas, parafusos, buchas e outros necessários para instalação do(s) objetos;

5.1.10. A(s) CONTRATADA(S) deverá(ão) fornecer(em) todas as ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários à perfeita execução do(s) serviço(s) de instalação do(s) objetos sem ônus adicional para a CONTRATANTE, assumindo inteira responsabilidade pelo seu transporte, uso,



guarda e conservação, indenizando todo e qualquer dano e prejuízo pessoal e/ou material que dela possam advir, direta ou indiretamente;

5.1.11. Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual– EPI e coletiva EPC, caso necessário a seus funcionários;

5.1.12. Refazer, trocar ou corrigir às suas expensas o(s) produtos recusados (total ou parcialmente) pela CONTRATANTE, no prazo máximo no prazo estabelecido, após notificada;

5.1.13. Entregar o objeto nas quantidades solicitadas, dentro do prazo e no local estabelecido, conforme solicitação emitida pelo Setor;

5.1.14. Todas as despesas relacionadas com a confecção e entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta;

5.1.15. Ficará a cargo da proponente vencedora o fornecimento de todas as ferramentas e dispositivos necessária adequada execução dos serviços de fabrica o dos itens;

5.1.16. Os itens deverão ser entregues devidamente conforme a legislação em vigor, de forma que não sejam danificados durante as operações de transportes e descarga no local de entrega;

5.1.17. Os itens cotados deverão ser de primeira qualidade, novos e estar rigorosamente de acordo com as especificações exigidas, obedecendo necessariamente as normas estabelecidas pelo órgão fiscalizador competente, e atender eficazmente finalidade que dele naturalmente se espera.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avançadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos.



6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

6.8.2. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a regularidade fiscal da empresa.

6.9. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.9.1. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

6.10. O fiscal administrativo 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 necessário.

6.10.1 Caso ocorram 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.

6.11. 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.

6.11.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o



fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.11.2. 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.

6.11.3. 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.

6.11.4. 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.

6.12. O fiscal administrativo 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.

6.13. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será efetuado pela Tesouraria do Município contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo, observando-se o art. 141, da Lei Federal nº 14.133/21, no prazo de máximo de 30 dias úteis.

7.2. A contagem para o 30º (trigésimo) dia, previsto no item anterior, só iniciar-se-á após a aceitação dos objetos prestados pela fiscalização do Município de São João do Oeste e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

7.2.1. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

7.3. A nota fiscal/fatura emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a



indicação do número do processo, número do pregão e da solicitação de fornecimento, a fim de se acelerar o trâmite de recebimento do material e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

7.4. Para execução do pagamento, contratada deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de São João do Oeste, informando o nome do banco, número de sua conta corrente e agência Bancária ou chave PIX.

7.5. A nota fiscal/fatura deverá ser entregue com o produto e o arquivo XML deverá ser encaminhado obrigatoriamente no e-mail danfesjo@gmail.com.

7.6. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à contratada e o pagamento ficará pendente até que o mesmo providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando quaisquer ônus ao Município de São João do Oeste.

7.7. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da contratada.

7.8. Serão processadas as retenções tributárias e previdenciárias nos termos da legislação que regula a matéria.

7.9. Conforme Decreto Municipal nº 033, de 15 de março de 2023 e alterações, e IN RFB nº 1.234/2012, a partir de 01/06/2023 **as empresas estão obrigadas a destacar o imposto de renda nas notas fiscais emitidas**. Não estarão sujeitas à retenção de IR as pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional, MEI, os imunes e isentos, entre outros, conforme o art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

7.10. Para fins de reajuste contratual será aplicado o índice IPCA.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1. 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 ITEM.

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos: As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.



8.2.1 Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

8.2.2. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.2.2.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

8.2.2.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

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

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração poderá verificar o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como: a) SICAF; b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União(<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.



8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Estima-se para contratação almejada o valor total de R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais).

9.2. Vislumbra-se que o valor é compatível com o praticado no mercado correspondente, observando-se o disposto na Instrução Normativa nº 04/2023 do Município de São João do Oeste que trata, além de outros assuntos, sobre o procedimento de pesquisa de mercado, nos termos do art. 23 da Lei Federal nº 14133/2021.

9.3. Diante disso, o preço referencial foi realizado com base na **mediana** da pesquisa de preços realizada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa decorrente da aquisição do objeto desta licitação correrá por conta dos recursos orçamentários do exercício, conforme segue:

Entidade: PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO OESTE

Órgão: 08 – SECRETARIA DE URBANISMO, ÁGUA E SERVIÇOS PÚBLICO

Unidade: 08.001 – Departamento Municipal de Urbanismo

4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas – Dotação 91

Recurso/Fonte – 1.500.0000.0000 – Recursos Ordinários

Valor: R\$ **18.000,00** (dezoito mil reais)



11. DAS GARANTIAS, CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

11.1. O prazo de garantia será de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento definitivo, com base do disposto no art. 26 do Código de Defesa do Consumidor que trata sobre produtos duráveis.

11.2. A garantia que será prestada, visa compreender vícios ou defeitos, na qual deverão ser substituídas pela Contratada, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

11.3. A Contratada será responsável pela substituição, troca ou reposição dos mesmos se, porventura, forem entregues com qualquer defeito, avaria ou incompatibilidade com as especificações deste Termo de Referência.

11.4. Em caso de substituição dos produtos defeituosos, esta deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a notificação pela instituição, sem custos adicionais ao erário.

11.5. O fornecedor deverá disponibilizar um contato para a instituição, onde possam ser reportados quaisquer problemas ou dúvidas relacionadas aos produtos fornecidos.

11.6. O fornecedor deve garantir um tempo de resposta rápido para quaisquer solicitações de assistência técnica.

São João do Oeste, 05 de março de 2026.

Rose Staub

Diretora do Departamento de Urbanismo



ANEXOS:

IMAGEM ILUSTRATIVA DE REFERÊNCIA DO ITEM 01

