



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO PROCESSO DE LICITAÇÃO

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de materiais elétricos, hidrossanitários, revestimentos, aberturas, coberturas e de construção em geral para atendimento às necessidades das diversas Secretarias, Fundos Municipais e Unidades Administrativas.

Lote	Descritivo	Valor Prefeitura	Valor Educação	Valor Saúde	Valor Ass. Social	Total Estimado
01	Material Elétrico	R\$ 285.173,61	R\$ 56.698,48	R\$ 19.652,56	R\$19.952,65	R\$ 381.477,30
02	Material Hidrossanitário	R\$ 5.826,68	R\$ 7.639,91	R\$ 1.692,80	R\$5.154,23	R\$ 20.313,62
03	Madeiras	R\$ 32.845,84	R\$ 12.988,82	R\$ 3.017,27	R\$ 5.897,04	R\$ 54.748,97
04	Material para Pintura	R\$ 83.553,51	R\$ 75.195,86	R\$ 16.424,40	R\$ 15.552,12	R\$ 190.725,89
05	Material Pesado	R\$ 116.827,51	R\$43.562,90	R\$ 19.305,93	R\$ 28.014,65	R\$ 207.710,99
Valor Total por Secretaria		R\$ 524.227,15	R\$ 196.085,97	R\$ 60.092,96	R\$ 74.570,69	
Valor Total Estimado 2024/2025			R\$ 854.976,77			

1.2 A contratação se enquadra como:

Serviço comum		Serviço contínuo	
Fornecimento comum	x	Fornecimento contínuo	
Serviço comum de engenharia		Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra	
Serviço especial de engenharia		Serviço especial (não de engenharia)	
Obra especial		Obra comum	

1.3 O bem a ser adquirido se enquadra como de natureza comum, com características e especificações usuais do mercado, não se enquadrando como bem de luxo, nos termos do art. 10 do Decreto Municipal nº 595/2023.

1.3.1 O **prazo da ata de registro de preços** será de 01 (um) ano, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme art. 84 da Lei n. 14.133/2021.

1.4 O **prazo de vigência** desta contratação para eventuais contratos decorrentes da ata de registro de preços será de 1 ano, contado da data de assinatura do contrato, na forma do art.105 da Lei n.14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE/JUSTIFICATIVA

A contratação se encontra fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este termo.

A aquisição de materiais de construção e itens correlatos é essencial para a Prefeitura Municipal, pois esses materiais são fundamentais para a execução de obras, reparos em estruturas danificadas e melhorias nas edificações municipais. As melhorias abrangem áreas como elétrica, estrutural, sanitária e reformas gerais. A disponibilização desses materiais, organizados em lotes, é indispensável para garantir



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

a continuidade e a eficiência dos projetos e serviços públicos, assegurando a integridade e a funcionalidade desses ambientes municipais. Dessa forma, a aquisição desses materiais é justificada pela necessidade de manter a operacionalidade e a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A aquisição desses materiais de construção é essencial para realizar manutenções e pequenas modificações nas edificações municipais. Dispor de uma variedade de materiais permitirá à Prefeitura executar reparos necessários e adaptar as estruturas conforme as atividades realizadas em cada espaço, garantindo a segurança e a eficiência dos ambientes. Dado que é praticamente impossível prever com precisão quais materiais e quantidades serão necessários para essas manutenções, adotar um sistema de registro de preços é a solução mais adequada. Esse sistema possibilita a formação de um estoque mínimo, alinhado com as práticas administrativas modernas, e a aquisição apenas dos itens realmente necessários conforme a demanda. Dessa forma, a Prefeitura poderá otimizar o uso dos recursos, assegurar a disponibilidade dos materiais e responder de maneira ágil às necessidades de manutenção e adaptação das edificações.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os requisitos de contratação encontram-se especificados no Estudo Técnico Preliminar, anexo a este Termo de Referência.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições da entrega/prestação do serviço:

5.1.1 O prazo de entrega do objeto é de no máximo 05 (cinco) dias **úteis**, contado do dia seguinte ao encaminhamento da autorização de fornecimento;

5.1.2 Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24h de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.2 Especificações gerais quanto ao fornecimento:

5.2.1 Os assuntos referentes ao fornecimento do material, aprovação de orçamento, dúvidas e solução de problemas, serão tratados entre o preposto formalmente indicado pela Contratada, o fiscal de contrato designado pela Contratante e, se necessário, o Secretário responsável pelo pedido;

5.2.2 A Contratada se obrigará a manter o(s) desconto(s) percentual (ais) oferecido(s) nas propostas;

5.2.3 A Prefeitura do Município de São Joaquim reserva-se o direito de rejeitar qualquer material que não atenda às exigências constantes no Edital ou à qualidade/quantidade dos mesmos, contidos na SF ou orçamento apresentado pela empresa e aprovado pela Contratante, quando for o caso;

5.2.4 Os produtos rejeitados deverão ser substituídos em até 48 horas, sob pena de caracterização de atraso na entrega, ensejando aplicação da correspondente penalidade;

5.2.5 Para o fornecimento dos produtos descritos nas planilhas anexas a este termo de referência serão usadas as seguintes especificações:



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

5.2.6 Todos os produtos devem ser novos, em perfeito estado e de qualidade garantida, de acordo com as especificações no catálogo e na proposta do fornecedor;

5.2.7 Não serão aceitos produtos fora das especificações ou em desacordo com as normas da ABNT, bem como com indícios de usados ou com defeito de fabricação.

5.2.8 O local a ser entregue será definido no ato do pedido, sendo recebido por fiscal designando ou servidor presente.

5.2.9 O fornecimento do objeto deverá ser feito em todas as Secretarias que necessitarem, bem como nas escolas, prédios e unidades de saúde (inclusive as do interior), sendo a seguinte distância em relação à sede da Prefeitura:

- Sede da Prefeitura / Despraiado: 15 km;
- Sede da Prefeitura / Boava: 12 km;
- Sede da Prefeitura / Santa Isabel: 25 km;
- Sede da Prefeitura / Luizinho: 25 km;
- Sede da Prefeitura / Pericó: 28 km;
- Sede da Prefeitura / Boqueirão: 21 km;
- Sede da Prefeitura / Arvoredo: 30 km;
- Sede da Prefeitura / Bentinho: 30 km;
- Sede da Prefeitura / Polícia Militar Rodoviária do Painel: 58km.

5.3 Do preço dos materiais:

5.3.1 Os materiais necessários serão adquiridos pelo Contratado e fornecidos à Contratante, pelo preço da tabela SINAPI (Sistema Nacional de Preços e Índices para Construção Civil) de Santa Catarina, não desonerada, referência 07/2024, aplicado o desconto registrado em ata (proposta vencedora).

5.3.2 Tabela SINAPI disponível em:
https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_662.

5.3.3 No caso de a tabela não oferecer o custo unitário para determinado material, o custo será definido por meio de prévia pesquisa de preços, devendo-se apurar, como regra, **a mediana**, com posterior aplicação do desconto oferecido na proposta vencedora.

5.3.4 A pesquisa de preços, mencionada no item acima, poderá ser realizada por uma das formas a seguir:

- a) pesquisa em Banco de Preços (que reúne preços de licitações públicas); ou
- b) pesquisa com pelo menos 03 (três) fornecedores, sendo um destes a empresa vencedora do lote ao qual pertence o item.

5.3.5 Quando necessária, a pesquisa de preços, caberá ao fiscal realizar análise crítica dos preços obtidos, podendo, inclusive, afastar do cálculo, os preços que se encontrarem com muita disparidade dos demais ou aplicando outro método que não a mediana (média ou menor preço), anexando justificativa.

5.4 Do deslocamento:

5.4.1 Todas as despesas decorrentes do transporte e entrega do objeto correrão por conta do vencedor da licitação se ocorrer dentro do perímetro urbano do município. Somente as entregas no interior serão pagas pela contratante, conforme tabela SINAPI:



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

Código 93596: TRANSPORTE COM CAMINHÃO BASCULANTE DE 10 M³, EM VIA URBANA PAVIMENTADA. - ADICIONAL PARA DMT EXCEDENTE A 30 KM (UNIDADE: Tonelada X KM). AF_07/2020.

5.4.2 Para o cálculo da quilometragem, será considerada a sede da Prefeitura como ponto de partida;

5.4.3 Se tratando da Polícia Rodoviária Estadual de Pánel, a quilometragem será paga da sede da Prefeitura até o posto rodoviário, exceto se a sede da empresa vencedora ficar com distância inferior, caso em que será pago a quilometragem da empresa até o posto rodoviário;

5.4.4 A cobrança de deslocamento para entregas em localidades rurais é justificada pelos custos adicionais gerados pela maior distância, difícil acessibilidade, consumo elevado de combustível e desgaste dos veículos. O tempo extra de deslocamento, estradas não pavimentadas e questões de segurança, aumentam os custos operacionais da empresa. Assim, o pagamento de deslocamento nessas ocasiões compensa esses fatores e garante a viabilidade das entregas em áreas mais afastadas e de difícil acesso.

5.5 Validade dos produtos:

5.5.1 Bens perecíveis? () Sim. O prazo de validade não poderá ser inferior a: _____. (x) Não.

5.6 Garantia, manutenção e assistência técnica:

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

5.7 Regime de execução:

() empreitada por preço unitário; (x) empreitada por preço unitário – registro de preços; () empreitada por preço global; () empreitada integral; () empreitada por tarefa (); empreitada integrada (); empreitada semi-integrada; () fornecimento e prestação de serviço associado

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual têm por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, atuando, inclusive, de maneira preventiva, rotineira e sistemática, observando se o contrato está sendo fielmente cumprido pela CONTRATADA;

6.2 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.

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

6.4 Ficam designados como Gestor (a) de Contrato e fiscal (is) para esta contratação:

Gestor:

Nome: Daliane de Souza Antunes Umemiya	
Cargo: Gestora de Convênios e Contratos	Matrícula: 14682
E-mail: gestaocontratos@saojaoquim.sc.gov.br convencios1@saojaoquim.sc.gov.br	



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

Fiscal (Saúde):

Nome: Lucas Borges Andrade	
Cargo: Agente Administrativo	Matrícula: 11429
E-mail: smssaojoaquim@gmail.com	

Fiscal (Prefeitura e Secretarias da sede):

Nome: Mauro Bill Silva Barbosa	
Cargo: Engenheiro	Matrícula: 14638
E-mail: engmaurobarbosa@gmail.com	

Fiscal (Educação):

Nome: Luciana Zandonadi da Rosa	
Cargo: Diretora de Educação Infantil	Matrícula: 9326
E-mail: lucianazandonadi@saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal (Obras):

Nome: Fabrício Farias Padilha	
Cargo: Agente de Serv. Gerais	Matrícula: 9766
E-mail: obras@saojoaquim.sc.gov.br	

Fiscal (Assistência):

Nome: Emanuel Ferrari	
Cargo: Técnico Administrativo	Matrícula: 14640
E-mail: social@saojoaquim.sc.gov.br	

6.2 As funções a serem desempenhadas pelo (a) Gestor (a) do Contrato e pelo (s) fiscal (is) estão definidas no Decreto Municipal nº 595/2023.

6.3 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA na execução deste Contrato, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, decorrentes de sua culpa ou dolo.

7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento do objeto:

7.2 O objeto será recebido **provisoriamente**, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, no ato da entrega;

7.3 O **recebimento definitivo**, a ser realizado por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 05 (cinco) dias do recebimento provisório;

7.4 No caso de obras e serviços, tanto o recebimento provisório, quanto o definitivo, deverão ser feitos mediante termo detalhado;

7.5 Aplica-se para fins de recebimento, o disposto nos §§1º ao 6º do art.140 da Lei n. 14.133/2021.

Do prazo de liquidação:



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

7.6 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez dias) úteis** para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

Das condições para liquidação da despesa:

7.6 A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência;

7.7 A nota fiscal deverá conter descrição resumida do objeto, número da licitação, número do contrato, e outros que julgarem convenientes, a qual não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas;

7.8 Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

7.9 O setor competente para proceder a liquidação deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento;

7.10 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a liquidação ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para liquidação iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE;

7.11 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

7.12 Constatada irregularidade da CONTRATADA quanto ao disposto acima, a Gestora de Contratos deverá ser comunicada para que providencie a sua notificação, por escrito, para fins de regularização.

Do prazo e critérios de pagamento:

7.13 Para fins de pagamento, nos termos do art. 141 da Lei n. 14.133/2021, a Administração seguirá a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recurso;

7.14 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (trinta) dias úteis**, contados da liquidação da despesa;

7.14.1 Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços.

7.14.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.14.3 No caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos, pelo CONTRATANTE, encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

7.14.4 O valor dos encargos será calculado pela fórmula: **EM = I x N x VP**, onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

7.15 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Da forma de pagamento:



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

7.16 O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado;

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

Do reajuste dos preços:

7.17 Os preços dos contratos firmados serão reajustados após o interregno mínimo de um ano da data do orçamento estimativo da licitação.

7.18 No caso de aplicação do reajuste será utilizado o seguinte índice IPCA, divulgado pelo IBGE.

8 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 MODALIDADE LICITATÓRIA:

- () Concurso
- () Concorrência
- () Credenciamento
- () Diálogo competitivo
- () Leilão
- (X) Pregão
- () Pré-qualificação
- () Procedimento de manifestação de interesse

8.2 FORMA DE JULGAMENTO:

- ☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será o **menor preço por lote ofertado**
- ☒ O critério de seleção do fornecedor adotado será o **maior desconto ofertado**, pois será utilizada como referência a tabela (SINAPI).
- ☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será o **maior retorno econômico**
- ☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será a **melhor técnica ou conteúdo artístico**
- ☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será **técnica e preço**
- ☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será o **maior lance**
- ☐ O critério de seleção do fornecedor adotado será a **melhor proposta após diálogo competitivo**
- ☐ Outro:

8.3 Requisitos de habilitação do fornecedor:

a) Habilitação Jurídica:

- Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI;
- Empresário Individual: registro comercial;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

-Sociedades comerciais: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

-Sociedades Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

-Decreto ou portaria de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

b) Capacidade técnica:

(x) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (art. 67, VI da Lei n. 14.133/2021);

() Capacidade técnica-profissional: apresentação de profissional, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, para fins de contratação;

() Capacidade técnico-operacional: uma ou mais certidões ou atestados, que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

() Para fins de avaliação dos atestados técnicos solicitados, serão consideradas como parcelas de maior relevância ou valor significativo para esse objeto: _____.

() Indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos (art. 67, III da Lei n. 14.133/2021): _____.

() Apresentar relação de compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição da disponibilidade do pessoal técnico;

() Prova do atendimento de requisitos previstos em lei especial: _____;

() Registro ou inscrição da licitante (empresa) na entidade profissional competente. Indicar a entidade.

c) Regularidade fiscal, social e trabalhista: Nos termos do art. 68 da Lei n. 14.133/2021.

d) Capacidade Econômico-Financeira:

(x) Certidão negativa de falência e concordata;

(x) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

Observações quanto à capacidade econômico-financeira:

*As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

*Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

*Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices, será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação [ou do valor total estimado da parcela pertinente, se for por item/por lote].

9 ESTIMATIVA DA DESPESA E JUSTIFICATIVA DO PREÇO

9.1 Valor estimado: **R\$ 854.976,77 (oitocentos e cinquenta e quatro mil, novecentos e setenta e seis reais e setenta e sete centavos).**

9.2 Para se obter o valor estimado desta licitação, foi realizada uma análise das solicitações de fornecimento emitidas do processo anterior (PP 99/2023), a fim de se obter uma estimativa real do consumo dos materiais pelas Secretarias Municipais, conforme planilha demonstrativa em anexo. No valor obtido de cada entidade, foi estimado um percentual de 20% a mais para este novo processo, justificado pela ampliação dos projetos e obras que a administração pública planeja realizar no próximo ano. Com o lançamento de novos empreendimentos e a continuidade de obras essenciais para o desenvolvimento da infraestrutura local, é necessário um ajuste proporcional nos valores.

9.3 **Compras e serviços em geral?** (x) Sim () Não.

A despesa foi estimada conforme art. 23, §1º da Lei n. 14.133 de 2021:

- ☐ I - Painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);
- ☒ II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;
- ☐ III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;
- ☐ IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital.
- ☐ V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento;
- ☒ VI - pesquisa em notas fiscais eletrônicas da base de dados do município, desde que, sejam utilizadas no mínimo 3 notas de fornecedores diferentes e datadas até no máximo 06 (seis) meses da pesquisa, das quais o valor estimado será, justificadamente, formado pela média, mediana ou menor preço;

9.4 **Obras e serviços de engenharia?** () Sim (x) Não

9.5 **Outras informações:**



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

a) **Metodologia de cálculo aplicada:**

() menor preço

(x) mediana/desconto sobre tabela

() média

() outra:

b) **Caso tenha assinalado a média, algum preço foi desconsiderado do cálculo, por quê?**

() Não se aplica, pois a média não foi utilizada para o cálculo.

() Sim. Justifique: _____.

(x) Não.

c) Tratando-se de **obra ou serviço de engenharia**, considerando que a pesquisa de preços deve seguir uma ordem preferencial, foi utilizado o primeiro parâmetro (item I)?

(x) Não se aplica, pois não se trata de obra ou serviço de engenharia.

() Sim.

() Não. Justifique: _____.

() Parcialmente. Justifique: _____.

d) **A pesquisa contemplou, no mínimo, três preços?**

() Não se aplica, pois foi utilizada planilha do sistema SICRO, SINAPI.

() Sim.

(x) Não. Justifique: Não, sendo o processo maior desconto sobre tabela.

10 RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

SECRETARIA	DOTAÇÃO	RECURSO	PROJETO ATIVIDADE
Educação	02	5001	2033
Saúde	02	5002	2050
Assistência Social	04	5000	2023
Polícia Militar	34	5000	2015
Turismo	49	5000	2018
Administração	05	5000	2003
Obras	42	5000	2011
Polícia Civil	31	5011	2014
Agricultura	24	5000	2008
Planejamento	54	5000	2020
Gabinete	02	5000	2002
Fazenda	17	5000	2006
Bombeiros	36	5000	2016
Polícia Rodoviária Estadual	10	5000	2073

11 DA EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

Há itens/lotes ou valor global até R\$ 80 mil reais? (x) Sim, preencher abaixo. () Não.

- ☐ Esta contratação será exclusiva para empresa que possui porte de MEI ou Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, atendendo ao disposto no art.48, I e art.49, IV da Lei Compl. n° 123/2006;
- ☒ Esta contratação não será exclusiva para ME/EPP, considerando não haver no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados local (Município) ou regionalmente (assim entendida a região da AMURES) capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste termo de referência (art.49, II da Lei Compl. n° 123/2006).
- ☐ A contratação preferencial com ME ou EPP para este objeto não é vantajosa para a Administração ou poderá representar prejuízo ao conjunto do objeto contratado (art.49, III da Lei Compl. n° 123/2006): _____.

Há itens/lotes ou valor global (conforme forma de julgamento) acima de R\$ 80 mil reais? (x) Sim, preencher abaixo. () Não.

- ☐ Esta contratação terá cota para ME/EPP, no percentual de ____ %, conforme art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006.
- ☐ Não se aplica a separação de cotas, prevista no art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006, por não se tratar de aquisição de bens de natureza divisível.
- ☐ Não se aplica a separação de cotas prevista no art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006, considerando não haver no mínimo 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como ME/EPP sediados local (Município) ou regionalmente (assim entendida a região da AMURES) capazes de cumprir as exigências estabelecidas neste termo de referência (art.49, II da Lei Compl. n° 123/2006).
- ☒ Não se aplica a separação de cotas prevista no art.48, III da Lei Compl. n° 123/2006, pois a contratação preferencial com ME ou EPP para este objeto não é vantajosa para a Administração ou poderá representar prejuízo ao conjunto do objeto contratado (art.49, III da Lei Compl. n° 123/2006): tendo em vista que a administração pública não tem a quantidade exata dos quantitativos que serão utilizados, e também a questão da padronização quanto alguns materiais de acabamento, por exemplo, que podem variar de fornecedor pra fornecedor.

Verificar se as hipóteses abaixo estão presentes para não aplicação da exclusividade para ME/EPP, então assinalar se for o caso (art. 4° da Lei n. 14.133/21):

- ☐ I - no caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte: _____.
- ☐ II - no caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte: _____.
- ☒ III - não se aplica.



12 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1 Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato;
- 12.2 Fornecer o objeto, de acordo com as especificações constantes neste termo e contrato, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- 12.3 Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte ou execução, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- 12.4 Atender as solicitações da fiscalização no prazo assinalado;
- 12.5 Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- 12.6 Não subcontratar, ceder ou transferir o objeto, salvo a subcontratação parcial, quando previamente autorizado pela Contratante;
- 12.7 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- 12.8 Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- 12.9 Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- 12.10 Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato;
- 12.11 Mesmo não sendo a fabricante da matéria prima empregada na fabricação de seus produtos, a empresa vencedora, responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em análise posterior, correndo estes custos por sua conta;
- 12.12 Manter endereço eletrônico (e-mail) e número de telefone válidos, para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação, comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração.

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 13.1 Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues ou serviços executados;
- 13.2 Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada;
- 13.3 Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

- 13.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- 13.5 Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.6 Aplicar as sanções administrativas legais, quando se fizerem necessárias;
- 13.7 Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados.

São Joaquim, 18 de novembro de 2024.

Mauro Bill Silva Barbosa
Fiscal da Contratação

Fabício Farias Padilha
Fiscal da Contratação

Lucas Borges Andrade
Fiscal da contratação

Daliane de Souza Antunes Umemiya
Gestora de Convênios e Contratos

Ramon Pereira Andrade
Servidor responsável pela elaboração
do termo de referência

Daniele Hugen Rodrigues
Secretária Municipal de Administração

Emanuel Ferrari
Fiscal da Contratação

Luciana Zandonadi da Rosa
Fiscal da contratação



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

 Despacho do Prefeito Municipal:

AUTORIZA-SE o prosseguimento da licitação descrita neste Termo de Referência. **Data** __/__/2024.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

TERMO DE JUSTIFICATIVA QUANTO AO ENQUADRAMENTO DO OBJETO

A aquisição de materiais elétricos, hidrossanitários, revestimentos, aberturas, coberturas e de construção em geral para atendimento às necessidades das diversas Secretarias, Fundos Municipais e Unidades Administrativas, objeto do Documento de Formalização de Demanda nº 09/2024 se enquadra como:

- ☒ Fornecimento de bens comuns
- ☐ Fornecimento de bens especiais
- ☐ Serviço comum
- ☐ Serviço especial
- ☐ Serviço comum de engenharia
- ☐ Serviço especial de engenharia
- ☐ Serviço com dedicação exclusiva de mão de obra
- ☐ Obra comum
- ☐ Obra especial

Justificativa: O objeto da referida contratação se enquadra como fornecimento comum, pois se trata de materiais cujas especificações são amplamente conhecidas no mercado e não se enquadram na categoria de bens especiais ou de alta complexidade. Além disso, esses materiais são padronizados e facilmente encontráveis no mercado.

E, quanto à regularidade no fornecimento:

- ☐ contínuo
- ☒ não contínuo

Justificativa: Esses materiais não são considerados de fornecimento contínuo, pois as solicitações são feitas de acordo com a demanda de cada secretaria e suas necessidades específicas.

São Joaquim, 18 de novembro de 2024.

Ramon Pereira Andrade



TERMO DE JUSTIFICATIVA PARA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

Para a Aquisição de Materiais Elétricos, Hidrossanitários, Revestimentos, Aberturas, Coberturas e de Construção em geral para atendimento às necessidades das diversas Secretarias, Fundos Municipais e Unidades Administrativas, objeto do Documento de Formalização de Demanda nº 09/2024, **SERÁ EXIGIDO:**

(x) A apresentação de balanço patrimonial e declarações contábeis, na forma do art. 69, I da Lei nº 14.133/2021;

(x) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, nos termos do art. 69, II da Lei nº 14.133/2021.

Justificativa: a Administração Pública precisa ter um mínimo de condição financeira para entrega/prestação do objeto, por isso, a exigência assinalada acima.

Em sendo exigido Balanço e demonstrações contábeis, os índices mínimos deverão ser superiores a 1 (um) para os seguintes indicadores: Índice de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC). Fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Solvência Geral (SG) = $(\text{Ativo Total}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo não Circulante})$; e

III - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

Justificativa para os índices: a avaliação da capacidade econômica da empresa, por meio dos índices acima, está sendo feita de forma objetiva, apresentando-se o método de cálculo e os indicadores financeiros que serão considerados. Assim, entende-se que há atendimento ao art. 69 da Lei nº 14.133/21. Inclusive, a Instrução Normativa nº 03 de 26 de abril de 2018, do Governo Federal, adota os mesmos índices, que são usuais no mercado.

São Joaquim, 18 de novembro de 2024.

Ramon Pereira Andrade



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC
CNPJ: 82.561.093/0001-98
Secretaria Municipal de Administração
Diretoria de Compras

MAPA DE RISCOS

SIM	NÃO	NÃO SE APLICA	Constatação de Ocorrência	Risco	Medida Recomendável	
	x		ETP - Análise de apenas uma das soluções de mercado existentes	Caracterização de direcionamento da licitação	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação	
		x	ETP - Adoção de tipo de solução obsoleto ou próximo da obsolescência	Descontinuidade da solução antes da Administração conseguir desfrutar do investimento feito na solução	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, a fim de indicar solução mais moderna.	
	X		ETP - Utilização de especificações técnicas não comuns no mercado	Dificuldade de encontrar referências de preços em contratos públicos	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, a fim de indicar solução com especificações técnicas já utilizadas sempre que estas atenderem a suas necessidades.	
	X		ETP - Não parcelamento da solução mesmo quando for viável	Diminuição da competição nas licitações por não permitir que empresas especializadas participem da licitação	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, com apresentação de justificativa expressa quanto à necessidade de agrupamento de itens	
	X		ETP - Quantitativo () subestimado ou () superestimado	Falta ou sobra de produtos/serviços, necessidade de aditivos ou supressões, perda da economia de escala, desperdício de recursos	Devolução do ETP ao setor requisitante para reformulação, com readequação dos quantitativos.	
	X		Ausência de documentos comprobatórios da pesquisa de preços realizada conforme art. 23, da Lei nº 14.133/21 e decreto municipal	Orçamento estimado em valor não condizente com os preços de mercado	Solicitação ao responsável e juntada dos documentos no processo	
	X		Estimativa inadequada de preços () subestimado ou () superestimado	Sobrepçoço ou licitação deserta	Secretaria/órgão requisitante deve reformular a pesquisa	
X			Atraso na solicitação de abertura de procedimento licitatório	Risco de a licitação em vigor finalizar sem nenhum fornecedor habilitado.	Orientar prazo mínimo para solicitação de abertura de processo licitatório.	
	X		Ausência de estipulação da forma de execução do objeto	Dificuldades de execução, podendo gerar custos de transporte/envio do bem ou equipamento.	Inclusão da forma de execução do objeto no ETP e/ou Termo de Referência.	
	X		Falta de indicação no ETP do fiscal do contrato	Ausência de acompanhamento e de fiscalização concomitante à execução do contrato	Solicitação ao setor requisitante que indique o servidor que será designado fiscal do contrato	
	x		Objeto referente à atividade terceirizada que possa ocasionar riscos de acidentes de trabalho ou danos a terceiros	Possibilidade de acionamento judicial da Administração por danos a funcionário terceirizado ou a terceiros	Cláusula contratual prevendo a responsabilidade exclusiva do contratado, bem como previsão da exigência de equipamentos de proteção individual (EPIs) nas especificações técnicas do termo de referência, bem como, fiscalizar e exigir o uso de EPIs pelos funcionários terceirizados.	
Responsável:		Daniele Huguen Rodrigues			Cargo:	Secretária de Administração
Assinatura:					Data:	18/11/2024