

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MADEIRAS E CORRELATOS DESTINADOS À CONSTRUÇÃO, MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO, REVITALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DE REPAROS EM DIVERSOS ESPAÇOS PÚBLICOS, PRAÇAS E DEMAIS ÁREAS DE CONVIVÊNCIA DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO OESTE/SC, DE ACORDO COM O ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO
01	COMPENSADO NAVAL - CHAPA/PAINEL EM MADEIRA COMPENSADA Prensada, DE 2200 X 1100 MM, E = 12 MM
02	TÁBUA *2,5 X 15 CM EM PINUS, MISTA OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - BRUTA - COMPRIMENTO: 3 M
03	TÁBUA *2,5 X 30 CM EM PINUS, MISTA OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - BRUTA - COMPRIMENTO: 3 M
04	TÁBUA APARELHADA *2,5 X 15* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO
05	TÁBUA APARELHADA *2,5 X 25* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - COMPRIMENTO: 3 M
06	TÁBUA APARELHADA *2,5 X 30* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - COMPRIMENTO: 3 M - SINAPI 3992
07	TÁBUA NAO APARELHADA *2,5 X 15* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - BRUTA - COMPRIMENTO: 3 M
08	TÁBUA NAO APARELHADA *2,5 X 30* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - BRUTA - COMPRIMENTO: 3 M
09	MADEIRA ROLICA TRATADA, D = 12 A 15 CM, H = 3,00 M, EM EUCALIPTO OU EQUIVALENTE DA REGIÃO
10	MADEIRA ROLICA TRATADA, D = 16 A 20 CM, H = 6,00 M, EM EUCALIPTO OU EQUIVALENTE DA REGIÃO
11	ESTACA DE MADEIRA 5X5CM, H=0,60M, PINUS, PINHEIRO, ITAUBA OU EQUIVALENTE DA REGIÃO
12	ESTACA DE MADEIRA 5X5CM, H=1,00M, PINUS, PINHEIRO, ITAUBA OU EQUIVALENTE DA REGIÃO
13	ESTACA DE MADEIRA 5X5CM, H=1,50M, PINUS, PINHEIRO, ITAUBA OU EQUIVALENTE DA REGIÃO
14	CAIBRO 5 X 5 CM EM PINUS, MISTA OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - BRUTA
15	CAIBRO NAO APARELHADO *5 X 6* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - BRUTA
16	CAIBRO APARELHADO *7,5 X 7,5* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO
17	CAIBRO ROLIÇO DE MADEIRA TRATADA, D = 4 A 7 CM, H = 3,00 M, EM EUCALIPTO OU EQUIVALENTE DA REGIÃO

18	RIPA APARELHADA *1,5 X 5* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO
19	RIPA NAO APARELHADA *1 X 3* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - BRUTA
20	RIPA NAO APARELHADA, *1,5 X 5* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - BRUTA
21	VIGA NAO APARELHADA *6 X 12* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - BRUTA
22	VIGA NAO APARELHADA *6 X 16* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - BRUTA
23	VIGA NAO APARELHADA *6 X 20* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO - BRUTA
24	VIGA APARELHADA *6 X 12* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO
25	VIGA APARELHADA *6 X 16* CM, EM MACARANDUBA, ANGELIM OU EQUIVALENTE DA REGIÃO
26	PRANCHA DE EUCALIPTUS (GRANDIS OU SALIGNA) SERRADO EM BRUTO, COMPRIMENTO MÍNIMO 5,00 M, LAGURA MÍNIMA 20 CM, ESPESSURA 6 CM E UMIDADE 14 A 16%
27	CHAPA DE MDF 3MM, LISA, CRU DE NO MÍNIMO 1,20X 2,44
28	MATA JUNTA DE MADEIRA DE PINUS TRATADA 4,5X1X300

- 1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 10.026/2023;
- 1.3. Os itens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar;
- 1.4. O **prazo de vigência** do registro de preços será de **01 (um) ano**;
- 1.5. A prestação dos serviços é enquadrada como não continuado ou por escopo;
- 1.6. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM**.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Administração Municipal, por meio de suas diversas Secretarias, realiza de forma contínua serviços de construção, manutenção, reparos e revitalização de espaços públicos, abrangendo prédios públicos, praças, áreas urbanas e demais locais de convivência familiar e comunitária.
- 2.2. Tais atividades possuem caráter preventivo e corretivo, visando à conservação, segurança estrutural e melhoria das condições de uso dos bens públicos, contribuindo para a adequada infraestrutura urbana e valorização dos espaços utilizados pela população.
- 2.3. Para a execução dessas ações, faz-se necessário o fornecimento contínuo de madeiras, como tábuas, vigas, caibros, ripas e demais materiais correlatos indispensáveis à realização dos serviços.
- 2.4. A aquisição desses materiais é essencial para viabilizar a execução de serviços diversos, incluindo construção e manutenção de estruturas, reformas, reparos em diversos espaços públicos, praças e demais intervenções necessárias, assegurando a durabilidade, segurança e adequada

utilização dos espaços públicos.

2.5. Destaca-se que o quantitativo de materiais a ser demandado é variável e de difícil previsão, em razão da diversidade de serviços realizados ao longo do exercício, bem como da ocorrência de demandas tanto planejadas quanto emergenciais.

2.6. A presente contratação está prevista no Plano de Contratações Anuais das Secretarias Municipais participantes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. Conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar, a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa consiste na aquisição contínua e parcelada de madeiras e demais materiais correlatos, de modo a assegurar a disponibilidade permanente desses itens para a execução de serviços de construção, manutenção e reparos pelos próprios servidores municipais ou por empresas contratadas para atividades específicas.

3.2. A solução contempla o fornecimento de materiais diversos, incluindo tábuas, vigas, caibros, ripas e outros insumos correlatos, necessários à execução de intervenções preventivas e corretivas em prédios públicos, praças, áreas urbanas e demais espaços de convivência familiar e comunitária.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, observa-se que os materiais a serem adquiridos possuem utilização conforme a demanda, podendo ser empregados de forma imediata ou armazenados por períodos determinados, desde que observadas as condições adequadas de estocagem, a fim de preservar suas características físicas e estruturais. Não demandam, em regra, logística reversa complexa, devendo apenas ser observadas as boas práticas de armazenamento e destinação de resíduos, conforme a legislação ambiental vigente.

3.4. Verificou-se, ainda, que os produtos disponíveis no mercado apresentam padrões de qualidade compatíveis com as necessidades operacionais das Secretarias Municipais, atendendo adequadamente às exigências de resistência, durabilidade e aplicabilidade, o que contribui para a economicidade e eficiência da contratação.

3.5. A solução proposta mostra-se viável sob os aspectos operacional e financeiro, além de possibilitar a execução tempestiva dos serviços de construção, manutenção e reparos, assegurando a adequada conservação, segurança e funcionalidade dos espaços públicos, contribuindo para a valorização do patrimônio público e a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para que a contratação ocorra de forma satisfatória é necessário que a empresa atenda aos requisitos da proposta e de habilitação previstos em edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Entrega dos materiais:

5.1.1. Os materiais deverão ser fornecidos de forma parcelada, conforme a necessidade da Secretaria, mediante apresentação de autorização de fornecimento por servidores municipais devidamente identificados. A entrega será realizada no local indicado pela secretaria solicitante, que constará na Autorização de Fornecimento, sem custo adicional de frete ou entrega;

5.1.2. O fornecedor não poderá adiar ou recusar a entrega dos materiais, mesmo que em pequenas quantidades.

5.2. Prazo de entrega:

5.2.1. O fornecedor deverá realizar a entrega dos materiais solicitados no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, contados a partir do recebimento da autorização de fornecimento.

5.3. Garantia:

5.3.1. O prazo de garantia contratual complementar à garantia legal será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo dos materiais.

5.3.2. O fornecedor realizará a substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento do produto. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada, aceita pela Administração.

5.4. Obrigações durante a execução do contrato:

5.4.1. Durante a execução do objeto, a contratada deverá:

5.4.1.1. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame;

5.4.1.2. Assumir integralmente os riscos e despesas decorrentes da execução do contrato;

5.4.1.3. Atender prontamente a notificações da Administração sobre falhas, irregularidades ou impossibilidade de cumprimento de prazo, adotando medidas corretivas ou solicitando formalmente prorrogação quando justificado. A persistência de inconformidades poderá ensejar aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.3. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

6.9. 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.

6.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato nos termos da Lei Municipal Complementar nº 24/2013.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

7.3. O **pagamento** será efetuado de acordo com solicitação da Secretaria e mediante a apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, em moeda corrente nacional, **por estimativa nos dias 20 (vinte) e 28 (vinte e oito)**.

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal está preenchida identificando o número do processo licitatório, número da autorização de fornecimento ao qual está vinculada, descrição completa conforme a autorização de fornecimento (objeto, quantidade, marca e demais elementos que permitam sua perfeita identificação), bem como informar os dados de CNPJ da licitante vencedora, endereço, nome da contratada, dados bancários na qual será efetuado o depósito para o pagamento do objeto.

7.5. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, sem ônus ao contratante.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Para fins de qualificação técnica, o licitante deverá comprovar os seguintes requisitos:

8.1.1. Alvará de localização e funcionamento do domicílio ou sede da licitante com data de validade vigente, de acordo com a legislação municipal própria.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 459.190,10 (quatrocentos e cinquenta e nove mil, cento e noventa reais e dez centavos), conforme custos unitários já informados neste Termo de Referência.

9.2. Os preços de referência utilizados na presente contratação foram obtidos mediante pesquisa de mercado realizada junto a madeireiras e fornecedores de madeira e itens correlatos, com o objetivo de identificar os valores praticados para o fornecimento de produtos compatíveis com o objeto pretendido.

9.3. O valor foi calculado com base na média dos valores resultantes da pesquisa de preços realizada.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Por se tratar de licitação que utiliza o Sistema de Registro de Preços, tem-se que as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos

consignados no orçamento de cada Secretaria Municipal participante.

MARLI DA ROSA

Secretário Municipal de Urbanismo

MARISTELA TOFFOLO

Diretora de Gestão Administrativa

LEONARDO HEITOR AREND

Técnico Administrativo

MARINA EDUARDA ALESSIO

Técnico Administrativo