

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de Preços para eventual aquisição de ferragens destinadas às obras públicas municipais, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	CATMAT	QTDE	VALOR MÉDIO UNIT.	VALOR MÉDIO TOTAL
1	FERRO CA-60 4.2MM 12M	BR	236991	500	R\$ 9,09	R\$ 4.545,00
2	FERRO CA-60 5.0MM 12M	BR	248588	500	R\$ 13,14	R\$ 6.570,00
3	FERRO CA-50 6.3MM 12M	BR	236983	300	R\$ 18,58	R\$ 5.574,00
4	FERRO CA-50 8.0MM 12M	BR	255768	400	R\$ 29,35	R\$ 11.740,00
5	FERRO CA-50 10MM 12M	BR	356098	500	R\$ 43,25	R\$ 21.625,00
6	FERRO CA-50 12,5MM 12M	BR	283833	200	R\$ 66,90	R\$ 13.380,00
7	FERRO CA-50 16MM 12M	BR	236982	200	R\$ 110,20	R\$ 22.040,00
8	FERRO CA-50 20MM 12M	BR	236983	200	R\$ 175,11	R\$ 35.022,00
9	FERRO CA-50 25MM 12M	BR	254070	300	R\$ 272,47	R\$ 81.741,00
10	TRELIÇA 8CM 12M	PC	131067	1000	R\$ 64,48	R\$ 64.480,00
11	TRELIÇA 8CM 6M	PC	131067	1000	R\$ 32,68	R\$ 32.680,00
12	TRELIÇA 12CM 12M	PC	131067	1500	R\$ 84,90	R\$ 127.350,00
13	TELA SOLDADA EQ 45 2MX3M	PC	414777	1000	R\$ 29,83	R\$ 29.830,00
14	TELA SOLDADA EQ 92 2MX3M	PC	40177	2000	R\$ 67,39	R\$ 134.780,00
15	TELA SOLDADA Q 92 2,45MX6M	PC	40177	2000	R\$ 161,39	R\$ 322.780,00
16	TELA SOLDADA Q 138 2,45MX6M	PC	40177	1000	R\$ 244,14	R\$ 244.140,00
17	TELA SOLDADA Q 196 2,45MX6M	PC	40177	500	R\$ 345,11	R\$ 172.555,00
18	PREGO 17X27	KG	317910	200	R\$ 10,94	R\$ 2.188,00
19	PREGO 16X24	KG	317907	200	R\$ 11,20	R\$ 2.240,00
20	ARAME RECOZIDO BWG 18	KG	633503	100	R\$ 11,10	R\$ 1.110,00
21	ARAME RECOZIDO BWG 12	KG	633503	200	R\$ 11,63	R\$ 2.326,00
22	PREGO 26X84	KG	273199	200	R\$ 15,19	R\$ 3.038,00
23	PREGO 23X60	KG	626861	200	R\$ 13,41	R\$ 2.682,00
24	PREGO 19X36	KG	317909	200	R\$ 10,78	R\$ 2.156,00
					TOTAL	R\$ 1.346.572,00

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, não se enquadrando como bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 7.450, de 29 de dezembro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contado da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a vantajosidade dos preços registrados, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021 e do art. 212 do Decreto Municipal nº 7.450/2023.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação fundamenta-se na necessidade de assegurar a disponibilidade de materiais metálicos indispensáveis à execução de obras e serviços de engenharia realizados pela Secretaria Municipal de Infraestrutura.

2.2. O Município executa regularmente obras de drenagem pluvial, construção e manutenção de pontes, galerias, lajes, fundações, calçadas, muros e demais estruturas em concreto armado, as quais demandam a utilização de vergalhões, telas soldadas, arames, pregos e outros insumos metálicos.

2.3. A ausência desses materiais compromete a continuidade das frentes de trabalho, podendo ocasionar paralisações, atrasos em cronogramas e prejuízos ao interesse público.

2.4. A contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, mostra-se adequada em razão da natureza variável da demanda, permitindo aquisições parceladas e autônomas, conforme as necessidades efetivamente verificadas pela Administração, durante a vigência da Ata, proporcionando melhor planejamento e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

2.5. A medida visa assegurar a regular execução das obras públicas municipais, garantindo a melhoria da infraestrutura urbana e o adequado atendimento às demandas da coletividade.

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

3.1 A solução consiste no Registro de Preços para eventual aquisição de materiais metálicos destinados às obras e serviços de engenharia do Município, tais como vergalhões, telas soldadas, arames e pregos.

3.2. Os produtos deverão atender às especificações técnicas e às normas da ABNT aplicáveis, garantindo resistência, qualidade e adequação às estruturas em concreto armado.

3.3. Considerando o ciclo de vida do objeto, os materiais serão adquiridos, armazenados e utilizados nas obras públicas municipais, integrando estruturas permanentes, cuja durabilidade depende da qualidade do insumo e de sua correta aplicação.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. A presente contratação observará, no que couber, os princípios e critérios de sustentabilidade previstos na Lei nº 14.133/2021 e na legislação ambiental vigente. Os materiais deverão ser fornecidos e transportados de forma a minimizar impactos ambientais, observando-se as normas aplicáveis quanto ao acondicionamento, transporte e entrega. Eventuais embalagens, resíduos ou materiais decorrentes do fornecimento deverão receber destinação ambientalmente adequada, priorizando-se, quando tecnicamente possível, a reutilização, a reciclagem e a redução da geração de resíduos.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Não é o caso

Da vedação de contratação de marca ou produto

4.3. Não é o caso

Da exigência de amostra

4.4. Não é o caso

Da exigência de carta de solidariedade

4.5. Não é o caso

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, em razão do objeto e do valor previsto para contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

5.1. O prazo de entrega dos materiais será de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da respectiva Autorização de Fornecimento pela empresa contratada, devendo o fornecimento ocorrer de forma parcelada, de acordo com as necessidades operacionais da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 1 dia de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os bens deverão ser entregues em todo o território do município de Tubarão, conforme necessidade.

Garantia

5.4. Os materiais fornecidos deverão observar as garantias legalmente aplicáveis, sem prejuízo da responsabilidade da contratada pela substituição dos produtos entregues em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os materiais conforme as especificações constantes neste Termo de Referência, observando as normas técnicas aplicáveis, especialmente as normas da ABNT pertinentes aos produtos fornecidos.

6.2. Entregar os materiais no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após o recebimento da Autorização de Fornecimento, nos locais indicados pela Administração dentro do território do Município de Tubarão, respeitando o horário de entrega estabelecido de segunda à sexta-feira, das 07h às 17h, em dias úteis.

6.3. Substituir, no prazo máximo de 2 (dois) dias, quaisquer materiais que forem recusados pela fiscalização em razão de defeitos, danos, qualidade inferior ou desconformidade com as especificações.

6.4. Manter comunicação com a Administração, respondendo às solicitações e notificações encaminhadas pelos meios oficiais, inclusive por meio eletrônico, no prazo estabelecido pela fiscalização.

6.5. Responsabilizar-se pelo transporte, carga, descarga e entrega dos materiais, bem como por quaisquer danos causados durante o transporte até o local indicado pela Administração.

6.6. Manter durante toda a execução da ARP as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

6.7. Cumprir integralmente as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis à execução do objeto.

7. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 7.1. Emitir as Autorizações de Fornecimento contendo a descrição e o quantitativo dos materiais a serem entregues.
- 7.2. Fiscalizar a execução da ARP e o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.
- 7.3. Receber os materiais entregues, verificando sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 7.4. Rejeitar, no todo ou em parte, materiais entregues em desacordo com as especificações ou que apresentem defeitos.
- 7.5. Efetuar o pagamento à contratada conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 7.6. Notificar a contratada sobre irregularidades observadas na execução do objeto, fixando prazo para correção quando cabível.

8. MODELO DE GESTÃO DA ARP

- 8.1. A ARP deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 8.3. 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.
- 8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 8.5. Após a assinatura da ARP, 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.

Fiscalização

- 8.6. A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo servidor Antônio Goulart Mendes, que exercerá a fiscalização técnica e administrativa do objeto.

Fiscalização Técnica

- 8.7. O fiscal técnico da ARP acompanhará a execução da ARP, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ARP, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
- 8.7.1. O fiscal técnico da ARP anotar no histórico de gerenciamento da ARP todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução da ARP, determinando prazo para a correção.

8.7.3. O fiscal técnico da ARP informará ao gestor da ARP, 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

8.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ARP comunicará o fato imediatamente ao gestor da ARP.

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

Fiscalização Administrativa

8.8. O fiscal administrativo da ARP 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.

8.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ARP atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ARP para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestores da ARP

8.9. Os gestores de contrato são os servidores designados mediante Portaria pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para compor a Comissão de Gestores de Contrato, formada por 03 (três) membros, para gestão dos Contratos Administrativos.

8.10. Os gestores da ARP coordenarão a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da ARP contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ARP, 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 da ARP para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.11. Os gestores da ARP acompanharão os registros realizados pelos fiscais da ARP, de todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.12. Os gestores da ARP acompanharão a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.13. Os gestores da ARP emitirão documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo fornecedor registrado, 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.

8.14. Os gestores da ARP tomarão 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.

8.15. Os gestores da ARP deverão 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.

8.16. Os gestores da ARP deverão enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da ARP.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

9.1. O recebimento do objeto licitado obedecerá rigorosamente ao princípio da segregação de funções e dar-se-á em conformidade com o rito estabelecido pelo art. 324 do Decreto Municipal nº 9.379/2026, estruturando-se nas seguintes etapas independentes:

9.1.1. Recebimento provisório: Será realizado de forma sumária, no ato da entrega, por servidor público designado e encarregado da recepção física no Almoxarifado da Secretaria de Infraestrutura (sito à Rodovia Norberto Brunato nº 1602, São João Margem Direita, Tubarão-SC). O encarregado realizará a conferência física volumétrica preliminar, registrará eventuais danos aparentes decorrentes do transporte e assinará o canhoto da Nota Fiscal de entrega. O recebimento provisório tem caráter estritamente logístico e não importa em aceitação ou conformidade técnica do material.

9.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.3. Recebimento definitivo: Após a entrega provisória, os materiais serão submetidos à verificação técnica detalhada por parte do fiscal da Ata de Registro de Preços, servidor Antônio Goulart Mendes (matrícula 4069742). O fiscal procederá à inspeção de qualidade, testes dimensionais de bitolas, aferição de padrões de aço ABNT CA-50/CA-60, telas, pregos, e arames recozidos. Estando os bens em total consonância com as especificações exigidas no Termo de Referência, o fiscal emitirá o ateste definitivo no prazo máximo regulamentar, autorizando o início do rito de liquidação da despesa.

9.4. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.5. O prazo para a solução, pelo fornecedor registrado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução da ARP.

Liquidação

9.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 dias úteis para fins de liquidação.

9.8. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.8.1 O prazo de validade;

9.8.2 A data da emissão;

9.8.3. Os dados da ARP e do órgão contratante;

9.8.4. O período respectivo de execução da ARP;

9.8.5. O valor a pagar;

9.8.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.9. 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 fornecedor registrado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.10. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.11. Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor registrado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do fornecedor registrado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao fornecedor registrado a ampla defesa.

9.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ARP, caso o fornecedor registrado não regularize sua situação junto ao SICAF ou regularize sua situação de habilitação conforme definido em Edital.

Prazo de Pagamento

9.15. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de Pagamento

9.16. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo fornecedor registrado.

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

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

9.18.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.19. O fornecedor registrado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

Antecipação de Pagamento

9.20. A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

9.21. A presente contratação NÃO permite a cessão de crédito.

10. FORMA DE CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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 valor por item.

10.2. A adjudicação do objeto ocorrerá por item, sendo declarado vencedor, para cada item, o licitante que atender integralmente às exigências do edital e apresentar proposta válida e classificada em primeiro lugar, após a fase de habilitação.

10.3. Em razão da adjudicação por item, o certame poderá resultar em mais de um fornecedor vencedor, hipótese em que cada item será adjudicado e registrado de forma independente em favor da respectiva licitante vencedora.

Forma de Fornecimento

10.4. O fornecimento do objeto será parcelado conforme necessidade da administração, não havendo quantitativo mínimo para entrega.

Exigências de Habilitação

Qualificação Técnica

10.5. Considerando que o objeto da presente contratação consiste no fornecimento de bens comuns, de natureza padronizada e amplamente disponíveis no mercado, não será exigida a apresentação de atestado de capacidade técnica para fins de habilitação, tendo em vista a ausência de complexidade tecnológica ou operacional que justifique tal exigência, preservando-se, assim, a proporcionalidade e a competitividade do certame.

10.5.1. A qualidade e a conformidade dos materiais fornecidos serão verificadas por ocasião do recebimento, mediante observância das especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência e das normas técnicas aplicáveis ao objeto

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo médio estimado total da contratação é de R\$1.346.572,00 (Um milhão, trezentos e quarenta e seis mil, quinhentos e setenta e dois reais), conforme custos unitários demonstrados na tabela abaixo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	CATMAT	QTDE	Tubafer Com. De Ferros CNPJ: 05.088.630/0001-83	Ghizzo Mat. de Construção CNPJ: 12.587.810/0001-75	ArcelorMittal Brasil S.A CNPJ: 17.469.701/0147-12	VALOR MÉDIO TOTAL
1	FERRO CA-60 4.2MM 12M	BR	236991	500	R\$ 4.825,00	R\$ 4.950,00	R\$ 3.863,04	R\$ 4.545,00
2	FERRO CA-60 5.0MM 12M	BR	248588	500	R\$ 6.800,00	R\$ 7.450,00	R\$ 5.458,95	R\$ 6.570,00
3	FERRO CA-50 6.3MM 12M	BR	236983	300	R\$ 5.910,00	R\$ 5.970,00	R\$ 4.842,37	R\$ 5.574,00
4	FERRO CA-50 8.0MM 12M	BR	255768	400	R\$ 12.040,00	R\$ 12.760,00	R\$ 10.416,00	R\$ 11.740,00
5	FERRO CA-50 10MM 12M	BR	356098	500	R\$ 22.500,00	R\$ 22.950,00	R\$ 19.419,93	R\$ 21.625,00
6	FERRO CA-50 12.5MM 12M	BR	283833	200	R\$ 14.040,00	R\$ 13.980,00	R\$ 12.119,28	R\$ 13.380,00
7	FERRO CA-50 16MM 12M	BR	236982	200	R\$ 23.080,00	R\$ 23.180,00	R\$ 19.859,02	R\$ 22.040,00
8	FERRO CA-50 20MM 12M	BR	236983	200	R\$ 36.450,00	R\$ 37.580,00	R\$ 31.034,44	R\$ 35.022,00
9	FERRO CA-50 25MM 12M	BR	254070	300	R\$ 87.675,00	R\$ 84.870,00	R\$ 72.677,97	R\$ 81.741,00
10	TRELIÇA 8CM 12M	PC	131067	1000	R\$ 64.000,00	R\$ 69.900,00	R\$ 59.525,31	R\$ 64.480,00
11	TRELIÇA 8CM 6M	PC	131067	1000	R\$ 33.500,00	R\$ 34.900,00	R\$ 29.648,69	R\$ 32.680,00
12	TRELIÇA 12CM 12M	PC	131067	1500	R\$ 108.000,00	R\$ 149.850,00	R\$ 124.215,00	R\$ 127.350,00
13	TELA SOLDADA EQ 45 2MX3M	PC	414777	1000	R\$ 33.000,00	R\$ 29.900,00	R\$ 26.599,77	R\$ 29.830,00
14	TELA SOLDADA EQ 92 2MX3M	PC	40177	2000	R\$ 138.000,00	R\$ 151.800,00	R\$ 114.568,40	R\$ 134.780,00
15	TELA SOLDADA Q 92 2,45MX6M	PC	40177	2000	R\$ 326.000,00	R\$ 365.800,00	R\$ 276.533,19	R\$ 322.780,00
16	TELA SOLDADA Q 138 2,45MX6M	PC	40177	1000	R\$ 257.000,00	R\$ 269.900,00	R\$ 205.531,42	R\$ 244.140,00
17	TELA SOLDADA Q 196 2,45MX6M	PC	40177	500	R\$ 182.500,00	R\$ 189.450,00	R\$ 145.715,72	R\$ 172.555,00
18	PREGO 17X27	KG	317910	200	R\$ 2.200,00	R\$ 2.380,00	R\$ 1.985,07	R\$ 2.188,00
19	PREGO 16X24	KG	317907	200	R\$ 2.060,00	R\$ 2.580,00	R\$ 2.079,59	R\$ 2.240,00
20	ARAME RECOZIDO BWG 18	KG	633503	100	R\$ 1.100,00	R\$ 1.090,00	R\$ 1.138,85	R\$ 1.110,00
21	ARAME RECOZIDO BWG 12	KG	633503	200	R\$ 2.400,00	R\$ 2.780,00	R\$ 1.796,55	R\$ 2.326,00
22	PREGO 26X84	KG	273199	200	R\$ 2.700,00	R\$ 3.580,00	R\$ 2.835,87	R\$ 3.038,00
23	PREGO 23X60	KG	626861	200	R\$ 2.700,00	R\$ 2.980,00	R\$ 2.363,22	R\$ 2.682,00
24	PREGO 19X36	KG	317909	200	R\$ 2.200,00	R\$ 2.380,00	R\$ 1.889,31	R\$ 2.156,00
TOTAL					R\$ 1.370.680,00	R\$ 1.492.960,00	R\$ 1.176.116,96	R\$ 1.346.572,00

11.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada mediante pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, observando-se os parâmetros previstos na Lei nº14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável. Registra-se que o presente procedimento constitui relançamento realizado, o qual restou deserto, conforme consta no memorando nº 5.290/2026. Para fins de pesquisa de preços, foi realizada consulta ao Pannel de Preços, contudo verificou-se que diversos itens que compõe o objeto da contratação não possuem registros compatíveis na plataforma, impossibilitando sua utilização como fonte suficiente para a obtenção de parâmetros de preços para todos os itens licitados.

Diante desta circunstância, optou-se pela realização de pesquisa de preços mediante cotações diretas junto a fornecedores do ramo, sendo considerados os preços válidos obtidos para cada item. A estimativa do valor da contratação foi elaborada com base na média dos preços coletados, por representar parâmetro adequado para aferição do valor de mercado e assegurar maior confiabilidade na formação do orçamento.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Tubarão.

12.2. As dotações orçamentárias específicas serão definidas após assinatura da ARP conforme necessidade.

12.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO da ARP

13.1 O requerimento de reequilíbrio econômico-financeiro deverá ser formalizado por meio de “Protocolo” no sistema 1Doc, com justificativa acompanhada de demonstração analítica da alteração de preços ou dos custos, comprovada por meio de notas fiscais, faturas, tabelas referenciais de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão.

13.2 O requerimento será analisado e julgado pela equipe administrativa e jurídica do município, de forma que o mesmo seja deferido ou indeferido.

14. REAJUSTE DE PREÇOS

14.1. Os valores registrados na Ata de Registro de Preços poderão ser reajustados mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao consumidor Amplo (IPCA), desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, cuja contagem terá como marco temporal inicial a data de elaboração do orçamento estimado da contratação (30 de junho de 2026), que instruiu os atos preparatórios deste certame, em conformidade com o art. 357, inciso I, do Decreto Municipal nº 9.379/2026.

15. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa, o fornecedor registrado que:

15.1.1 der causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.2 der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.3 der causa à inexecução total do contrato;

15.1.4 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

15.1.5 apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

15.1.6 praticar ato fraudulento na execução do contrato;

15.1.7 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

15.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

15.2 Serão aplicadas ao fornecedor registrado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência, quando caracterizada inexecução parcial que não justifique penalidade mais grave;

15.2.2 Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 3 (três) anos, nos casos previstos na Lei nº 14.133/2021;

15.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos da legislação vigente;

15.2.4 Multa.

15.3 A multa poderá ser aplicada em percentual de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento), incidente sobre o valor da contratação, observada a natureza e a gravidade da infração, nos seguintes termos:

15.3.1 Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2 e 15.1.3, a multa será de 0,5% (meio por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

15.3.2 Para as infrações previstas nos itens 15.1.4, 15.1.5, 15.1.6, 15.1.7 e 15.1.8, a multa será de 15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

15.3.3 A multa será recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da comunicação oficial.

15.4 As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, e não excluem a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração.

15.5 A aplicação das penalidades observará o devido processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

15.6 Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração, os danos dela decorrentes, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e a situação econômica do fornecedor registrado.

15.7 As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade serão registradas nos sistemas oficiais competentes e poderão ser objeto de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

16. ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1. A adesão à Ata de Registro de Preços por órgãos ou entidades não participantes do procedimento licitatório somente será admitida nas hipóteses e condições previstas na Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal Vigente e demais normas aplicáveis.

16.2. A autorização para adesão dependerá de anuência do órgão gerenciador e da concordância do fornecedor registrado, observados os quantitativos máximos legalmente permitidos.

17. CADASTRO DE RESERVA

17.1. Após a adjudicação e homologação da licitação, poderá ser formalizado o Cadastro de Reserva do Sistema de Registro de Preços, destinado a assegurar o atendimento das futuras demandas da Administração nas hipóteses de cancelamento do registro do detentor da Ata ou demais situações previstas na regulamentação aplicável, observadas as regras do art. 218-D do Decreto Municipal nº 9.379/2026.

17.1.1. O Cadastro de Reserva será integrado, em primeiro nível, pelos licitantes que aceitarem registrar seus preços em valor igual ao da proposta do licitante vencedor, mediante redução de seus valores originalmente ofertados, respeitada a ordem de classificação original da licitação.

17.1.2. Em segundo nível, farão parte do Cadastro de Reserva, mantendo os valores de suas propostas originalmente ofertadas, os licitantes que não concordarem com a redução de preço, respeitada a ordem de classificação do certame.

17.1.3. A habilitação e análise de documentos dos licitantes que integrarem o cadastro de reserva somente ocorrerá na hipótese de eventual convocação para contratação, em razão do descredenciamento ou cancelamento do registro do primeiro classificado.

17.2. A convocação para fornecimento respeitará a seguinte ordem de preferência:

I- Primeiramente, os registros que aceitaram a redução de preço ao valor vencedor, na ordem da classificação original;

II- Secundariamente, inexistindo registros em situação anterior ou demonstrada a incapacidade de atendimento total do saldo da demanda, os registrados que mantiveram seus preços originais, desde que estes preços estejam compatíveis com as condições de mercado vigentes no ato da contratação.

17.3. O licitante que integrar o cadastro de reserva na condição de ter mantido sua proposta original e que, uma vez convocado pela Administração para assumir o fornecimento em razão de cancelamento do primeiro colocado, recusar-se injustificadamente a assinar a Ata de Registro de Preços ou a retirar a respectiva Autorização de Fornecimento, estará sujeito à aplicação das sanções administrativas e penalidades cabíveis previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Termo de Referência (Art. 218-I, § 4º do Decreto Municipal nº 9.379/2026)."

18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1. O registro do fornecedor poderá ser cancelado nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e na regulamentação municipal aplicável.

18.2. O cancelamento poderá ocorrer, dentre outras hipóteses, quando:

I- o fornecedor descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II- deixar de atender às solicitações da Administração sem justificativa aceita;

III- sofrer sanção administrativa que o impeça de contratar com a Administração Pública

IV- ocorrer interesse público devidamente justificado.

18.3. O cancelamento será precedido de processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19. ÓRGÃO GERENCIADOR E ÓRGÃOS PARTICIPANTES

19.1. O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços será o Departamento de Licitações e Compras, responsável pela condução do procedimento licitatório, gerenciamento da Ata e demais atribuições previstas na legislação.

19.2. Os órgãos participantes, quando houver, serão aqueles expressamente indicados no Edital e na Ata de Registro de Preços.

Tubarão/SC data conforme assinatura eletrônica.



Documento assinado digitalmente

ARTHUR FILIPE WEIERS BRITZKE

Data: 24/09/2026 15:17:49-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Arthur Filipe W. Britzke
Secretário Adjunto de Infraestrutura
Matrícula 404838