



TERMO DE REFERÊNCIA

Aquisição de materiais de construção para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária e para atendimento de famílias vulneráveis conforme a Lei Municipal nº 4.591/2010.

Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

Marau, 04 de julho de 2025.



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Da (s) Secretaria (s) Coordenadora (s): A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

1.2. Da previsão da contratação no Plano Anual de Contratações: Os objetos da presente contratação estão previstos no Plano Anual de Contratações (PAC) de 2025, e os mesmos estão descritos conforme o quadro de itens disposto no **tópico 2.1.** do presente Termo de Referência

1.3. A quantidade estimada é meramente indicativa, não existindo obrigatoriedade de contratação por parte do município.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Licitação o Registro de Preços, visando a eventuais aquisições de materiais de construção para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária e para atendimento de famílias vulneráveis conforme a Lei Municipal nº 4.591/2010.

2.2 O quadro abaixo apresenta os itens e quantidades previstas para aquisição no período de **12 (doze) meses**, ressaltando que não há a obrigatoriedade por parte da Administração em adquirir o quantitativo informado que constitui uma mera estimativa.

Item	Código	Descrição	Qtd.	Unid.
1	003.004.020	Areia média, grãos a partir de 0,42mm de espessura e no máximo 2,00mm.	1.000	M³
2	003.003.085	Argamassa Colante para Porcelanato- saco de 20Kg, fabricada em conformidade com a NBR 14.081.	75	SC
3	003.005.015	Assoalho de madeira de eucalipto 8cm	500	M²
4	003.004.018	Brita nº 1	1.000	M³
5	003.005.248	Caibro em madeira de eucalipto 7 cm x 5 cm x 5,5 m	500	UN
6	003.004.028	Cal Hidratado - saco com 20 Kg	3.000	SC
7	003.004.021	Cimento CP IV (Portland Pozolânico 32 MPa) NBR 5736	3.000	SC
8	003.003.343	Cumeeira de fibrocimento 1,10mX 6mm	500	UN
9	003.005.150	Espelho em madeira de pinus - 15cm de largura	500	M
10	003.003.276	Forro PVC Liso, 10cmX10mm, barra de 06 metros, na cor	800	M²



		branco neve, régulas com características técnicas de não propagação de chamas.		
11	003.005.265	Guia de pinus de 2,5cm x 15cm x 5,40m	500	UN
12	003.005.008	Parede em madeira de eucalipto de 2,70m	500	M²
13	003.003.481	Piso cerâmico 60 x 60 Cm.	500	M²
14	003.012.494	Poste de fibra PULTRUSADO 9 X 9 CM altura 7,50 m, monofásico, disjuntor 63A, DPS, 15ka, AR 11 saída aérea, haste de terra em aço cobreado 5/8 x 2,40m, eletroduto de PVC rígido roscável, condutor de aço cobreado, cabo ALUMINO 2X 16mm, balde de aterramento E CONCETOR . Padrão de entrada conforme GED 3412 e demais legislações e normativas técnicas vigentes da CPFL Energia. Garantia de 10 anos contra defeitos de fabricação	20	UN
15	003.005.203	Ripa em madeira de pinus 2,50 cm x 7cm x 5,40m	500	UN
16	003.010.039	Sistema fossa e filtro anaeróbico polietileno normatizado, 04 pessoas/325L dia	15	UN
17	003.003.291	Telha de fibrocimento 1,83 x 1,10 - 6mm	700	UN
18	003.003.293	Telha de fibrocimento 2,13 x 1,10 - 6mm	700	UN
19	003.004.066	Telha de fibrocimento 2,44 x 1,10cm - 6mm	700	UN
20	003.004.008	Tijolo 6 furos –medindo 9 x 14 x 19 cm	200.000	UN
21	003.004.001	Tijolo maciço medindo 9 x 11 x 19 cm	50.000	UN

2.3. Da classificação/natureza do objeto: O objeto desta contratação se enquadra como bens e serviços comuns, portanto, os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispões no Art. 6, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

2.4. Do prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/21.

2.4.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

2.4.2. A prorrogação desta contratação está condicionada a:

2.4.2.1. Apresentação de relatório favorável do fiscal responsável, com ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem economicamente vantajosos para a



Administração.

2.4.2.2. Manifestação expressa do interesse da contratada na prorrogação e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação, nos termos do art. 92, XVI da Lei n.º 14.133/2021.

2.4.3. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de materiais de construção é uma necessidade constantes para os Municípios, considerando que tais materiais são indispensáveis para a execução das atividades operacionais e rotineiras desempenhadas pelas Secretarias Municipais, tendo em vista suas responsabilidades de manutenção da infraestrutura da cidade, investimentos no crescimento e expansão por meio da execução de obras e melhorias.

Adicionalmente, destaca-se a utilização desses materiais nas ações promovidas pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária do Município de Marau, responsável pela implementação de programas que visam ampliar o acesso à moradia digna e promover melhorias habitacionais à população.

Com esse propósito, o Município de Marau instituiu a **Lei Municipal nº 4.591, de 15 de setembro de 2010**, que estabeleceu a *Política Habitacional de Interesse Social, direcionada às famílias de baixa renda em situação de risco e vulnerabilidade social*, com a finalidade de regulamentar e garantir diretrizes, metas e ações voltadas ao atendimento dessa parcela da população.

Conforme discorre a referida Lei:

Art. 1º Esta Lei institui a política habitacional de interesse social do Município de Marau, voltada à população de baixa renda.

§ 1º A política habitacional do Município poderá ser implementada mediante:

I - Doação de materiais de construção;

II - Doação de terrenos públicos e/ou habitações populares;

III - Venda de terrenos públicos e/ou habitações populares;



IV - Permissão de uso de bem público; (Revogado pela Lei nº 6157/2023)

V - Concessão de uso de bem imóvel para fins de moradia;

VI - Participação do Município em programas habitacionais desenvolvidos pelos governos Estadual ou Federal.

E também:

Art. 12. - A doação de materiais de construção ocorrerá dentro das possibilidades financeiras e orçamentárias do Município, tendo por finalidade prestar assistência às pessoas residentes em seu território, que se encontrem em situação de vulnerabilidade social e/ou habitacional.

Art. 13. Poderá ser doado material de construção, de conformidade com as carências dos beneficiários, para construção, reforma ou recuperação de moradias.

Assim, conforme previsto na legislação municipal vigente, as famílias interessadas em obter materiais de construção realizam seus cadastros nos programas habitações do Município, passando por análise técnica e social conduzida pelos servidores da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, que analisam individualmente cada casa, considerando suas particularidades e necessidades específicas.

Reconhecendo a importância crucial desta iniciativa como ferramenta social, e com o intuito de cumprir com sua competência institucional de apoio às famílias em situação de vulnerabilidade, o Município de Marau realizou o **Pregão Eletrônico nº 59/2024 – Registro de Preços 36/2024**, que resultou na formalização de uma Ata de Registro de Preços com vigência de 12 (doze) meses, garantindo *aquisições de materiais de construções de maneira célere e eficiente*. Contudo, a referida ata encontra-se próxima do término de sua vigência, tornando-se necessária a realização de uma análise acerca das alternativas disponíveis que poderão ser adotadas para a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Habitação e manutenção dessa relevante política pública.

Diante desse contexto, o presente Termo de Referência (TR) decorre da solução encontrada pela Administração para atendimento célere e eficiente da necessidade exposta.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Tendo em vista o planejamento realizado através do Estudo Técnico Preliminar (ETP), o presente Termo de Referência (TR) representa a solução que melhor atende às necessidades



da Administração, sendo a publicação de processo licitatório visando o Registro de Preços para futuras *aquisição de materiais de construção para manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária e para atendimento de famílias vulneráveis conforme a Lei Municipal nº 4.591/2010.*

Adicionalmente, destaca-se a utilização desses materiais nas ações promovidas pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária do Município de Marau, responsável pela implementação de programas que visam ampliar o acesso à moradia digna e promover melhorias habitacionais à população.

Considerando a natureza dos bens, que são de característica comum e visando a ampla competição entre os inúmeros fornecedores disponíveis no mercado, entendemos que a contratação deva se dar através de processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com o critério de julgamento de menor preço por item, que atende aos preceitos de economicidade e transparência dispostos na Lei 14.133/2021.

Levando em consideração a experiência anterior do município com o **Pregão Eletrônico nº 59/2024 – Registro de Preços 36/2024**, bem como os custos estimados levantados por meio da análise de mercado e conforme o disposto no artigo 40, inciso II da Lei 14.133/2021, entendemos que a melhor solução para atender à necessidade é a utilização do sistema de registro de preços. Dessa forma, a Administração terá discricionariedade para agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas de acordo com os recursos disponíveis. Além disso, existe a possibilidade de aquisições parceladas conforme a necessidade evidenciada, não havendo compromisso de adquirir todo o quantitativo de uma única vez.

Outro fator que reforça a escolha, é que o fato de adoção do sistema de Registro de Preços evita a necessidade de licitar sempre que surgir a demanda pelos objetos aqui listados, demonstrando a obediência aos princípios da eficiência e economicidade, além da prerrogativa de possível renovação da ata de registro de preços.

Quanto ao prazo de vigência da ata de registro de preços seguirá o disposto no artigo 84 da lei 14.133/2021 e terá vigência de 12 meses podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

Ademais, no ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado. Essa



decisão está em consonância com o Art. 19, § 1º, da PORTARIA PGR/MPU Nº 158, DE 27 DE SETEMBRO DE 2024, que regulamenta os Arts. 82 a 86 da Lei 14.133/2021.

A renovação dos quantitativos registrados, desde que comprovada a vantajosidade, oferece à Administração maior flexibilidade e agilidade no atendimento de demandas que se estendam por períodos superiores a 12 (doze) meses. Essa medida promove a economicidade e a eficiência administrativa ao reduzir custos operacionais, evitando a realização de novos processos licitatórios com a mesma finalidade.

Todas especificações dos materiais encontram-se dispostas no presente Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Documentos relativos à qualificação técnica

5.1.1. A Licitante deverá apresentar atestado de capacidade da empresa, conforme o disposto no **Item 10.5.** deste Termo de Referência.

5.2. Da subcontratação

5.2.1. A Licitante não poderá transferir ou subcontratar, ceder ou sub empreitar, total ou parcialmente, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes desta contratação, ressalvada, se necessária e plenamente justificável a intervenção de fornecedores ou serviços técnicos especiais, desde que devidamente autorizados pelo Município, sob pena de extinção do contrato e consequente indenização.

5.3. Dos critérios de sustentabilidade:

5.3.1. Os principais impactos ambientais referentes aos materiais aqui descritos estão associados ao seu processo produtivo, contudo, ao adquirir os materiais, caberá aos beneficiários proceder com o seu uso responsável, assim como, realizar o descarte adequado dos resíduos gerados, principalmente caixas e embalagens.

Os materiais adquiridos deverão ser de primeira qualidade, garantindo a longevidade, durabilidade e segurança dos domicílios, evitando a necessidade futura de reparos e consertos.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das condições de execução

6.1.1. A entrega dos materiais seguirá a seguinte dinâmica:



6.1.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** a contar do recebimento da ordem de entrega emitida pela Secretaria Municipal Solicitante.

6.1.3. O prazo estabelecido no item anterior poderá ser prorrogado uma única vez, pelo mesmo período, desde que seja feito de forma motivada, solicitado por escrito e durante o transcurso do referido prazo.

6.1.4. Caso não seja possível realizar a entrega na data assinalada, o licitante deverá comunicar ao Fiscal do Contrato das razões respectivas, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela Secretaria solicitante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6.1.5. Fica assegurado ao Município o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com as especificações exigidas no Termo de Referência e Edital. Neste caso, a Licitante fica obrigada a substituir os itens irregulares, no prazo máximo de **03 (três) dias**, contados da comunicação da Secretaria Municipal Solicitante ou Fiscal do Contrato, sem custo adicional para o Município.

6.1.6. No caso de descumprimento dos prazos determinados, poderão ser aplicadas as sanções e penalidades previstas no Edital.

6.1.7. A Licitante deverá manter, durante todo o prazo de vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação compatíveis com as obrigações assumidas nesta Licitação.

6.2. DOS MATERIAIS E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.2.1. Os materiais deverão atender às especificações constantes na descrição do objeto, conforme **quadro do tópico 2.1.** do presente Termo de Referência.

6.2.2. Os locais de entrega dos materiais serão informados pela Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária, no momento da emissão da ordem de entrega. Os materiais deverão ser entregues nos horários de expediente da Prefeitura Municipal de Marau, de segunda à sexta, das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, momento em que servidor responsável conferirá quanto à conformidade com o Termo de Referência e Edital.

6.2.2.1. O Licitante deverá realizar entregas **em toda circunscrição municipal**, sem custos adicionais ao Município.

6.2.3. Os materiais definidos como **sólidos a granel**, deverão ser transportados e entregues em veículos apropriados, com a carga devidamente protegida por lonas ou outros métodos adequados, cobrindo integralmente o material, em conformidade com as normas de trânsito vigentes e Resolução 946/2022 do CONTRAN.

6.2.4. Não serão aceitos materiais de marcas, modelos e/ou fabricantes diferentes daqueles constantes na proposta vencedora e nota de empenho.

6.2.5. A marca dos materiais deverá estar indicada nas suas embalagens, exceto itens entregues a granel, e deverá ser a mesma marca ofertada pelo licitante em sua proposta final.



6.2.6. Para todos os itens será avaliado o acondicionamento e condição dos materiais no momento da entrega. Materiais com defeitos, fissuras, trincados, quebrados ou outras inconsistências farão com que os mesmos não sejam aceitos.

6.2.7. Todos os custos referentes a entrega e transporte dos materiais são de responsabilidade da Licitante, a qual também deverá descarregar e armazenar os materiais em local indicado pelo fiscal ou servidor designado para tal, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes, exonerando-se integralmente o Município.

6.2.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência e no Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos.

6.2.9. Todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários e sociais, em relação ao quadro de pessoal que prestará os serviços ora contratados, serão da exclusiva responsabilidade da licitante, assim como a responsabilidade civil e penal sobre eventuais danos e indenizações de qualquer espécie, que os mesmos vierem a dar causa, exonerando-se integralmente o Município.

6.2.10. O recebimento do objeto pelo Município não exclui a responsabilidade civil do licitante, por vícios de quantidade ou qualidade dos produtos verificados posteriormente, garantindo-se ao Município as faculdades previstas no art. 18 e 19 da Lei nº 8.078/90.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa de despesa foi realizada levando-se em consideração o disposto no Art. 6, inciso XXIII, alínea “i”, porém, na presente contratação, optou-se por orçamento sigiloso, conforme o Art. 24 e seus incisos da Lei nº 14.133/2021, visando a economicidade para o Município, uma vez que a não divulgação do orçamento tem por objetivo, evitar que as propostas/lances gravitem em torno do orçamento fixado pela administração. Desta forma, o licitante oferecerá valores realmente competitivos e dentro do limite de executar a contratação, com uma lucratividade adequada. Através da utilização do orçamento sigiloso foi possível constatar, nos processos já realizados, uma economicidade para o Município.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Das orientações gerais da fiscalização

8.1.1. O Contrato/Ata de Registro deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições contidas no Edital e todos os anexos fornecidos junto ao mesmo, observadas as normas contidas na Lei n.º 14.133/21, neste ponto, especialmente quanto a fiscalização da execução contratual.



8.2. Dos responsáveis pela fiscalização

8.2.1. A execução do objeto deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is), conforme portaria vigente ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput, da Lei n.º 14.133/21:

Gestor do contrato: Nelci Silvestri;

Fiscal administrativo: o fiscal será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

Fiscal administrativo suplente: o fiscal suplente será designado de acordo com a Portaria vigente, no momento da elaboração do contrato administrativo.

8.2.2. O(s) fiscal(is) informará (ão) a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, nos termos do art. 117, § 2.º, da Lei n.º 14.133/21.

8.2.3. O e-mail indicado, qual seja, será o principal meio de comunicação entre o fiscal do contrato e o responsável da empresa. Sendo que, através dele, serão realizadas solicitações necessárias, e, até mesmo, o envio de documentos. Assim, considerar-se-á ciente a empresa quando as solicitações forem enviadas para o endereço eletrônico informado.

9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado com base no (s) preço (s) unitário (s), multiplicado (s) pela quantidade efetivamente entregue e comprovada.

9.2. O pagamento será efetuado em até 10 dias úteis após a entrega, a contar do recebimento e aprovação da fatura, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato e pelo Secretário Municipal solicitante.

9.3. O licitante deverá obrigatoriamente informar nas Notas Fiscais de fatura, em local de fácil visualização, a identificação do presente Pregão Eletrônico, a fim de acelerar o trâmite de recebimento dos materiais e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.

9.4. O licitante vencedor deverá emitir nota fiscal/fatura em moeda corrente do país e com a mesma razão social e o mesmo CNPJ apresentados no procedimento licitatório. A nota fiscal/fatura somente será liberada para pagamento quando a entrega for feita em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

9.5. Para o efetivo pagamento, as notas fiscais deverão estar acompanhadas dos seguintes documentos:



- a) Certidão Negativa de Tributos Federais, Estaduais e Municipais.
- b) Certificado de Regularidade perante o FGTS.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

9.5.1. Conforme legislação vigente, é assegurado ao município o direito de efetuar retenções tributárias, incluindo INSS, ISSQN e Imposto de Renda, este último conforme a Instrução Normativa RFB nº 1234/2012 e Decreto Municipal nº 5.823/2021.

9.6. Para fins de pagamento, o licitante vencedor deverá, no momento da entrega da nota fiscal/fatura, informar e manter atualizado, junto à tesouraria do Município, o banco, o nº da agência e o nº da conta na qual será realizado o depósito correspondente. A referida conta deverá estar em nome da pessoa jurídica, ou seja, da empresa licitante.

9.7. O valor devido ao licitante vencedor, não sendo pago no prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra de responsabilidade do Município, será corrigido segundo a variação do INPC, acumulado no período que mediar entre a data prevista para pagamento e a data do efetivo pagamento.

9.8. Nenhum pagamento será efetuado ao licitante vencedor enquanto pendentes de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

9.9. O pagamento ao licitante, pelo objeto entregue, ficará condicionado ao cumprimento das exigências dos parágrafos anteriores, o qual será afirmado mediante termo de verificação emitido pela Secretaria solicitante ou pelo fiscal do contrato.

9.10. O licitante deverá emitir documento fiscal em conformidade com a legislação tributária, sob pena de devolução para que haja o acerto do faturamento.

9.11. Na hipótese de existência de erros na nota fiscal de cobrança e/ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será interrompido e ficará pendente até que o licitante adote as medidas saneadoras, voltando a correr na sua íntegra após o licitante ter solucionado o problema, seguindo a legislação vigente quanto à ordem cronológica de pagamentos do Município.

9.12. A retenção do tributo de que trata a Instrução Normativa RFB n.º 1.234/2012 não será efetuada caso o licitante apresente, na entrega da nota fiscal de pagamento, declaração de que



é regularmente inscrita no Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – Simples Nacional, conforme exigido no inciso XI do artigo 4º e modelo constante no anexo IV da IN n.º 1.234/2021, devendo ser atualizada anualmente pelo licitante.

9.13. Enquanto o Município não possuir convênio firmado com a Receita Federal do Brasil nos termos da portaria SRF n.º 1.454/2004 referente à retenção dos tributos disciplinados no artigo 1º da IN SRF n.º 475/2004, as notas fiscais não devem ser faturadas com a retenção de PIS, COFINS e CSLL.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Da forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1.1. O licitante será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **Pregão**, com sistema de **Registro de Preço**, sob a forma **eletrônica**, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço por item**.

10.2. Das exigências da habilitação

10.2.1. Para fins de habilitação o licitante deverá apresentar a documentação constante no item “da habilitação” do Edital, nos termos do artigo 62 da Lei 14.133/2021, e, no caso da presente contratação, os documentos informados abaixo.

10.3. Documentos relativos à habilitação jurídica:

10.3.1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. A apresentação do contrato social consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, substitui a apresentação das alterações;

10.3.2. Certificado da condição de Microempreendedor individual – CCMEI, em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI;

10.3.3. Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.3.4. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

10.3.5. Decreto 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;



10.3.6. Certidão da junta comercial, para as empresas declaradas beneficiárias da Lei Complementar nº 123/2006, para fins de comprovação da condição de ME ou EPP pelo empresário ou pela sociedade, com data de emissão **não superior a 90 (noventa) dias** anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

10.4. Documentos relativos à habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.4.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), em se tratando de pessoa jurídica;

10.4.2. Prova de Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.4.3. Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede do licitante;

10.4.4. Certificado de Regularidade de Situação (FGTS-CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

10.4.5. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

10.5. Documentos relativos à habilitação técnica:

10.5.1. Atestado da capacidade da empresa, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que entregou, satisfatoriamente, objeto compatível em características com o ora licitado.

10.5.2. O Atestado poderá ser objeto de diligência, a qualquer momento, por parte do Pregoeiro e da Comissão de Apoio, junto à Pessoa Jurídica que o forneceu, inclusive com a solicitação da comprovação, mediante cópias autenticadas dos contratos que lhe deram origem e visita às Pessoas Jurídicas que os expediram.

10.6. Documentos relativos à qualificação econômica:

10.6.1. Certidão negativa de matéria falimentar, expedida pelo distribuidor da sede do licitante ou Certidão Judicial Cível Negativa, da Justiça Estadual, com data de emissão **não superior a 90 (noventa) dias** anteriores à data prevista para o recebimento da documentação da habilitação e da proposta.

10.6.2. É admitida a participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresente comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005.



10.7. Outros documentos de habilitação (declarações):

10.7.1. Declaração de Pleno Conhecimento do Edital e seus Anexos e, conseqüentemente, do objeto a ser executado e, ainda, que se sujeita a todas as condições estabelecidas;

10.7.2. Declaração de Idoneidade, de que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- a) não está declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- b) não está impedido de licitar e contratar com o Município de Marau;
- c) que não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, bem como no artigo 2º da Lei Municipal nº 5.188/16.

10.7.3. Declaração de Atendimento à Norma do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

10.7.4. Declaração de que o licitante atende ao disposto no art. 68 da Lei nº 14.133/2021, cumprindo a exigência de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

10.8. Da habilitação de Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar 123/2006.

10.8.1. O licitante que, se enquadra nos benefícios concedidos pela LC 123/2006 (ME/EPP), deverá apresentar a certidão constante no item 10.3.6. deste Termo de Referência.

10.8.1.1. Caso o licitante tenha se declarado ME ou EPP e não comprove tal condição na forma disposta no item 10.3.6 do Edital, será declarado **inabilitado**.

10.8.2. As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão enviar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não-regularização da documentação no prazo previsto na alínea “a” deste subitem, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

10.9. As declarações solicitadas neste item deverão ser emitidas pelo licitante, com indicação



do número de inscrição no CNPJ, e assinadas, no mínimo, pelo representante legal (onde deverá constar de forma expressa esta condição). O Anexo IV do Edital possui modelos das declarações solicitadas nesta licitação.

10.10. Os documentos de habilitação apresentados deverão estar no nome (razão social) e CNPJ do licitante. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.11. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar em plena validade na data em que o licitante os enviar via sistema, após a convocação do Pregoeiro. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, essa será de 90 (noventa) dias contados a partir da data de emissão, exceto atestados de capacidade técnica e o comprovante de inscrição no CNPJ.

10.12. Os documentos expedidos pela internet estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Pregoeiro, caso necessário.

10.13. Serão aceitos documentos assinados eletronicamente, nos termos do art. 4º da Lei Federal nº 14.063/2020.

10.14. Documento original (não digital) somente será exigido pela Administração, quando houver fundada dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.15. Nos casos de apresentação de documento falso, o licitante estará sujeito à tipificação nos crimes de falsidade, previstos nos artigos 297 e 298 do Código Penal Brasileiro, nos crimes previstos nos arts. 337-F e 337-I do Capítulo II-B, do Título XI da Parte Especial do Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), e no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no presente Edital.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas e custeio do objeto desta contratação, serão subsidiadas com recursos consignados na Dotação Orçamentária indicada pela Secretaria Municipal solicitante.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



12.1 Esclarecimentos referentes ao objeto desta contratação, poderão ser solicitados para o Setor de Licitações, através do telefone (54) 3342-9520, e pelo e-mail licitacoes@marau.rs.gov.br ou para as Secretarias participantes no horário das 07h30min às 11h30min e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.

Marau, 04 de julho de 2025.

Responsável Compras
Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.

Responsável pela elaboração do Termo de Referência – TR.
Rodolfo Bebber