

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1 OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objetivo, a aquisição por meio de Pregão Eletrônico na modalidade de Registro de Preços, para itens de materiais de construção e afins, conforme especificações técnicas constantes neste termo de referência e no anexo 1- descrição do objeto.

Item	Código Interno Produto	Descrição do Objeto	Unidade de Apresentação	Quantidade	Valor Máximo de Referência (unitário)
01	1953	PEDRA DE AREIA APROXIMADAMENTE 14 CM ALTURA X 45 CM CUMPRIMENTO	UN	7.000	RS 5,37
02	1956	PORTA EXTERNA COMPLETA EM EUCALIPTO 0,80 MT L X 2,10 MT A, PARA PAREDE DE MADEIRA	UN	15	RS 423,20
03	6328	PORTA EXTERNA DE AÇO LAMINADA 2,15 MT X 0,83 MT	UN	15	RS 460,02
04	2038	PORTA INTERNA COMPLETA SEMI OCA 0,80 MT L X 2,10 MT A, MARCO DE EUCALIPTO PARA PAREDE DE MADEIRA	UN	30	RS 332,73
05	2030	PREGO TELHEIRO	KG	100	RS 26,33
06	1888	TIJOLOS MACIÇOS	UN	15.000	RS 1,05
07	2790	VASO SANITÁRIO COMPLETO COM TAMPA, COR BRANCO, ANEL DE CERA, BORRACHA E TODOS ACESSÓRIOS NECESSÁRIOS PARA INSTALAÇÃO	CONJUNTO	10	RS 346,33

2 VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O registro de preços terá vigência de 01 (um) ano.

2.2 O registro de preços, caso haja interesse, poderá ser prorrogado nos termos do Art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS / SERVIÇOS

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação:

Bens ou serviços especiais (art. 6º, inciso XIV Lei n.º 14.133/2021);

Bens ou serviços comuns (art. 6º, inciso XIII Lei n.º 14.133/2021), cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.



Município de Capitão	
Fis.	Rubrica

CAPÍTULO II

DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4 NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O Município de Capitão/RS, por intermédio de suas Secretarias e Departamentos, apresenta demanda contínua por serviços e insumos de construção destinados à manutenção da infraestrutura física das edificações sob responsabilidade da Administração Municipal. O objetivo central é assegurar condições apropriadas de funcionamento, conservação, segurança e salubridade, em estrita observância às normas técnicas vigentes.

Esta demanda fundamenta-se no interesse público, visto que a manutenção, o reparo e a melhoria contínua dos espaços institucionais impactam diretamente na preservação do patrimônio público, na continuidade dos serviços prestados à sociedade e na garantia de ambientes adequados para servidores e usuários.

A partir da avaliação das necessidades recorrentes e do planejamento estratégico municipal e considerando, especificamente, a ocorrência de itens desertos e fracassados no Pregão Eletrônico nº 12/2025, cujo objeto possui natureza semelhante, identificou-se a urgência na aquisição de materiais indispensáveis que não constam no processo homologado anterior. Entre os itens essenciais, destacam-se: pedra de areia, portas (externas e internas), pregos, tijolos e vasos sanitários.

5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A solução proposta consiste na contratação, por meio do Sistema de Registro de Preços, de empresa(s) para o fornecimento de materiais de construção, ferramentas de uso pessoal e outros insumos correlatos, destinados ao atendimento das demandas das diversas Secretarias da Administração Pública Municipal. A contratação visa assegurar a continuidade das ações de manutenção, reparos e pequenas obras realizadas rotineiramente no município.

O fornecimento ocorrerá conforme demanda, mediante emissão de ordem de compra por parte do contratante, com prazo máximo de entrega de até 30 dias corridos, contados a partir do recebimento da respectiva ordem pela contratada. Os materiais deverão atender rigorosamente às especificações de qualidade estabelecidas no termo de referência e nas solicitações individuais.

Considerando que o Município de Capitão não dispõe de almoxarifado centralizado para o recebimento e armazenamento dos itens adquiridos, as entregas deverão ser realizadas diretamente nos locais indicados em cada pedido de fornecimento, podendo variar conforme a necessidade de cada Secretaria ou setor. Essa forma de entrega é essencial para viabilizar a logística interna da Administração, evitar acúmulo desnecessário de materiais e garantir a utilização imediata dos insumos adquiridos.

A adoção do Registro de Preços como modelo de contratação se justifica pela frequência e imprevisibilidade da demanda, pela necessidade de padronização dos materiais e pela maior



Município de Capitão	
Fis.	Rubrica

eficiência na gestão de compras públicas, permitindo aquisições sob demanda, com otimização dos recursos públicos e agilidade no atendimento das necessidades administrativas.

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6 DA EXECUÇÃO, LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

- 6.1** A contratação dos itens registrados neste termo, será formalizada através de Ordem de Compra e/ou Nota de Empenho, esta, que substituirá o Contrato Administrativo conforme art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.2** Os itens licitados quando solicitados, deverão ser entregues e/ou executados em um prazo máximo de 30 dias a contar do recebimento da ORDEM DE COMPRA.
- 6.3** Para fins de entregas, o Município de Capitão não possui Almoxarifado Central, sendo que as mesmas, deverão ocorrer nos locais, dias e horários indicados nas Ordens de Compra, não sendo aceito entregas em locais diferentes dos solicitados.
- 6.4** A CONTRATANTE reserva-se o direito de solicitar entregas em qualquer secretaria, departamento ou outro local que achar conveniente.
- 6.5** Não haverá limitação quanto a quantidade e valores mínimos para realização de pedidos por parte da CONTRATANTE.
- 6.6** A CONTRATANTE se reserva o direito de não aceitar os itens entregues, quando estes não apresentarem condições adequadas de utilização ou ainda quando não atenderem as descrições mínimas solicitadas no edital ou aviso de contratação direta, devendo neste caso a CONTRATADA substituir os produtos em até 24 (vinte e quatro) horas após a comunicação.
- 6.7** Cada entrega deverá estar acompanhada de documento fiscal para que possa ser conferida pelo recebedor.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 7.1** As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA, além das elencadas neste termo, serão definidas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

- 8.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 GARANTIA



Não se aplica.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 10.1** Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 46/2023, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 10.2** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.
- 10.3** O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.4** O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.
- 10.5** O fiscal designado não deverá ter exercido a função de Pregoeiro na licitação que tenha antecedido o contrato, a fim de preservar a segregação de funções (TCU, acórdão 1375/2015 - Plenário e, TCU, acórdão 2146/2011, Segunda Câmara).
- 10.6** A designação do fiscal deverá levar em conta potenciais conflitos de interesse, que possam ameaçar a qualidade da atividade a ser desenvolvida. (Acórdão TCU 3083/2010 - Plenário).
- 10.7** Os responsáveis pela fiscalização do Contrato, Ata de Registro de Preços e/ou Nota de Empenho, serão os servidores abaixo informados:

Gestor: *JORGE FACHINI*

Relação por secretaria.

Administração:

Fiscal: Amanda Caroline Daltoé



Município de Capitão	
Fis.	Rubrica

Suplente de Fiscal: Maicon Massulini Fachini

Obras:

Fiscal: Adriano Werner

Suplente de Fiscal: Daniela Alves

Educação:

Fiscal: Vianeí Rodrigues da Silva

Suplente de Fiscal: Elisângela Cadore Ledur

Assistência Social:

Fiscal: Leinamara Camini

Suplente de Fiscal: Mariara Balutt

11 DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES

11.1 O CONTRATANTE reserva-se ao direito de promover avaliações, inspeções e diligências visando esclarecer quaisquer situações relacionadas ao fornecimento do objeto contratado, sendo obrigação da CONTRATADA acolhê-las.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

12 DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

12.1 O objeto contratado será recebido provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.2 A entrega poderá ser rejeitada, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.3 O recebimento definitivo ocorrerá de forma tácita após a verificação da qualidade do serviço executado e consequente aceitação.

12.4 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pelo fornecimento do objeto licitado, nem a ética profissional pela perfeita execução deste objeto.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 As sanções administrativas serão definidas e analisadas conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, Decretos Municipais nº 51/2025 e 52/2025 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.



- 13.2** Sem prejuízo das demais sanções cabíveis, o atraso injustificado na entrega e/ou execução do objeto sujeitará o CONTRATADO à aplicação de **multa moratória**, no percentual de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso**, calculada sobre o valor da obrigação em atraso, limitada ao máximo de **10% (dez por cento)** do valor contratual correspondente, observado o contraditório e a ampla defesa.

14 DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

- 14.1** Os pagamentos e reajustamentos serão definidos conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e, serão elencadas no edital ou aviso de contratação direta bem como, no contrato ou ata de registro de preços correspondente.

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

15 MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 15.1** A modalidade da contratação a ser realizada, será definida com base na solicitação apresentada pela secretaria solicitante no Documento de Formalização de Demanda, diante da Autorização da Autoridade Competente.
- 15.2** Será selecionado o fornecedor que atender a todos os critérios de aceitabilidade de preços e de habilitação exigidos neste termo de referência, edital e/ou aviso de contratação direta.

16 CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

- 16.1** A proposta de preço deverá ser preenchida conforme modelo disponibilizado junto ao edital ou aviso de contratação direta.
- 16.2** A aceitação da mesma se dará pelo atendimento das condições impostas no edital ou aviso de contratação direta.

17 CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

- 17.1** A habilitação do fornecedor se dará através da apresentação de documentos referentes à Habilitação Jurídica, Técnica, Fiscal, Social, Trabalhista e Econômico Financeira conforme previsto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021, as quais estão elencadas no edital ou aviso de contratação direta.

17.2 ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

- (x) Não
() Sim

17.3 VISTORIA / VISITA TÉCNICA

- (x) Não
() Sim () Opcional () Obrigatória



Município de Capitão	
Fis.	Rubrica

17.4 DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

- Não se Aplica
 Não
 Sim

17.5 LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

- Não
 Sim

17.6 AMOSTRA

- Não
 Sim

17.7 NECESSÁRIO REALIZAR CADASTRO NACIONAL DE OBRAS - CNO e CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS À OBRA JUNTO A RECEITA FEDERAL

- Não
 Sim
 Não se Aplica

18 ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Os preços estimados para o objeto relacionado no Capítulo I deste termo, foram obtidos conforme determina o Decreto Municipal nº 40/2023, sendo procedido com pesquisa de preços através do Licitacon RS, e sites oficiais de vendas da internet.

Segue link para acesso às pesquisas:
<https://next.capitao.rs.gov.br/index.php/apps/files/files/7300250?dir=/Administra%C3%A7%C3%A3o/SECRETARIA%20GERAL/2026/DESERTOS%20E%20FRACASSADOS%20MAT%20DE%20CONSTRU%C3%87%C3%83O/OR%C3%87AMENTOS>

18.2 Os preços que fundamentam a estimativa de valores deste termo, que por mim foram obtidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

19 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 Os recursos orçamentários para fazer frente às despesas da presente licitação, serão alocados quando da emissão das Ordens de Compra e/ou Notas de Empenho, em dotação orçamentária prevista na Lei Orçamentária Anual.



Município de Capitão	
Fis.	Rubrica

20 DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Demais disposições estarão definidas no edital ou aviso de contratação direta e seus anexos.

21 INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

21.1 Não há informações complementares.

Capitão/RS, 20 de abril de 2026.

Amanda Daltoé

Responsável pela Elaboração
Amanda Caroline Daltoé

Secretário Responsável
Vanusa Lorenzon

Defiro

Indefero. Motivar: _____

Capitão/RS, *20/04/26*

Márcio André da Costa
Márcio André da Costa
Prefeito Municipal