

TERMO DE REFERÊNCIA

1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

OBJETO: Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de pré-moldados diversos, destinados ao atendimento das demandas da Prefeitura Municipal de Augustinópolis/TO, Secretarias Vinculadas e Fundos Municipais.

ESPECIFICAÇÃO: a especificação detalhada do objeto constará no “item 5” deste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública Municipal de Augustinópolis/TO possui demanda recorrente e contínua por materiais pré-moldados de concreto, tais como postes em concreto, estacas em concreto, padrões elétricos trifásicos e monofásicos, manilhas para bueiros, blocos de concreto tipo canaleta, pingadeiras de concreto de duas águas, vigas em concreto, bancadas em mármore, manilhas para fossas sépticas e esgotamento sanitário, entre outros correlatos.

Tais materiais são amplamente empregados na execução e manutenção de obras de infraestrutura urbana, conservação e recuperação de vias públicas, sistemas de drenagem pluvial, saneamento básico, urbanização de espaços públicos, manutenção predial e adequações estruturais de prédios públicos.

A demanda decorre da necessidade de atendimento simultâneo e contínuo da Prefeitura Municipal, de suas Secretarias vinculadas e dos Fundos Municipais, cujas ações exigem pronta disponibilidade desses insumos para garantir a regular execução das políticas públicas, a continuidade dos serviços essenciais e a eficiência administrativa.

Diante da natureza frequente, variável e descentralizada das necessidades, torna-se imprescindível a adoção de instrumento que assegure o fornecimento regular, padronizado e economicamente vantajoso dos materiais pré-moldados, mitigando riscos de desabastecimento e reduzindo custos operacionais e administrativos.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução escolhida consiste na realização de procedimento licitatório para Registro de Preços, visando a seleção de empresa(s) especializada(s) no fornecimento de pré-moldados diversos, permitindo a contratação futura conforme a necessidade da Administração.

O Sistema de Registro de Preços possibilita maior flexibilidade, eficiência administrativa e economia de recursos públicos, uma vez que não obriga a aquisição imediata de quantitativos totais estimados, permitindo compras sob demanda, conforme disponibilidade orçamentária e necessidade real dos órgãos participantes, o mesmo se enquadram como comuns, nos termos da Lei n. 14.133/2021.

4. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório de Pregão presencial, com fundamento na hipótese do art. 6º, inciso XLI da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O critério de julgamento adotado deverá ser o de MENOR PREÇO POR ITEM.

A escolha da modalidade pregão no presente processo licitatório, se deu em razão de versar sobre serviços comuns, com padrões de desempenho e qualidade que estão objetivamente definidos no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado, ou seja, sem alternativas técnicas de desempenho dependentes de tecnologia sofisticada.

A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a adquirir a integralidade dos itens registrados, a aquisição dependerá da conveniência e oportunidade da Administração, considerando as necessidades específicas de cada momento e os recursos disponíveis.





5. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PRODUTOS

Para fins de estimativas preliminares, os quantitativos envolvidos levaram em conta as necessidades operacionais da Prefeitura Municipal, Secretarias Vinculada a mesma e Fundos Municipais de Augustinópolis-TO. Essas estimativas foram elaboradas considerando o histórico de aquisição e projeções de atividades futuras.

A fim de garantir a cobertura adequada, foram incluídas margens de segurança nas quantidades estimadas, visando assegurar que haja disponibilidade suficiente de materiais gráficos para atender às necessidades da administração pública, promovendo assim a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à comunidade, conforme tabela abaixo:



PREFEITURA E FUNDOS											
Item	Descrição	Unid.	Quant.	Prefeitura	Saúde	Educação	Ass. Social	Meio Ambiente	Casa Abrigo	V. Unit	V. Total
1	Poste em concreto medindo 10x150	Unid.	60	40	10	10	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	Estaca em concreto medindo 2,80m	Unid.	100	100	0	0	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Padrão trifásico completo medindo 5m	Unid.	50	15	15	13	5	1	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Padrão trifásico completo medindo 7m	Unid.	50	15	15	15	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Padrão monofásico completo medindo 5m	Unid.	50	15	15	15	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Padrão monofásico completo medindo 7m	Unid.	50	15	15	15	5	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	Manilha para bueiro medindo 1,00x1,00m	Unid.	150	150	0	0	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	Manilha para bueiro medindo 0,80x1,00m	Unid.	100	100	0	0	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	Manilha para bueiro medindo 0,60x1,00m	Unid.	150	150	0	0	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
10	Manilha para bueiro medindo 0,40x1,00m	Unid.	150	150	0	0	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
11	Bloco em concreto tipo canaleta med. 09x19x39cm	Unid.	2600	1000	600	600	400	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
12	Pingadeira de concreto duas águas, med. 0,23x0,80cm	Unid.	1000	300	300	300	100	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
13	Viga em concreto valterraena H 8 metros	Unid.	300	100	100	100	0	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
14	Bancada em mármore cinza corumbá E=3cm, incluindo rodo banca, frontispício, ferragem, corte e polimento	M²	165	50	50	50	15	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
15	Manilha fossa 0,50x1,00 cm	Unid.	150	100	20	20	10	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00
16	Manilha esgoto 0,40x0,50cm	Unid.	200	120	30	40	10	0	0	R\$ 0,00	R\$ 0,00

6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO

Os preços foram estimados com base nas pesquisas de mercado realizadas, nas quais foram coletadas cotações de fornecedores locais e na plataforma Fonte de Preços. Considerando o histórico de consumo e as condições de mercado, o valor apresentado é compatível com as melhores ofertas disponíveis, levando em conta a qualidade exigida e as condições de entrega. O processo licitatório, por meio do pregão presencial, permitirá que as propostas sejam analisadas de forma justa, com o objetivo de obter o melhor preço possível para a administração pública.

7. JUSTIFICATIVA DA OPÇÃO PELO ORÇAMENTO SIGILOSO

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, permite que o orçamento da licitação seja mantido em sigilo, desde que haja justificativa adequada. Conforme o artigo 24:

Art. 24. Desde que justificado, o orçamento estimado da contratação poderá ter caráter sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas, e, nesse caso:

I - O sigilo não prevalecerá para os órgãos de controle interno e externo;

Na presente licitação, optou-se pelo orçamento sigiloso com o objetivo de obter a melhor proposta para a administração pública. A não apresentação do preço médio unitário e total visa aumentar a competitividade entre os licitantes, estimulando-os a oferecer propostas baseadas em seus próprios custos e eficiência operacional, ao invés de se alinharem a um valor pré-estabelecido.

Essa medida promove a livre concorrência, considerando que as empresas, sem parâmetros predefinidos, tendem a apresentar preços mais competitivos e condizentes com a realidade do mercado.

De acordo com o TCU, o sigilo do orçamento estimado é uma medida legítima que visa garantir a eficiência e a economicidade do processo licitatório, evitando que os licitantes utilizem o valor estimado como referência para inflacionar suas propostas (Acórdão nº 306/2013).



Assim, o Município de Augustinópolis-TO informa aos licitantes que o orçamento estimado para a contratação será disponibilizado inicialmente apenas aos órgãos de controle interno e externo. **O orçamento completo será tornado público imediatamente após o encerramento da licitação.** Antes disso, serão divulgados apenas os detalhes dos quantitativos e outras informações necessárias para a elaboração das propostas na Planilha Orçamentária – Quantitativo.

8. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

- 8.1.1. Convocar a adjudicatária, dentro do prazo de eficácia de sua proposta para assinatura da Ata de Registro de Preços/contrato;
- 8.1.2. Proporcionar todas as condições para que a licitante possa cumprir suas obrigações dentro dos prazos estabelecidos;
- 8.1.3. Publicar o extrato da Ata e instrumento contratual, na forma da Lei;
- 8.1.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados da(s) licitante(s) vencedora(s);
- 8.1.5. Efetuar o pagamento mensal devido pelo fornecimento efetivamente realizado, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
- 8.1.6. Emitir Nota de Empenho e Nota de Fornecimento, a medida da contratação;
- 8.1.7. Acompanhar e fiscalizar a contratação, aplicar as penalidades regulamentares e contratuais, atestar as notas fiscais e efetuar o pagamento;
- 8.1.8. Solicitar, durante a vigência da Ata de Registro de Preços/contrato, os serviços registrados, observando os quantitativos registrados, na quantidade que for preciso, mediante a entrega da nota de empenho e Ordem de Fornecimento;
- 8.1.9. Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução da contratação;
- 8.1.10. Comunicar, imediatamente, à Contratada as irregularidades verificadas na contratação;
- 8.1.11. Recusar receber os produtos licitados, caso estes estejam em desacordo com a proposta apresentada pela empresa vencedora, fato que será devidamente caracterizado e comunicado à empresa, sem que a esta caiba direito de indenização.



8.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.2.1 Executar de acordo com a sua proposta, normas legais, edital e cláusulas contratuais/Ata de Registro de Preços, o fornecimento pactuado, assumindo inteira responsabilidade por eles;
- 8.2.2 Prestar à Administração todas as informações e dados por ela solicitados, desde que disponíveis e do conhecimento da fornecedora;
- 8.2.3 A Fornecedor deverá entregar os itens e serviços de acordo com a solicitação formalizada pelo setor requisitante;
- 8.2.4 Os itens a serem entregues deverão ser de 1ª qualidade, com qualidade que obedeça rigorosamente àquela descrita no Termo de Referência, não sendo aceito em nenhuma hipótese, outra diversa daquele;
- 8.2.5 Efetuar a entrega dos itens em perfeitas condições, no prazo e local indicado neste Termo de Referência, em estrita observância as especificações constantes nele, acompanhado do recibo de entrega e da nota fiscal, devendo ainda indicar detalhadamente o fabricante, a marca e o prazo de garantia;
- 8.2.6 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da entrega dos produtos de acordo com a Lei 14.133/2021;
- 8.2.7 Atender prontamente a quaisquer exigências da Prefeitura ou Secretaria solicitante, inerentes ao objeto do presente termo de referência;
- 8.2.8 Comunicar à Secretaria Municipal de Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 8.2.9 Os preços cotados devem incluir as despesas de custo, como: encargos fiscais, comerciais, sociais e trabalhistas ou de qualquer outra natureza;
- 8.2.10 Responder integralmente pelas obrigações contratuais, nos termos do art. 70 do Código de Processo Civil, no caso de, em qualquer hipótese, os empregados da CONTRATADA intentarem reclamações trabalhistas contra a Contratante;
- 8.2.11 Responsabilizar-se por qualquer acidente do qual possam ser vítimas seus empregados, no desempenho dos serviços objeto do Contrato;
- 8.2.12 Manter, na direção dos serviços, representante ou preposto capacitado e idôneo que a represente, integralmente, em todos os seus atos;
- 8.2.13 Indenizar quaisquer danos ou prejuízos causados à Prefeitura ou a terceiros, por ação ou omissão no fornecimento do presente Contrato;



8.2.14 Havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado do art. 125 da Lei Federal 14.133/2021.

9. DOCUMENTAÇÃO REQUERIDA

9.1 Habilitação Jurídica, Fiscal, Trabalhista e Econômica

- 9.1.1 Contrato Social e Alterações posteriores;
- 9.1.2 Cartão do CNPJ ativo;
- 9.1.3 Documento de identificação (RG e CPG) dos sócios/ proprietários;
- 9.1.4 Certidões que comprovem regularidade para com a Fazenda Federal e Ativa, Estadual e Municipal da sede do proponente;
- 9.1.5 Regularidade Trabalhista – Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

9.2 Qualificação Técnica

- 9.2.1 Atestados de capacidade técnica fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

9.3 Qualificação econômico-financeira

- 9.3.1 Balanço patrimonial;
- 9.3.2 Falência e concordata.

10. REGIME E LOCAL DA ENTREGA OU EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O regime de execução será por meio de fornecimento parcial, mediante solicitação do órgão demandante.

O objeto contratado deverá ser entregue no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, a partir do recebimento da requisição de fornecimento, em local determinado no termo de solicitação, em dias de expediente e em horário agendado com o responsável do órgão solicitante.

Os itens devem estar adequadamente acondicionados e embalados, de modo a permitir completa segurança durante o transporte, em conformidade com as quantidades, especificações e características definidas neste Termo de Referência e no correspondente edital.





11. DA FORMA DE PAGAMENTO

Os valores referenciados no respectivo termo contratual/ARP serão pagos em até 30 (trinta) dias após a entrega das notas fiscais devidamente atestadas pelo servidor competente.

Para efeito de cada pagamento, a Nota Fiscal devera estar acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista.

A administração Municipal reserva-se o direito de recusar do pagamento se, no ato da atestação, os serviços executados não tiverem em perfeitas condições de desempenho ou estiverem em desacordo com as especificações apresentadas e aceitas.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Serão estabelecidas as sanções aplicáveis a empresa contratada no caso de não execução na integra dos serviços especificados conforme regras estabelecidas em instrumento contratual específico, **obedecendo o previsto no Art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.**

13. PRAZO DA CONTRATAÇÃO

O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 12 (doze) meses e poderá ser prorrogado, desde que comprovada a vantajosidade do preço.

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

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

É vedada a subcontratação total ou parcial do contrato.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

ÓRGÃO: 03.03.00 - Sec. da Administração e Desenv. Econômico – SEADE
UNIDADE: 03.03.01 - Sec. da Administração e Desenv. Econômico – SEADE
04.122.1002.2.008 - Manutenção da Secretaria Municipal de Administração e Desenv. Econômico.
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 000037
Fonte: 1.500.0000.00000



ÓRGÃO: 05.13.00 - Fundo Municipal de Saúde
UNIDADE: 05.13.01 - Fundo Municipal de Saúde
10.122.1018.2.073 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 000370
Fonte: 1.500.1002.00000
Fonte: 1.600.0000.00000

ÓRGÃO: 04.12.00 - Fundo Municipal do Desenvolvimento Social
UNIDADE: 04.12.01 - Fundo Municipal do Desenvolvimento Social
08.122.1002.2.065 - Manutenção do Fundo Municipal do Desenvolvimento Social
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 000318
Fonte: 1.500.0000.00000

ÓRGÃO: 07.15.00 - Fundo Municipal de Educação
UNIDADE: 07.15.01 - Fundo Municipal de Educação
12.122.1002.2.084 - Manutenção do Fundo Municipal de Educação
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 000465
Fonte: 1.500.1001.000000 MDE

ÓRGÃO: 06.14.00 – Fundo Municipal de Meio Ambiente de Saneamento
UNIDADE: 06.14.01 - Fundo Municipal de Meio Ambiente de Saneamento
18.122.1002.2.059 - Manutenção do Fundo Mun. de Meio Ambiente
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 000434
Fonte: 1.500.0000.00000

ÓRGÃO: 08.16.00 – Fundo M. dos Direitos da Criança e do Adolescente
UNIDADE: 08.16.01 - Fundo M. dos Direitos da Criança e do Adolescente
08.243.1017.2.072 - Manutenção do Serviço de Acolhimento Institucional - Abrigo
3.3.90.30 – Material de Consumo
Ficha: 000523
Fonte: 1.500.0000.00000

16. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução do contrato será exercida pelos fiscais de contratos de seus respectivos fundos, ao qual competirá velar pela perfeita execução do objeto, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência e na proposta da contratada;



Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contratado, o agente fiscalizador dará ciência a contratada, por escrito, para adoção das providências necessárias para sanar as falhas apontadas;

O contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso afaste-se das especificações deste Termo de Referência e da proposta da Contratada;

Correrá por conta da contratada toda e qualquer despesa e encargos com pessoal e demais ocorrências, para a perfeita execução do objeto deste instrumento, caso se faça necessário.

Augustinópolis – TO, 07 de janeiro de 2026.

JOSYELE DA CRUZ SILVA

Sec. Mun. de Administração e Desenvolvimento Econômico

