



**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA  
E APÊNDICE – ETP – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**





## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. UNIDADE REQUISITANTE.

1.1. Secretaria de Assistência Social

### 1.2. FUNDAMENTAÇÃO:

- ✓ Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021
- ✓ Decreto Municipal N° 001/2024, de 02 de janeiro de 2024.

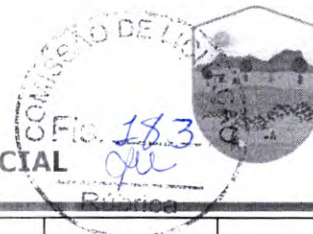
### 1.3 - CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSTRUÇÃO PARA CONCESSÃO DE BENEFÍCIO EVENTUAL, VISANDO ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE MORRINHOS/CE, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

LOTE ÚNICO					
Item	Descrição do item	Unid. de medida	Quantidade	Valor médio	Valor total
1	<b>CAIBRO - MADEIRA PARA COBERTURA DE TELHADO</b> Caibro 5 Cm X 6 Cm X 6 metros de madeira dura. Material com resistência à cupins e similares.	METRO	200	11,53	2.306,00
2	<b>CAIXA DE ÁGUA EM FYBERGLASS CAPACIDADE 500L, COM TAMPA. CAIXA DE ÁGUA EM FYBERGLASS CAP.500L, COM TAMPA.</b>	UNIDADE	100	344,50	34.450,00
3	<b>CIMENTO PARA CONSTRUÇÃO CIVIL SACO DE 50 KG.</b> O produto deve ser entregue pelo fornecedor em sacos de papel kraft de 50 Kg, com mínimo de rendimento médio para contra piso de 4 m2, com 2,5 cm de espessura, com mínimo de rendimento para reboco de 35 m2 com espessura de 1 cm, com mínimo de rendimento para concreto convencional de 8 latas 18 litros ou 0,14 m3 e mínimo de rendimento para lajes é de 8 latas 18 litros ou 0,14 m3, deve conter no mínimo na sua composição: silicato de cálcio, alumínio e ferro, sulfato de cálcio, filler carbonático e pozolana indicado para rebocos, contra pisos, concretos convencionais e lajes, secagem rápida alta resistência, fabricado de acordo com as NBR 11578/1991.Cimento Comum 50 Kg. Portland. Conforme ABNT/NBR 5732	SACO	500	48,26	24.130,00
4	<b>LINHA OU VIGA DE MADEIRA PARA COBERTURA DE TELHADO</b> Linhas ou Vigas de madeira tam 12x6cm sua medida bruta . Sua principal utilização são em estruturas de Telhados para sua sustentação, material com resistência à cupins e similares. Dimensõesda peça : 6cm X 12cm x 5m.	METRO	100	53,60	5.360,00
5	<b>PORTA MADEIRA LISA COMUM PARANÁ -0,80 X 2,10M</b> Folha, estrutura interna oca, indicado para sala e quarto, tipo de abertura de giro, espessura 35 mm, lado de abertura: ambos os lados, madeira pinus, caso seja necessário às portas podem ter até 0,5cm de corte nas extremidades, garantia de no mínimo 36 meses do fabricante	UNIDADE	50	302,42	15.121,00
6	<b>RIPA DE MADEIRA PARA COBERTURA DE TELHADO</b> RIPA DE MADEIRA, COMPRIMENTO 6 M, LARGURA 3 CM, ESPESSURA 2,50 CM. Material com resistência à cupins e similares.	METRO	300	9,06	2.718,00
7	<b>TELHAS DE CERÂMICA COLONIAL</b> Telha de Cerâmica Colonial Vermelho 18,3cm aproxim Tipo de Material: Argila, tamanhos aproximados: Largura 18,3 cm, Comprimento 44,2 cm, Espessura 5,29 cm Impermeável	MILHEIRO	40	793,24	31.729,60







8	<b>TIJOLOS FURADOS CERÂMICOS 8 FUROS</b> Bloco cerâmico de vedação medidas aproximadas: 9 x 19 x 19 Cm largura x Altura x Comprimento tipo baiano uso em construção, uso revestido conforme NBR 15270-1	MILHEIRO	50	663,75	33.187,50
9	<b>VASO SANITÁRIO COM CAIXA ACOPLADA</b> VASO SANITÁRIO COM CAIXA ACOPLADA, KIT COMPLETO COMUM	UNIDADE	50	365,75	18.287,50
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>167.289,60</b>

1.4 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme preceitua o art. 20 da Lei nº 14.133/21, e demais legislação aplicável;

1.5 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.6 - O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, contados do contrato, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021. (Fornecimento contínuo)

1.6.1 - O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.6.2 - Os produtos têm natureza comum, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.3 - A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento por menor PREÇO POR LOTE, utilizando o modo de disputa, "ABERTO", nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

1.6.4 - O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação

## 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2025], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

3.1. A solução para o objeto de contratação pública consiste na realização de um processo licitatório, conforme determina a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Através deste processo, serão selecionados fornecedores de material de construção que atendam às especificações técnicas e ofereçam o melhor custo-benefício para a concessão de benefícios eventuais pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos - CE. Dessa forma, garantimos a transparência, eficiência e legalidade na aquisição dos materiais necessários para atender a demanda do município.

3.2. Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.3. O objeto desta licitação refere-se à aquisição de materiais a serem aplicados na execução de reformas em residências unifamiliares de padrão popular, assim, não poderão ser



14/3





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.

3.4. A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada.

**3.3. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:**

**3.3.1.** O fornecimento dos materiais de construção se dará de forma PARCELADA, através de atendimento imediato, mediante apresentação de requisição de fornecimento (nota ou recibo personalizado com a logomarca da licitante Contratada) devidamente assinada pelo titular da Secretaria requerente.

**3.3.2.** Os produtos/materiais relacionados neste Termo de Referência deverão ser no município de Morrinhos, em dias úteis, entre 08 h (oito horas) as 16h (dezesseis horas), cujo local e seu endereço serão previamente informados na ordem de fornecimento ou de outro documento equivalente.

**3.3.3 -** Prazo de entrega do(s) produtos(s) relacionado será de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento por parte da CONTRATADA do pedido de fornecimento com nota de empenho assinada pela Secretária solicitante.

**3.3.4.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as suas razões, com a devida comprovação, com pelo menos 24 (vinte quatro) horas de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas as situações de caso fortuito e força maior.

**3.4.** A contratada obriga-se a entregar o objeto em conformidade com as especificações descritas na Proposta de Preços e neste Termo de Referência, sendo de sua inteira responsabilidade a substituição, caso não esteja em conformidade com as referidas especificações.

**3.5.** Todas as despesas relativas à entrega e transporte dos objetos licitados, bem como todos os impostos, taxas e demais despesas decorrentes do contrato, serão por conta exclusiva da contratada.

**3.6.** Os objetos deverão ser entregues embalados, de forma a não serem danificados durante as operações de transporte e descarga no local da entrega.

**3.6. os itens serão recusados nos seguintes casos:**

- a) quantidade maior ou menor que o solicitado;
- b) abertos ou que por outra razão que coloque em dúvida sua procedência;
- c) for detectada presença de substâncias inadequadas para o uso ou diferente da formula solicitada;
- d) for detectado erro quanto ao produto solicitado.

**3.7.** O fornecimento dos materiais deverá ser feito pela empresa vencedora do certame, matriz ou filial;

**3.8.** A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos itens;

**3.9** A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos, na qual deverá constar as quantidades, valores e número de contrato e empenho fornecido mediante ordem de serviço/compras, também como as certidões; Trabalhista, FGST, Estadual e Federal;

**3.10.** A entrega dos itens solicitados deverá ser sempre comunicada na ocasião, ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato;







- 3.11.** A contratada deverá efetuar a entrega os produtos em dias úteis, conforme calendário do município;
- 3.12.** Os produtos deverão ser fornecidos de forma parcelada e contínua, de acordo com a previsão anual da contratante;
- 3.13.** A contratada deverá indicar, para cada item o valor unitário e total no corpo da nota;
- 3.14.** Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for entregue.

**4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: MANIFESTAÇÃO SOBRE A ADOÇÃO DE PRÁTICAS E/OU CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE ECONOMICAMENTE VIÁVEIS ADOTADOS NO PROCEDIMENTO:**

4.1. O licitante vencedor(a) deverá proporcionar entrega do fornecimento dos materiais de construção em geral e materiais elétricos, para atender as necessidades das demandas de benefícios eventuais junto a Secretaria de Assistência Social, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices (em anexo).

4.2. O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

4.3. O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

4.4. O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos materiais de construção e elétricos fornecidos. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais de construção e elétricos, sem qualquer ônus para a municipalidade. O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

4.5. Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as lei e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades. A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicos de: projeto; uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso, operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento.

4.6. O principais requisitos para a contratação, conforme abaixo:

-Prazo de entrega/execução: Em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura ou Secretaria Requisitante.

-Cada entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada em ordem de Fornecimento dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior.

-Local(is) e horário(s) da entrega: As entregas deverão ser realizadas no município de Morrinhos, em dias úteis, entre 08 h (oito horas) as 16h (dezesseis horas), cujo local e seu endereço serão previamente informados na ordem de fornecimento ou de outro documento equivalente.

-Prazo para substituição/correção: em até 3 dias corridos

Prazo de vigência da contratação: 12 meses a contar da data de assinatura do contrato;



*pk*





-Do Prazo e forma de garantia (garantias legal e complementar - inciso III, § 1º, art. 40 – art.58 - § 1º do art. 96, NLL): As garantias serão de acordo com o Código de defesa do Consumidor.

4.6.1. A licitante deverá apresentar, como documento necessário à habilitação:

- Documento, ATESTADO emitido por órgão oficial competente, e/ou empresa privada comprovando que a licitante proponente tenha prestado os serviços de fornecimento do objeto para outros entes, de forma a atestar a capacidade técnica para a futura contratação;

-Possuir certidões válidas, conforme o §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

-Para habilitação, a Contratada deverá cumprir o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

-Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.

-Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento do objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato.

-Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

-Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

4.7 – Deverá realizar entregas conforme estabelecido no Termo de Referência, atendendo ao prazo, quantidades conforme ordem de compras, sempre vinculando a proposta de preços, objetivando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos.

4.7.1 – No momento da entrega os itens devem estar em perfeitas condições. Tais itens perecíveis deverão ser embalados e mantidos em condições que permitam a manutenção de sua qualidade, ou seja, em perfeitas condições, intactas, sem perfurações e expressar claramente sua data de validade do produto que deverá ser de acordo com o termo de referência.

4.8 - Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei;

4.9 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas pelo licitante vencedor, exceto quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento;

4.10 - Serão exigidos os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado;

## 5. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

5.1. Na presente contratação não serão admitida a indicação de marcas, características ou modelos.

## 6. SUBCONTRATAÇÃO

6.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação.

## 7. GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

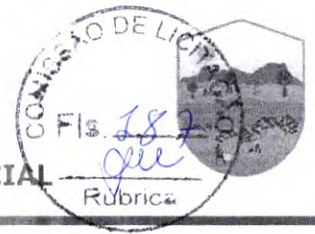
7.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega







**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

8.1. Os fornecimentos serão executados conforme discriminado abaixo:

8.1.1. A contratada deverá fornecer o objeto dessa contratação por meio de ordem de serviço/compras de forma adequada, dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas;

8.1.2. O objeto em questão, deverá ser entregue no almoxarifado da unidade solicitante ou no local indicado, cujo endereço consta na ordem de serviço/compras, em até 05 (cinco) dias da emissão da mesma, podendo esse prazo ser prorrogado, desde que solicitado e devidamente justificado.

8.1.3. O fornecimento será efetuado de forma parcelada, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Assistência Social.

8.2. A qualidade dos materiais fornecidos pela(s) CONTRATADA é de inteira responsabilidade da mesma, ficando a seu encargo o controle e a fiscalização seguindo as exigências.

**8.4. os itens serão recusados nos seguintes casos:**

- a) quantidade maior ou menor que o solicitado;
- c) abertos ou que por outra razão que coloque em dúvida sua procedência;
- d) for detectada presença de substâncias inadequadas para o uso ou diferente da formula solicitada;
- e) for detectado erro quanto ao produto solicitado.

8.5 O(s) insumo(s) recusado(s) deverá(ão) ser substituído(s) no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir do recebimento da formalização da recusa pela contratante.

8.5.1. Em caso de irregularidade não sanada pelo licitante vencedor, a Administração, por meio de seu representante, reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará à autoridade competente para que sejam tomadas as providências legais pertinentes;

8.5.2. Sendo necessárias providências por parte do FORNECEDOR, os prazos para pagamento serão suspensos e considerados os fornecimentos em atrasos, sujeitando-o à aplicação de multa sobre o valor considerado em atraso e, conforme o caso, a outras sanções estabelecidas na lei, nesta Ata e no ato convocatório

8.6 O fornecimento dos materiais e demais insumos deverão ser feito por meio de documento de "ordem de compra/requisição de fornecimento", também disponibilizado pela Contratada e sob responsabilidade do Contratante, que deverá carimbar e assinar as requisições.

8.7. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade dos combustíveis, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência dos combustíveis.

8.8. A contratada deverá emitir e encaminhar à contratante, nota fiscal dos produtos fornecidos no período anterior, das quais deverão constar as quantidades dos itens, os valores unitários e totais deduzidos os descontos concedidos, expressos em reais. A Fatura e Nota Fiscal deverão ser emitida em nome da Prefeitura Municipal de MORRINHOS- CE, com endereço na Rua José Ibiapina Rocha, S/Nº - Centro – MORRINHOS, CEP 62.550-000, inscrito no CNPJ da **Secretaria Contratante**.

8.8.1. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

8.8.2. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

- a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários







**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

**b)** A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

**c)** A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

**d)** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

**8.11** Os fornecimentos deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a estabelecidos.

**8.12.** A entrega dos itens solicitados deverá ser sempre comunicada na ocasião, ao Fiscal e/ou Gestor do Contrato;

**8.13.** A contratada deverá efetuar a entrega os materiais em dias úteis, conforme calendário do município;

**8.14.** Os materiais deverão ser fornecidos de forma parcelada e contínua, de acordo com a previsão anual da contratante;

**8.15.** A contratada deverá indicar, para cada item o valor unitário e total no corpo da nota;

**8.16.** Quanto ao quantitativo estimado a ser contratado, só será pago o que efetivamente for entregue.

## **9. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO**

9.1. Não será admitida a entrega de produtos pela Contratada sem que esta esteja de posse da Ordem de Compra, Nota de Empenho ou outro instrumento similar respectivo e devidamente acompanhado dos documentos fiscais (Nota Fiscal).

9.1.1. Os produtos fornecidos devem corresponder às especificações e quantitativos constantes da Nota de Empenho de despesa, Ordem de Compra ou outro instrumento similar;

9.2. De posse dos documentos que devem acompanhar os combustíveis, objeto da licitação, serão os mesmos recebidos provisoriamente pelo servidor da Administração ou comissão responsável, mediante termo circunstanciado, para posterior verificação de especificações, da qualidade, da quantidade, dos prazos, dos preços e de outros dados pertinentes;

9.2.1. Quanto ao recebimento, o servidor da Administração ou comissão responsável, seguirá ao rito do Artigo 112 do **Decreto Municipal nº 01/2024 de 02 de Janeiro de 2024**, bem como verificará se foram atendidas todas as exigências legais pertinentes e toda a observação específica no Edital e anexos;

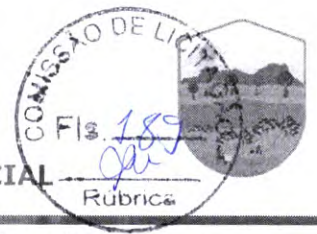
9.2.2. Aprovando os itens/insumos recebidos, após as verificações necessárias, o servidor ou comissão responsável, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados de sua efetiva entrega, receberá os itens/insumos em caráter definitivo, nos moldes do **Decreto Municipal nº 01/2024 de 02 de Janeiro de 2024**, o qual ratificará o termo circunstanciado de recebimento provisório, podendo, entretanto, retificá-lo nos itens necessários;

9.2.3. Encontrando irregularidades no recebimento do objeto, o servidor ou comissão responsável, fixará aos FORNECEDORES o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promoverem as correções necessárias, sob pena de serem os combustíveis rejeitados e devolvidos, no estado em que se encontrarem;

9.2.4. Na hipótese de irregularidades em relação aos itens/insumos fornecidos, a Administração somente os receberá em caráter definitivo, mediante termo circunstanciado, após as correções







promovidas pelos FORNECEDORES e após a reverificação realizada pela Administração, por intermédio quer do servidor encarregado, quer da comissão responsável.

#### 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, Decreto Municipal nº 01/2024 de 02 de Janeiro de 2024, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3. 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.

10.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

#### 10.6. Fiscalização

10.6.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput e Artigo 24 do Decreto Municipal nº 01 de 02 de Janeiro de 2024).

10.6.2. A CONTRATANTE é obrigada a acompanhar, fiscalizar, conferir o fornecimento do objeto do presente certame, através de um Gestor/Fiscal a ser designado, por intermédio de Portaria, o qual deverá anotar em registro próprio, as falhas detectadas e comunicar por escrito a autoridade superior todas as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA;

10.6.3 A fiscalização será exercida no interesse do Município de Morrinhos/CE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos;

#### 10.7. Caberá à fiscalização exercer rigoroso controle no cumprimento do Contrato:

##### 10.7.1. Caberá ainda ao fiscal do Contrato as seguintes atribuições:

A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e contrato quanto à fiscalização da execução do contrato, e especialmente:

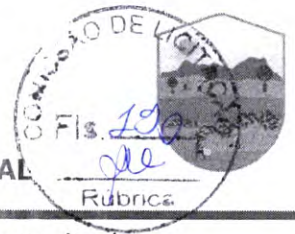
I - Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas e divergências surgidas na execução do objeto contratado;

II - Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as ocorrências e fazer as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução dos serviços;

III - Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições dos serviços executados e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;







**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- IV - Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, manifestando-se a respeito da suspensão da entrega de bens;
- V - Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para pagamento, e, após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato;
- VI - Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;
- VII - Determinar por todos os meios adequados a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;
- VIII - Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho, quando necessário.
- IX - Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, Ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;
- X - Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;
- XI - Verificar a correta aplicação dos materiais;
- XII - Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;
- XIII - Receber, na forma do art. 140 da Lei Federal no 14.133/2021, o objeto contratado, quando for o caso;
- XIV Propor à autoridade competente a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;
- XV - Outras atividades compatíveis com a função.

**§ 1o** A fiscalização 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 corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com os artigos 119 e 120 da Lei no 14.133/2021.

**§ 2o** O representante da Administração anotarà 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.

**§ 3o** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, no que couber:

- I - Os resultados alcançados em relação à contratada, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - Os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- VI - A satisfação do público usuário.

**§ 4o** O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço e, em caso positivo, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual







à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no Capítulo VII da Lei Federal no 14.133/2021.

**§ 5º** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento da contratada que contenha a relação detalhada deles, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso.

**§ 6º** O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção do contrato

#### **10.8 - Gestor do Contrato .**

O gestor do contrato, designado pela autoridade máxima, ou por quem ela delegar, com atribuições administrativas e a função de administrar o contrato, desde sua *concepção* até a finalização, cabendo a ele especialmente:

- I - Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica;
- II - Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III - Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;
- IV - Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatórios respectivos;
- V - Analisar os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato;
- VI - Analisar eventuais alterações contratuais, após ouvido o fiscal do contrato;
- VII - Analisar os documentos referentes ao recebimento do objeto contratado;
- VIII - Acompanhar o desenvolvimento da execução através de relatórios e demais documentos relativos ao objeto contratado;
- IX - Decidir provisoriamente a suspensão da entrega de bens ou a realização de serviços;
- X - Diligenciar 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/setor com competência para tal, conforme o caso. XI - Outras atividades compatíveis com a função.

**§ 2º** O recebimento definitivo do objeto é de responsabilidade do gestor de contratos. Os prazos e os métodos para a realização do recebimento definitivo serão definidos nos termos do capítulo X do decreto municipal nº 03/2024.

**§ 3º** O gestor de contratos poderá solicitar manifestação técnica do órgão de assessoramento jurídico ou de outros setores do órgão ou da entidade licitante, bem como do órgão de controle interno, para o desempenho das funções.

### **11 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

#### **Recebimento**

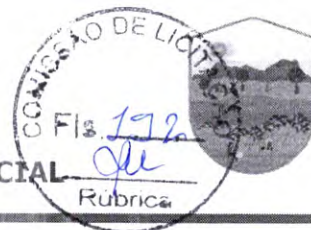
11.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2. 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



ok





na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

11.5. 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.

11.6. O prazo para a solução, pelo contratado, 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.

11.7. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto ou do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

#### **Liquidação**

11.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pelo órgão contratante.

11.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**.

11.9. 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:

11.9.1. o prazo de validade;

11.9.2. a data da emissão;

11.9.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

11.9.4. o período respectivo de execução do contrato;

11.9.5. o valor a pagar; e

11.9.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

**11.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado dos seguintes documentos:**

11.11.1. O pagamento fica condicionado, à satisfação de todas as condições estabelecidas em contrato e da comprovação de regularidade para com os encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais;

11.11.2. Deverá vir acompanhada a fatura da nota fiscal os seguintes documentos:

a) A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de REGULARIDADE de Débitos relativos a Créditos Tributários



pk  
Handwritten signature





**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- b)** A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - c)** A comprovação de REGULARIDADE para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - d)** Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF;
  - e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.” (NR), conforme Lei 12.440/2011 de 07 de julho de 2011.

11.11.2.1. Em caso de não apresentação da documentação do item anterior, será 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.

11.12. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, 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.

11.14. 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 contratado, 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.

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

11.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao órgão municipal e/ou SICAF.

## **12. Prazo de pagamento**

12.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, e consequente assinatura da ordem de pagamento pela autoridade competente.

### **12.3. Forma de pagamento**

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

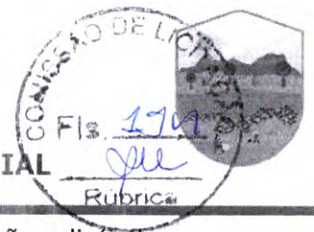
12.3.1.1. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

12.3.2. O pagamento deverá observar a ordem cronológica de exigibilidade, e subdividida estabelecidas no Artigo 141 da Lei 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 01/2024 de 02 de Janeiro de 2024.



pk  
Handwritten signature





12.4. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando foro caso.

12.4.1. 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.

12.5. O contratado 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. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.6. Ocorrendo qualquer situação que impeça a liquidação ou o pagamento parcial ou integral da despesa, e que dependa de adoção de medidas por parte do contratado, sua posição na ordem cronológica prevista no item 12.3.2 será suspensa até a regularização da situação.

12.7. Regularizada as situações tratadas no item anterior, o contratado será reposicionado na ordem cronológica, observando os prazos previstos nos termos da contratação.

12.8. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

12.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

12.10. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

### 13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

#### 13.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

13.1.1. 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 PREÇO POR LOTE**.

#### 13.2. Forma de fornecimento

13.2.1. O fornecimento do objeto será integral ou parcelado, conforme solicitação da contratante, descrito no documento de aquisição enviado a contratada.

### 14. Exigências de habilitação

14.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### 14.2. Habilitação jurídica

14.2.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.2.2. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

14.2.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será







considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

14.2.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

14.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.2.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

14.2.8. **CÓPIA DE DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF,** de Sócio Administrador ou do titular da empresa ou outro documento oficial de identificação com foto válido na forma da lei.

**OBS.: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.**

### 14.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

14.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ;

14.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

14.3.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.3.4. Certidão negativa de débitos Federais - regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

14.3.5. Certidão negativa de débitos Estaduais;

14.3.6. Certidão negativa de débitos Municipais;

14.3.7. Certidão negativa de débitos do FGTS – Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;

14.3.8. Certidão negativa de débitos Trabalhista -inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

14.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal;

14.3.10. Declaração que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho no que se refere a observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7.º da Constituição Federal.



Handwritten signature and initials





#### 14.4. Qualificação Econômico-Financeira

14.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

14.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando: Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

14.4.2.1. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

14.4.2.2. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.4.2.3. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

14.4.2.4. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

#### 14.5. Qualificação Técnica

14.5.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de fornecimento executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, conforme Termo de Referência, expedido por entidade pública ou privado, usuária do serviço em questão, comprovando que forneceu, satisfatoriamente, o objeto deste edital ou outro semelhante, bem como prova de atendimento de requisitos previstos em lei especial, quando for o caso. Somente serão considerados válidos os atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação do nome completo do emitente. O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo nome e cargo exercido na entidade, estando às informações sujeitas à conferência pelo Pregoeiro ou quem este indicar.

a) No atestado de capacidade técnica deverá estar descrito expressamente os itens cuja execução ou entrega foram realizadas, sendo estes compatíveis com o Termo de Referência deste edital, conforme o caso.

b) Poderá, facultativamente, vir acompanhado junto ao atestado de capacidade técnica para comprovação ao que dispõe o item 14.5.1 "a", instrumento de nota fiscal e/ou contrato respectiva ao qual o atestado faz vinculação.

14.5.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

14.5.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### 15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 167.289,60 (cento e sessenta e sete mil, duzentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos)**, conforme custos unitários apostos na tabela no Item 1.3.

15.2 em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata







**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.3. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

15.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado

**16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

16.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Prefeitura Municipal de Morrinhos.

16.2 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**a) SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL:**

0702 08 244 0008 2.070 - Gestão de Benefícios Eventuais

3.3.90.32.00 – Material, Bem ou serviço para distribuição gratuita

1500000000 Recursos não vinculados de impostos

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

Morrinhos-CE, 31 de Março de 2025.

**Responsável pela elaboração do Termo de Referência:**

Marília Soares de Vasconcelos Carneiro  
Secretária de Assistência Social

Ana Kesley Soeiro  
Presidente da Equipe de Planejamento







## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)

ETP.25.01.27.CFA-01 - DATA: 27/01/2025	
Categoria:	MATERIAL

### 1. PROBLEMA RESUMIDO

Problema de vulnerabilidade social e precariedade habitacional na população atendida pela Secretaria de Assistência Social de Morrinhos-CE, tornando essencial a aquisição de material de construção para concessão de benefícios eventuais.

### 2. CLASSIFICAÇÃO DA PRETENSE CONTRATAÇÃO

O objeto de contratação pública para a aquisição de material de construção para concessão de benefício eventual, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos - CE, se enquadra na categoria de compras, conforme a Lei 14.133 de licitações. Esse tipo de contratação tem como objetivo suprir as necessidades da administração pública de forma eficiente e econômica, garantindo a transparência e a competitividade no processo de aquisição dos materiais necessários para a realização das atividades da assistência social.

O presente Estudo Técnico Preliminar está fundamentado nos ditames da Lei nº 14.133/2021, no Decreto Municipal Nº 01/2024.

UNIDADE REQUISITANTE:  
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### 3. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação tem o objetivo de atender à demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social para aquisição de material de construção para concessão de benefício eventual as famílias em situação de vulnerabilidade social, voltada as famílias em comprovada situação de vulnerabilidade social, por intermedio de repasse de materiais de construção aos beneficiarios. Os materiais serão destinados às moradias que estejam em situação precarias, onde os moradores não possam arcar com os custos de materiais de construção para as reformas das mesmas.

Tem por objetivo proporcionar à população de baixa renda moradias mais dignas para famílias em situação de vulnerabilidade social, tendo um impacto direto no desenvolvimento social, proporcionando um ambiente mais saudável para o crescimento das crianças, o que repercute positivamente na saúde, educação e futuro desses indivíduos.

A concessão dos benefícios eventuais é um direito garantido pelo art. 22 da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, denominada Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS, consolidada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011. Benefícios Eventuais são as provisões suplementares e provisórias que integram organicamente as garantias do Sistema Único da Assistência Social - SUAS e são prestadas aos cidadãos e às famílias residentes do Município de Morrinhos, em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública.

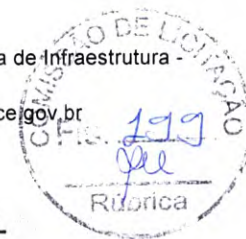
O benefício eventual destina-se aos cidadãos e famílias com impossibilidade de arcar por conta própria com o enfrentamento de contingências sociais, cuja ocorrência provoca riscos e fragiliza a manutenção do indivíduo, a unidade da família e a sobrevivência de seus membros. Eles integram a rede de serviços socioassistenciais, com vistas ao atendimento das necessidades humanas básicas das famílias em situação de vulnerabilidade social.

Vulnerabilidade social compreende situações ou identidades que podem levar à exclusão social dos sujeitos, situações essas que tem origem no processo de produção e reprodução de desigualdades sociais e de processos discriminatórios e segregacionistas. A vulnerabilidade não é somente financeira; ela envolve a relação entre direitos e rede de serviços e políticas públicas e a capacidade dos indivíduos ou grupos sociais de acessar esse conjunto de bens e serviços, de modo a exercer a sua cidadania.

O Programa é essencial para que o município combata a falta de moradias adequadas, evite a formação de assentamentos informais, oferecendo condições de vida digna e integra a comunidades marginalizadas.

A realização deste processo de licitação está de acordo com a Lei 14.133 de licitações, garantindo transparência e legalidade na aquisição dos materiais necessários para a execução das obras de melhoria habitacional.





#### **4. DEMONSTRAÇÃO DA PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL**

A previsão para a aquisição de material de construção para concessão de benefício eventual pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos - CE está contemplada no plano de contratação anual, conforme determina a nova Lei de Licitações 14.133.

#### **5. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

O licitante vencedor(a) deverá proporcionar entrega do fornecimento dos materiais de construção em geral e materiais elétricos, para atender as necessidades das demandas de benefícios eventuais junto a Secretaria de Assistência Social, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas a serem estabelecidas neste instrumento e também estabelecidas no Termo de Referência e seus apêndices (em anexo).

O contratado deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais que serão entregues.

O contratado deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto demandado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza.

O contratado deverá prestar todos os esclarecimentos técnicos que lhe forem solicitados, relacionados com as características dos materiais de construção e elétricos fornecidos. O contratado deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do fornecimento dos materiais de construção e elétricos, sem qualquer ônus para a municipalidade. O contratado deverá repetir procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas verificadas, principalmente na hipótese de aquisição do objeto em desacordo com as condições pactuadas.

Os riscos de impactos ocasionados devido a produção nas indústrias, as empresas deverão atentar para as práticas de mitigação dos impactos na produção, em como as leis e Resoluções que orientam a produção sustentável dessas atividades. A aquisição deve considerar as consequências ambientais, sociais e econômicas de: projeto; uso de materiais não renováveis; fabricação e métodos de produção, logística, prestação de serviços; uso, operação, manutenção, reutilização; opções de reciclagem; disposição, e as capacidades dos fornecedores para resolver essas consequências em toda a cadeia de abastecimento.

O presente estudo registra os principais requisitos para a contratação, conforme abaixo:

-Prazo de entrega/execução: Em até 05 (cinco) dias a contar do recebimento da ordem de fornecimento emitida pela Prefeitura ou Secretaria Requisitante.

-Cada entrega deverá ser efetuada mediante solicitação por escrito, formalizada em ordem de Fornecimento dela devendo constar: a data, o valor unitário da entrega, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o prazo, o carimbo e a assinatura do responsável, sendo efetuada diretamente pelo órgão/entidade requisitante, devidamente autorizado pela autoridade superior.

-Local(is) e horário(s) da entrega: As entregas deverão ser realizadas no município de Morrinhos, em dias úteis, entre 08 h (oito horas) as 16h (dezesesseis horas), cujo local e seu endereço serão previamente informados na ordem de fornecimento ou de outro documento equivalente.

-Prazo para substituição/correção: em até 3 dias corridos

Prazo de vigência da contratação: 12 meses a contar da data de assinatura do contrato;

-Do Prazo e forma de garantia (garantias legal e complementar - inciso III, § 1º, art. 40 – art.58 - § 1º do art. 96, NLL): As garantias serão de acordo com o Código de defesa do Consumidor.

A licitante deverá apresentar, como documento necessário à habilitação:

- Documento, ATESTADO emitido por órgão oficial competente, e/ou empresa privada comprovando que a licitante proponente tenha prestado os serviços de fornecimento do objeto para outros entes, de forma a atestar a capacidade técnica para a futura contratação;

-Possuir certidões válidas, conforme o §4º do art. 91 da Lei nº 14.133/2021.

-Para habilitação, a Contratada deverá cumprir o disposto no art. 62 da Lei nº 14.133/2021.

-Atender às solicitações nos prazos estipulados em Contrato.





-Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento do objeto da contratação, tais como impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e deverá apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo Fiscal do Contrato.

-Manter durante toda a vigência do Contrato as condições que ensejaram a sua habilitação na licitação e contratação.

-Cumprir o objeto do Contrato de acordo com as normas que regulamentam o objeto da contratação.

#### Da Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculado à prestação de serviços acessórios.

## 6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Para atender à exigência da Lei 14.133 de licitações públicas, o levantamento de mercado para a aquisição de material de construção para concessão de benefício eventual pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos - CE deve ser realizado de forma ampla e transparente. Nesse sentido, é fundamental que sejam identificados e consultados fornecedores que atuam no ramo de materiais de construção na região, a fim de garantir a competitividade e a eficiência do processo licitatório.

Além disso, é importante que o levantamento de mercado leve em consideração a qualidade dos materiais, os prazos de entrega, as condições de pagamento e a capacidade técnica dos fornecedores em atender às demandas da Secretaria Municipal de Assistência Social. Dessa forma, será possível garantir a escolha da proposta mais vantajosa para a administração pública, assegurando a eficiência na aplicação dos recursos e a satisfação das necessidades do público beneficiado.

Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado o levantamento de mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

Foram pesquisadas diferentes soluções disponíveis no mercado para atender à necessidade de fornecimento de materiais de construção a pessoas em situação de risco e vulnerabilidade social.

#### Solução 1 – Materiais de Construção para Reparo:

Descrição completa da primeira solução: Fornecimento de materiais de construção essenciais para reparo de habitações. Inclui cimento, tijolos, telhas, madeira, entre outros. Preço estimado com base em cotações de fornecedores locais.

#### Solução 2 – Construção de Casas Novas:

Descrição completa da segunda solução: Construção completa de novas residências, custos de construção e potencial aluguel social durante a execução das obras. Custo da Tabela SINAPI.

#### Comparação de Soluções:

A análise revelou que, envolvendo o fornecimento de materiais de construção para reparo, é substancialmente mais vantajosa em vários aspectos. A Viabilidade Econômica Conforme pesquisa de mercado realizada com fornecedores da região, para solução da necessidade administrativa, objeto do presente Estudo Técnico Preliminar, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas na área. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de mercado.

## 7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução para o objeto de contratação pública consiste na realização de um processo licitatório, conforme determina a Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. Através deste processo, serão selecionados fornecedores de material de construção que atendam às especificações técnicas e ofereçam o melhor custo-benefício para a concessão de benefícios eventuais pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos - CE. Dessa forma, garantimos a transparência, eficiência e legalidade na aquisição dos materiais necessários para atender a demanda do município.

Os itens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

O objeto desta licitação refere-se à aquisição de materiais a serem aplicados na execução de reformas em residências unifamiliares de padrão popular, assim, não poderão ser executados em uma única parcela, devendo haver execuções parciais, de forma a atender as quantidades estipuladas nos pedidos parciais/requisições emitidas pelo Órgão solicitante.





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura  
Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



A licitante vencedora deverá fornecer o objeto em estrita conformidade com disposições e especificações do edital da licitação, de acordo com o Termo de Referência e à proposta de preços apresentada.

Prazo de entrega: a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento a empresa terá 05 (cinco) dias úteis para a entrega dos itens solicitados. Atrasos deverão ser justificados;

Local de entrega e horários: a empresa vencedora deverá realizar a entrega do objeto, quando solicitado pelo Setor responsável, tendo como local a descrição na do documento de Solicitação de Fornecimento. Independente da quantia solicitada;

Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, INMETRO e somente serão admitidos produtos de boa qualidade.

A CONTRATADA deverá acatar a fiscalização do objeto contratado, realizada pelo fiscal do contrato que poderá a qualquer momento solicitar o teste de qualidade do objeto, que deverá ter suas solicitações atendidas imediatamente;

A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade do objeto, casos em que a contratada deverá, às suas expensas, realizar correções e comprovar a regularidade e a procedência.

A responsabilidade pelo recebimento dos produtos solicitados ficará a cargo do servidor responsável, designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

### 8.1. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES DE ITENS A SEREM CONTRATADOS

As especificações e quantitativos indicados basearam-se em dados de consultas realizadas junto ao setor competente responsável por identificar as necessidades inerentes ao objeto da pretensa contratação, dessa forma entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

Descrição	Unid. Medida	Quant
CAIBRO - MADEIRA PARA COBERTURA DE TELHADO Caibro 5 Cm X 6 Cm X 6 metros de madeira dura. Material com resistência à cupins e similares.	METRO	200
CAIXA DE ÁGUA EM FYBERGLASS CAPACIDADE 500L, COM TAMPA. CAIXA DE ÁGUA EM FYBERGLASS CAP.500L, COM TAMPA.	UNIDADE	100
CIMENTO PARA CONSTRUÇÃO CIVIL SACO DE 50 KG. O produto deve ser entregue pelo fornecedor em sacos de papel kraft de 50 Kg, com mínimo de rendimento médio para contra piso de 4 m <sup>2</sup> , com 2,5 cm de espessura, com mínimo de rendimento para reboco de 35 m <sup>2</sup> com espessura de 1 cm, com mínimo de rendimento para concreto convencional de 8 latas 18 litros ou 0,14 m <sup>3</sup> e mínimo de rendimento para lajes é de 8 latas 18 litros ou 0,14 m <sup>3</sup> , deve conter no mínimo na sua composição: silicato de cálcio, alumínio e ferro, sulfato de cálcio, filler carbonático e pozolana indicado para rebocos, contra pisos, concretos convencionais e lajes, secagem rápida alta resistência, fabricado de acordo com as NBR 11578/1991.Cimento Comum 50 Kg. Portland. Conforme ABNT/NBR 5732	SACO	500
LINHA OU VIGA DE MADEIRA PARA COBERTURA DE TELHADO Linhas ou Vigas de madeira tam 12x6cm sua medida bruta . Sua principal utilização são em estruturas de Telhados para sua sustentação, material com resistência à cupins e similares. Dimensõesda peça : 6cm X 12cm x 5m.	METRO	100



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos/CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



PORTA MADEIRA LISA COMUM PARANÁ -0,80 X 2,10M Folha, estrutura interna oca, indicado para sala e quarto, tipo de abertura de giro, espessura 35 mm, lado de abertura: ambos os lados, madeira pinus, caso seja necessário às portas podem ter até 0,5cm de corte nas extremidades, garantia de no mínimo 36 meses do fabricante	UNIDADE	
RIPA DE MADEIRA PARA COBERTURA DE TELHADO RIPA DE MADEIRA, COMPRIMENTO 6 M, LARGURA 3 CM, ESPESSURA 2,50 CM. Material com resistência à cupins e similares.	METRO	300
TELHAS DE CERÂMICA COLONIAL Telha de Cerâmica Colonial Vermelho 18,3cm aproxim Tipo de Material: Argila, tamanhos aproximados: Largura 18,3 cm, Comprimento 44,2 cm, Espessura 5,29 cm Impermeável	MILHEIRO	40
TIJOLOS FURADOS CERÂMICOS 8 FUROS Bloco cerâmico de vedação medidas aproximadas: 9 x 19 x 19 Cm largura x Altura x Comprimento tipo baiano uso em construção, uso revestido conforme NBR 15270-1	MILHEIRO	50
VASO SANITÁRIO COM CAIXA ACOPLADA VASO SANITÁRIO COM CAIXA ACOPLADA, KIT COMPLETO COMUM	UNIDADE	50

**8.2. ITENS, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS**

Descrição	Unid.	Quant	Valor Unit. R\$	Valor total R\$
CAIBRO - MADEIRA PARA COBERTURA DE TELHADO	METRO	200	10,73	2.146,00
CAIXA DE ÁGUA EM FIBERGLASS CAPACIDADE 500L, COM TAMPA.	UNIDADE	100	292,00	29.200,00
CIMENTO PARA CONSTRUÇÃO CIVIL SACO DE 50 KG.	SACO	500	40,50	20.250,00
LINHA OU VIGA DE MADEIRA PARA COBERTURA DE TELHADO	METRO	100	47,73	4.773,00
PORTA MADEIRA LISA COMUM PARANÁ -0,80 X 2,10M	UNIDADE	50	177,50	8.875,00
RIPA DE MADEIRA PARA COBERTURA DE TELHADO	METRO	300	5,35	1.605,00
TELHAS DE CERÂMICA COLONIAL	MILHEIRO	40	770,00	30.800,00
TIJOLOS FURADOS CERÂMICOS 8 FUROS	MILHEIRO	50	670,00	33.500,00
VASO SANITÁRIO COM CAIXA ACOPLADA	UNIDADE	50	360,60	18.030,00

Considerando o(a) e o Art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, o método aplicado para a definição do valor estimado, baseou-se em pesquisa simplificada de mercado, a fim de realizar o levantamento do eventual gasto com a solução escolhida, de modo a avaliar a vantajosidade e viabilidade econômica da opção;

Portanto, a estimativa preliminar para o atendimento da pretensa demanda é de **R\$ 149.179,00 (cento e quarenta e nove mil cento e setenta e nove reais)**, dessa forma, segue Relatório de Pesquisa Preliminar de Mercado e Relatório do Banco de Preço, anexados a este Estudo.

**9. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO**

A aquisição de material de construção para concessão de benefício eventual pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos - CE pode ser entregue fracionada em lotes, garantindo assim a agilidade na entrega dos materiais e possibilitando um melhor controle dos recursos disponíveis. Dessa forma, a administração pública poderá





atender de forma mais eficiente e rápida as demandas da população em situação de vulnerabilidade social.

## 10. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

O alinhamento da demanda de aquisição de material de construção para concessão de benefício eventual para a Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos - CE é essencial para garantir a eficiência e transparência do processo. A formalização da demanda deve seguir o Documento de Formalização da Demanda (DFD), seguido pela realização da cotação de preços e elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), conforme previsto na Lei 14.133 de licitações públicas do Brasil. O planejamento adequado dessas fases é fundamental para garantir a qualidade e a legalidade da contratação pública.

## 11. RESULTADOS PRETENDIDOS

A contratação do objeto de aquisição de material de construção para concessão de benefício eventual pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos - CE tem como principal objetivo atender às demandas emergenciais da população em situação de vulnerabilidade social. Com a aquisição desses materiais, espera-se garantir condições dignas de moradia e infraestrutura para as famílias em situação de vulnerabilidade, promovendo assim a melhoria da qualidade de vida e o bem-estar social.

Além disso, a contratação desse objeto visa também promover a inclusão social e a autonomia das famílias atendidas, possibilitando que elas tenham condições de realizar pequenas reformas e melhorias em suas residências, contribuindo para a sua autoestima e autoconfiança. Dessa forma, a aquisição de material de construção se torna uma importante ferramenta de enfrentamento à pobreza e de promoção da cidadania, garantindo o acesso a condições básicas de moradia digna.

Por fim, a contratação desse objeto de forma transparente e eficiente, em conformidade com a Lei 14.133 de licitações, busca assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, garantindo a legalidade e a economicidade na execução dos serviços. Com isso, pretende-se garantir a efetividade das políticas públicas de assistência social, promovendo a inclusão e o desenvolvimento social das famílias em situação de vulnerabilidade atendidas pelo município de Morrinhos - CE.

## 12. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

A aquisição de material de construção para concessão de benefício eventual pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos - CE pode gerar impactos ambientais significativos. A produção e transporte desses materiais podem resultar em emissões de gases de efeito estufa, consumo de recursos naturais e geração de resíduos.

Além disso, a extração de matérias-primas para a fabricação dos materiais de construção pode causar degradação do solo, desmatamento e perda de biodiversidade. O descarte inadequado dos resíduos provenientes das obras também pode contaminar o solo e os recursos hídricos.

Para minimizar os impactos ambientais gerados pela aquisição de material de construção, é importante adotar práticas sustentáveis, como a utilização de materiais reciclados, a redução do desperdício, o reaproveitamento de materiais e a destinação correta dos resíduos. Além disso, é fundamental priorizar fornecedores que adotem práticas ambientalmente responsáveis em sua cadeia de produção.

## 13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

A contratação envolve objetos correlatos, porém não interdependentes.

## 14. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO

1. Realizar pesquisa de mercado para identificar fornecedores que atendam às necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos - CE.
2. Elaborar o termo de referência contendo as especificações técnicas dos materiais de construção a serem adquiridos, bem como os critérios de seleção dos fornecedores.
3. Realizar o processo licitatório, seguindo as normas da Lei de Licitações e Contratos (Lei nº14.133/2021), para selecionar o fornecedor que ofereça a proposta mais vantajosa para a Administração.
4. Capacitar os servidores responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato, fornecendo informações sobre os procedimentos a serem adotados durante a execução do contrato.
5. Realizar a análise da documentação do fornecedor vencedor da licitação, verificando se ele atende a todos os





## PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE  
CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



requisitos exigidos no edital.

6. Formalizar o contrato de aquisição de material de construção, estabelecendo as obrigações das partes e as penalidades em caso de descumprimento.
7. Acompanhar a execução do contrato, verificando se os materiais entregues estão de acordo com as especificações técnicas estabelecidas no termo de referência.
8. Realizar a prestação de contas ao final do contrato, com a apresentação de todos os documentos comprobatórios das despesas realizadas e dos materiais adquiridos.

### 15. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

A contratação de aquisição de material de construção para concessão de benefício eventual, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos - CE, é uma ação que se enquadra perfeitamente na Lei 14.133 de licitações, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A Lei 14.133 de licitações tem como objetivo garantir a eficiência, a transparência, a isonomia e a competitividade nos processos licitatórios, visando sempre o interesse público. No caso da aquisição de material de construção para concessão de benefício eventual, a contratação deve ser feita de forma transparente, por meio de um processo licitatório que permita a participação de diversos fornecedores, garantindo assim a obtenção dos melhores preços e condições para a administração pública.

Além disso, a contratação desse objeto atende diretamente às necessidades da população em situação de vulnerabilidade social, que necessita de auxílio para a realização de reformas ou construções em suas moradias. Dessa forma, a aquisição de material de construção para concessão de benefício eventual contribui para a promoção do bem-estar social e para a melhoria das condições de vida dos cidadãos atendidos pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos - CE.

Portanto, a contratação desse objeto está em conformidade com a Lei 14.133 de licitações, uma vez que atende aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia, competitividade, sustentabilidade, probidade administrativa, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo. Assim, a aquisição de material de construção para concessão de benefício eventual é uma medida viável e necessária para o atendimento das demandas da população em situação de vulnerabilidade social em Morrinhos - CE.

### 16. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Após análise detalhada do objeto de contratação pública para a aquisição de material de construção para concessão de benefício eventual, visando atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos - CE, concluímos que a contratação é adequada e atende plenamente à necessidade a que se destina. A aquisição de material de construção é fundamental para garantir a melhoria das condições de moradia de famílias em situação de vulnerabilidade social, possibilitando a realização de reformas e construções necessárias para garantir o bem-estar e a dignidade dessas pessoas.

Além disso, a concessão de benefício eventual por meio da aquisição de material de construção é uma forma eficaz de promover a inclusão social e a autonomia das famílias atendidas, possibilitando que elas tenham condições de realizar melhorias em suas residências de forma autônoma e digna. Dessa forma, a contratação pública se mostra como uma importante ferramenta para o enfrentamento da pobreza e da exclusão social, contribuindo para a promoção do desenvolvimento humano e social no município de Morrinhos.

Diante do exposto, consideramos que a contratação para a aquisição de material de construção para concessão de benefício eventual pela Secretaria Municipal de Assistência Social de Morrinhos - CE é adequada e está alinhada com os princípios da administração pública, garantindo a eficiência, a transparência e a legalidade na utilização dos recursos públicos para atender às demandas sociais mais urgentes e necessárias.

Morrinhos-CE, 28 de Janeiro de 2025.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

RUA Joaquim Coriolano, Nº 21 – CENTRO - CEP: 62.550-000 Anexo à Secretaria de Infraestrutura - Morrinhos\CE

CNPJ: 07.566.920/0001-10 - Tel: 88 36651130 - Site: www.morrinhos.ce.gov.br



*Ana Kesley Soeiro*  
**Ana Kesley Soeiro**

Presidente (a) - Comissão de Planejamento

**Marília Soares de Vasconcelos Carneiro**  
Secretário de Assistência Social

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MORRINHOS**

<https://transparencia.acontratacao.com.br/pmmorrinhos/etp>

CHAVE: cfa45151ccad6bf11ea146ed563f2119

