



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1 - DEFINIÇÃO DO OBJETO:

Contratação de empresa para fornecimento de Pedras britadas e graduadas tipo bica corrida, pó de pedra brita e pedra tipo rachão, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

TIPO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QT ESTIMADA ANUAL	PREÇO UNI	PREÇO TOTAL
Pedra tipo bica corrida	tonelada	8.000	R\$ 125,00	R\$ 1.000.000,00
Pedra tipo po de brita	tonelada	2.500	R\$ 160,00	R\$ 400.000,00
Pedra tipo rachão	tonelada	2.500	R\$ 115,00	R\$ 287.500,00
<b>VALOR TOTAL GERAL</b>				<b>R\$ 1.687.500,00</b>

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, podendo ser prorrogado, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.3. As quantidades descritas nas tabelas acima são estimativas de consumo, não obrigando o Município à aquisição total.

1.4. Os objetos deverão ser entregues **deverão no pátio da GARAGEM da secretaria de OBRAS da Prefeitura de Otacilio Costa, situado na Av. Luiz Daboit, Bairro Casa Branca sem custo adicional de frete( ou seja o preço já deve ser incluso no valor total do M3 da pedra solicitada)**

1.5. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 1.687.500,00 (um milhão, seiscentos e oitenta e sete mil e quinhentos reais)**conforme custos unitários indicados na tabela acima do item 1.

### 2 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Considerando que é comum a demanda destes objetos em virtude da manutenção dos locais públicos, como em construção e reformas de calçadas e passeios públicos ou ainda, em função da deterioração destes materiais com o tempo, ou ainda por ampliações e construção de novos



espaços públicos pela municipalidade. Justifica-se a necessidade de fornecimento deste itens também para a recuperação e manutenção das estradas e ruas não pavimentadas no perímetro Urbano, cujo a extensão é grande e necessitam diariamente de manutenção. A aquisição apresentada neste estudo pretende evitar compras intempestivas e o desperdício de recursos humanos e financeiros e os quantitativos dos produtos são estimados e tentam corresponder às necessidades da administração pública municipal direta.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. O objetivo precípua é o atendimento à necessidade descrita no item 1 deste estudo, de forma suprir e manter os espaços e ambientes laborais e público, e conforme necessidade de manutenção e adequação de ruas no Perímetro Urbano. A solução viável descrito no item 05, seria a aquisição das pedras indicadas em suas metragem e quantidades, pela questão do custo benefício para a municipalidade.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deverá apresentar além dos documentos de habilitação previstos na Legislação Federal e Municipal, os seguintes documentos:

- a) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a aptidão da empresa para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente.

4.2. Obrigações da Contratada:

- a) Cumprir fielmente o que estabelecem as cláusulas e condições da futura Ata de Registro de Preços.
- b) Assumir a responsabilidade integral pelo fornecimento do material, incluindo o transporte e a entrega nos locais indicados;
- c) Garantir o perfeito funcionamento, de forma ininterrupta, do serviço de fornecimento enquanto perdurar a vigência da Ata.
- d) Fornecer produtos novos e de qualidade, conforme descrito na especificação de cada item e que atendam às exigências da Prefeitura Municipal.
- e) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo representante da Secretaria solicitante cujas reclamações se obriga a atender prontamente.
- f) Assumir a responsabilidade de tráfego (multas e taxas) decorrentes do transporte do material.
- g) Prestar garantia para todos os itens que apresentarem defeitos dentro de seu prazo de validade, e substituí-los se necessário.
- h) Entregar os produtos nas especificações e demais características em conformidade com o ofertado na proposta da licitante e edital, aceito pelo Município, no prazo máximo **de até 07 (sete) dias CORRIDOS a partir da data do recebimento da Autorização de Fornecimento.**
- i) A empresa deverá promover a substituição dos materiais recusados que divergirem da especificação, conforme descrito no item 6 no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do dia seguinte à comunicação do fato, sem qualquer ônus para o Município.
- j) A empresa não poderá definir valor ou quantidade mínima para entrega, visto que as questões relativas aos custos devem ser contabilizadas pelas empresas em suas propostas.



k) A empresa deve garantir que o(s) produto(s) estão em conformidade com as normas e padrões da ABNT/NBR – Associação Brasileira de Normas Técnicas, do INMETRO – Instituto Nacional de Metrologia e de outras normas regulamentadoras aplicáveis aos objetos, em vigor (caso houver), devendo ser comprovada mediante certificado.

## **5 - EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

5.1. O prazo de entrega dos itens será de no máximo até **07 (sete) dias CORRIDOS** após a emissão da autorização de fornecimento.

5.2. Os objetos deverão ser entregues **deverão no pátio da GARAGEM da secretaria de OBRAS da Prefeitura de Otacílio Costa, situado na Av. Luiz Daboit, Bairro Casa Branca sem custo adicional de frete( ou seja o preço já deve ser incluso no valor total da tonelada da pedra solicitada)**

5.2.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.3. Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de até 07 (sete) dias corridos, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

A Secretaria de Obras indicará os seguintes servidores para atuarem como gestor e fiscal do contrato:

Gestor do contrato: MILTON JOSÉ RUHER

Fiscal do Contrato: JOFREY FABIAN NIGRIN

5.4. Os itens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5.5. Os itens serão recebidos definitivamente no prazo de até 07 (sete) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

5.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## **6 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:**

### **6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

6.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial



- 6.1.2. 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
- 6.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos
- 6.1.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados
- 6.1.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência
- 6.1.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 6.1.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;
- 6.1.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados
- 6.1.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante
- 6.1.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).
- 6.1.11. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato
- 6.1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;
- 6.1.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.1.14. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 6.1.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 6.1.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais, Estaduais e Municipais, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.



## **7 - DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO E REAJUSTE**

7.1. O pagamento será efetuado mensalmente em até 30 (trinta) dias após a emissão da NFE. A nota fiscal eletrônica deverá ser enviada nos seguintes e-mail: [oficina@otaciliocosta.sc.gov.br](mailto:oficina@otaciliocosta.sc.gov.br) e [no obras@otaciliocosta.sc.gov.br](mailto:no obras@otaciliocosta.sc.gov.br)

7.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá 20 (vinte) dias após a data de sua apresentação válida.

7.3. O Pagamento será procedido através de depósito em conta corrente cujo contratado é titular, mediante a apresentação de Nota Fiscal, em via original, devidamente preenchida, não podendo conter emendas, rasuras, acréscimo ou entrelinhas.

7.4. Dos reajustes.

7.4.1. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, que desequilibrem a relação econômico-financeira do preço registrado, e a fim de restabelecer as condições efetivas da proposta inicialmente registrada, o preço poderá ser revisto.

I - a comprovação será feita por meio de documentos, tais como lista de preço de fabricantes, notas fiscais de aquisição de matérias-primas, de transporte de mercadorias, alusivas à época da elaboração da proposta e do momento do pedido de desoneração do compromisso;

II - reconhecendo o desequilíbrio econômico-financeiro, a Administração formalmente revisará o preço a fim de readequar as condições efetivas da proposta inicialmente registrada.

## **8 - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade Pregão Eletrônico, do Tipo Registro de Preços, com fundamento na hipótese do art. 82 da Lei n.º 14.133/2021.

8.1.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis)); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n.º 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.



8.1.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.1.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.1.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.1.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.1.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.1.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.1.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.2. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

### **8.2.1. Habilitação Jurídica:**

#### **8.2.1. Habilitação Jurídica:**

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- **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;
- **Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País:** decreto de autorização para funcionamento no Brasil;
- **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;



- **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 tem sede a matriz;
- **Ato de autorização** para o exercício da atividade.

8.2.2. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **8.2.3. Habilitações fiscal, social e trabalhista:**

- prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- prova de 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- prova de 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.
- prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 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.
- prova de regularidade com a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.



8.2.4. Será exigida do fornecedor, ainda, a seguinte documentação complementar:

a) Para qualificação técnica, o licitante deverá comprovar aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, por meio de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na forma a ser determinada no Edital.

## **9 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: Dotação 73 recursos próprios

**Otacílio Costa/SC, 07 de abril de 2026.**

---

**MILTON JOSE RUHER  
SECRETARIO DE OBRAS**

Assinado eletronicamente por:

\* MILTON JOSE RUHER (\*\*\*.964.889-\*\*) )

em 07/04/2026 13:34:48 com assinatura avançada (AC Final do Governo Federal do Brasil v1)

Este documento é cópia do original assinado eletronicamente.

Para obter o original utilize o código QR abaixo ou acesse o endereço:

<https://otaciliocosta.eciga.consorcioeciga.gov.br/#/documento/450ab2ad-811c-4cc6-a0fa-a3157674bab7>

