



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Natureza da Contratação

Registro de Preço para FORNECIMENTO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ), conforme necessidade, conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência.

1.2 Especificação Técnica Completa

Denominação: Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ)

Especificação Detalhada:

- Agregados pétreos de qualidade comprovada;
- CAP 50/70 modificado (Cimento Asfáltico de Petróleo);
- Aditivo retardador de cura: 5% a 20% (conforme solicitação do Município);
- Processo de mistura: não emulsionado;
- Fornecimento: à granel;
- Temperatura de entrega: 145°C (cento e quarenta e cinco graus Celsius), com tolerância de $\pm 5^\circ\text{C}$;
- Conformidade com normas técnicas: ABNT NBR 12891 (Mistura asfáltica – Determinação da densidade aparente de corpos-de-prova compactados);
- Qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destina, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021.

1.3 Tabela de Itens, Quantidades e Valores

Itens da Contratação - Fornecimento de CBUQ

Lote	Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	01	Concreto Betuminoso Usinado a Quente preparado com agregados pétreos, CAP 50/70 modificado e processos de mistura não emulsionados com 5% a 20% de aditivo retardador de cura (conforme solicitação do município), fornecido à granel	Tonelada	70	R\$ 900,00	R\$ 63.000,00

1.4 Prazo de Vigência da Contratação

Prazo Inicial: 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

Possibilidade de Prorrogação: Sim, conforme disposto no art. 105 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 118/2024.



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

1.4.3 Justificativa para Prorrogação

A possibilidade de prorrogação é adequada para esta contratação porque:

- A demanda por concreto asfáltico é permanente e prolongada;
- Permite continuidade de fornecimento sem interrupção de serviços;
- Reduz custos administrativos de novas licitações;
- Garante estabilidade de preços durante períodos de vigência;
- Facilita planejamento operacional da Secretaria de Infraestrutura.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Referência ao Estudo Técnico Preliminar

A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar (ETP) elaborado pela Secretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico, que demonstra:

1. Necessidade da Contratação: Necessidade permanente e prolongada de fornecimento de CBUQ para manutenção, recuperação e implantação de infraestrutura viária municipal;
2. Viabilidade Técnica: Especificações técnicas objetivamente definidas por padrões de mercado (ABNT NBR 12891);
3. Viabilidade Econômica: Valor estimado de R\$ 900,00/t é compatível com pesquisa de mercado realizada;
4. Interesse Público: Contratação atende aos objetivos de garantir mobilidade urbana, reduzir custos de manutenção, promover desenvolvimento econômico e assegurar segurança viária.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Ciclo de Vida Completo do Objeto

A solução proposta compreende o fornecimento de Concreto Betuminoso Usinado a Quente (CBUQ) em regime de registro de preços, permitindo que a Administração Municipal contrate o produto conforme necessidade operacional, sem necessidade de nova licitação a cada demanda.

Fase 1: Planejamento e Solicitação

A Secretaria de Infraestrutura identifica necessidade de pavimentação ou recuperação viária e elabora cronograma de execução com datas e locais de entrega. A solicitação é comunicada à empresa fornecedora com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, contendo:

- Quantidade solicitada (em toneladas);
- Local de entrega (endereço completo);
- Data e horário desejados para entrega;
- Contato responsável no local de entrega;



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

- Especificações técnicas (temperatura, percentual de aditivo retardador, se houver variação).

Responsável: Gestor ou Fiscal do Contrato designado pela Secretaria.

Fase 2: Confirmação de Recebimento

A empresa fornecedora confirma recebimento da solicitação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contendo:

- Data e horário de entrega confirmados;
- Quantidade confirmada;
- Responsável pela entrega (nome e contato);
- Qualquer observação relevante.

Responsável: Empresa fornecedora (representante comercial ou operacional).

Fase 3: Produção e Preparação

A empresa fornecedora produz o CBUQ conforme especificações técnicas, realizando controle de qualidade interno:

- Verificação de temperatura ($145^{\circ}\text{C} \pm 5^{\circ}\text{C}$);
- Verificação de homogeneidade da mistura;
- Verificação de conformidade com percentual de aditivo retardador;
- Preparação de veículo de transporte com isolamento térmico adequado;
- Carregamento do produto mantendo temperatura adequada.

Prazo: Máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da entrega confirmada.

Responsável: Empresa fornecedora (setor de produção e qualidade).

Fase 4: Transporte e Entrega

A empresa fornecedora transporta o CBUQ em veículo apropriado (caminhão-pipa ou similar), mantendo temperatura adequada durante transporte ($145^{\circ}\text{C} \pm 5^{\circ}\text{C}$). A entrega ocorre no local indicado pela Secretaria, conforme cronograma definido em comum acordo.

Características da Entrega:

- Prazo Máximo: 24 (vinte e quatro) horas após confirmação da solicitação;
- Horário: Conforme cronograma definido em comum acordo entre as partes;
- Tolerância: Máximo de 2 (duas) horas de atraso sem penalidade;
- Quantidade por Viagem: Mínimo de 3 (três) toneladas e máximo de 5 (cinco) toneladas;
- Documentação: Entrega de comprovante de entrega (nota fiscal ou recibo) ao responsável no local.

Responsável: Empresa fornecedora (setor de logística e transporte).



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

Fase 5: Recebimento Provisório

O Fiscal do Contrato recebe o produto no local indicado e verifica conformidade com especificações técnicas mediante Checklist de Aceite:

- Quantidade entregue conforme solicitado (verificar pesagem);
- Temperatura do produto: $145^{\circ}\text{C} \pm 5^{\circ}\text{C}$ (verificar com termômetro infravermelha);
- Homogeneidade da mistura (verificar visualmente, sem segregação);
- Ausência de contaminação ou corpos estranhos;
- Documentação completa (nota fiscal, comprovante de qualidade);
- Veículo em bom estado de conservação;
- Horário de entrega dentro do cronograma.

Qualquer irregularidade é anotada em formulário próprio. O recebimento provisório é realizado no ato da entrega (máximo 30 minutos após chegada do veículo).

Responsável: Fiscal do Contrato designado pela Secretaria.

Fase 6: Aplicação e Utilização

O CBUQ é aplicado imediatamente após entrega, conforme projeto de pavimentação. Equipes de aplicação (contratadas separadamente) realizam compactação e acabamento. O produto permanece em uso durante toda a vida útil do pavimento (estimada em 10 a 15 anos, conforme manutenção).

Responsável: Secretaria de Infraestrutura / Empreiteira de Pavimentação.

Fase 7: Recebimento Definitivo

Após aplicação do CBUQ no pavimento, o Gestor do Contrato realiza inspeção visual, verificando:

- Aderência ao leito preparado;
- Ausência de segregação após compactação;
- Homogeneidade da cor e textura;
- Ausência de trincas ou defeitos visíveis;
- Conformidade com projeto de pavimentação.

Se conforme, realiza recebimento definitivo. Se não-conforme, comunica à empresa fornecedora para análise de responsabilidade.

Prazo: Máximo de 10 (dez) dias úteis após aplicação do produto.

Responsável: Gestor do Contrato designado pela Secretaria.



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

Fase 8: Faturamento e Pagamento

A empresa fornecedora emite Nota Fiscal após recebimento provisório, contendo:

- Quantidade entregue (em toneladas);
- Valor unitário (R\$ 900,00 por tonelada);
- Valor total;
- Data de entrega;
- Local de entrega;
- Especificações técnicas do produto.

A Secretaria liquida a Nota Fiscal após recebimento provisório conforme. Pagamento é realizado em até 30 (trinta) dias após apresentação da Nota Fiscal, conforme detalhado na seção de Critérios de Medição e Pagamento.

Responsável: Setor Financeiro da Prefeitura Municipal.

Fase 9: Encerramento

Ao final da vigência do contrato (12 meses), realiza-se balanço de consumo. Avalia-se necessidade de prorrogação conforme demanda operacional. Se prorrogado, renova-se o cronograma de fornecimento. Se não prorrogado, encerra-se o contrato com quitação de obrigações.

Responsável: Gestor do Contrato.

3.2 Exigências Relacionadas à Manutenção e Assistência Técnica

Manutenção do Produto Entregue

A empresa fornecedora é responsável pela qualidade do CBUQ até o momento da entrega no local indicado. Após entrega, a responsabilidade pela manutenção do pavimento é exclusiva da Administração Municipal.

Qualquer defeito detectado no produto (segregação, falta de homogeneidade, temperatura inadequada) deve ser comunicado no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para análise.

Assistência Técnica

A empresa fornecedora deverá disponibilizar contato técnico para esclarecimento de dúvidas sobre especificações e aplicação do produto. Não há obrigação de assistência técnica no local de aplicação, sendo responsabilidade da Secretaria coordenar a aplicação com equipes especializadas.

Em caso de reclamação sobre qualidade, a empresa fornecedora deverá responder no prazo de 5 (cinco) dias úteis.



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Requisitos Técnicos

4.1.1 Especificações Técnicas Obrigatórias

O CBUQ fornecido deve atender aos seguintes requisitos técnicos:

1. Composição:
 - Agregados pétreos de qualidade comprovada;
 - CAP 50/70 modificado (Cimento Asfáltico de Petróleo);
 - Aditivo retardador de cura: 5% a 20% (conforme solicitação do Município).
2. Processo de Mistura:
 - Não emulsionado;
 - Homogeneidade garantida.
3. Temperatura de Entrega:
 - 145°C (cento e quarenta e cinco graus Celsius);
 - Tolerância: ± 5°C;
 - Verificação mediante termômetro infravermelha.
4. Conformidade com Normas Técnicas:
 - ABNT NBR 12891 (Mistura asfáltica – Determinação da densidade aparente de corpos-de-prova compactados);
 - Outras normas técnicas aplicáveis ao CBUQ.
5. Qualidade:
 - Qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destina, conforme art. 20 da Lei nº 14.133/2021;
 - Vedada a aquisição de artigos de luxo ou especificações desnecessárias.

4.1.2 Justificativa das Especificações Técnicas

O CBUQ com CAP 50/70 modificado é especificado para garantir:

- Durabilidade: Resistência ao tráfego e às intempéries;
- Trabalhabilidade: O aditivo retardador de cura (5% a 20%) permite maior tempo de trabalhabilidade durante a aplicação, essencial para as condições climáticas e operacionais do Município;
- Compactação: A temperatura de 145°C garante a viscosidade adequada para compactação e aderência ao leito preparado;
- Conformidade: Atendimento a normas técnicas reconhecidas (ABNT NBR).

4.2 Requisitos de Habilitação

4.2.1 Princípios Gerais de Habilitação

A Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), ao tratar dos requisitos de habilitação (Arts. 62 a 70), estabelece um rol que deve ser interpretado como um elenco exaustivo, representando um limite máximo para as exigências que podem ser feitas pela Administração Pública, e não um mínimo obrigatório em todo e qualquer certame.



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

Conforme julgamento do Superior Tribunal de Justiça (STJ) no REsp 402.711/SP (rel. Min. José Delgado, j. em 11.06.2002), não existe obrigação legal a exigir que os concorrentes esgotem todos os incisos do art. 31 da Lei nº 8.666/1993. As exigências são as necessárias e suficientes para garantir a capacidade do futuro contratado em executar o objeto de forma satisfatória, sem promover indevida restrição à competitividade do certame.

4.2.2 Habilitação Jurídica

Objetivo: Demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações.

Fundamentação Legal: Art. 66 da Lei nº 14.133/2021.

Documentação Exigida:

1. Ato Constitutivo Atualizado:
 - Contrato Social ou documento equivalente (para sociedades comerciais);
 - Ato constitutivo registrado na Junta Comercial;
 - Deve conter todas as alterações ou consolidação respectiva;
 - Validade: até 90 (noventa) dias antes da licitação (se não houver prazo expresso).
2. Documento de Eleição de Administradores (para Sociedades por Ações):
 - Ata de eleição de diretores;
 - Registrada na Junta Comercial;
 - Comprovando autoridade para representar a empresa.
3. Inscrição na Junta Comercial:
 - Comprovante de registro na Junta Comercial do Estado;
 - Demonstrando existência jurídica da empresa.
4. CCMEI (para Microempreendedor Individual):
 - Certificado de Condição de Microempreendedor Individual, atualizado;
 - Comprovando enquadramento como MEI.

4.2.3 Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Objetivo: Demonstrar regularidade fiscal, social e trabalhista da empresa.

Fundamentação Legal: Art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

Documentação Exigida:

1. Inscrição no CNPJ:
 - Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
2. Inscrição Estadual e/ou Municipal:
 - Comprovante de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal;
 - Se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante;
 - Pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - Validade: até 90 (noventa) dias antes da licitação (se não houver prazo expresso).
3. Regularidade Perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal:
 - Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (emitida pela Receita Federal);



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – e-mail: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

- Certidão Relativa a Contribuições Previdenciárias (emitida pela Receita Federal);
 - Certidão de Regularidade Fiscal Estadual (emitida pela Secretaria de Fazenda do Estado);
 - Certidão de Regularidade Fiscal Municipal (emitida pela Prefeitura Municipal);
 - Validade: até 90 (noventa) dias antes da licitação (se não houver prazo expresso).
4. Regularidade Relativa ao FGTS:
- Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
 - Emitido pela Caixa Econômica Federal;
 - Validade: Conforme data de emissão (geralmente 120 dias).
5. Regularidade Perante a Justiça do Trabalho:
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - Emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho (TST);
 - Fundamentação Legal: Lei Federal nº 12.440/2011;
 - Validade: até 90 (noventa) dias antes da licitação (se não houver prazo expresso).
6. Cumprimento do Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal:
- Declaração do licitante de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos;
 - Conforme art. 64, inciso IV da Lei nº 14.133/2021.

4.2.4 Habilitação Econômico-Financeira

Objetivo: Demonstrar aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato.

Fundamentação Legal: Art. 69 da Lei nº 14.133/2021.

Documentação Exigida:

1. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial:
 - Certidão Negativa de Feitos sobre Falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
 - Validade: até 90 (noventa) dias antes da licitação (se não houver prazo expresso);
 - Objetivo: Comprovar que a empresa não está em situação de insolvência.

Justificativa para Dispensa do Balanço Patrimonial:

O balanço patrimonial é dispensado nesta contratação. A justificativa é a seguinte:

"O balanço patrimonial pode ser dispensado, uma vez que o principal objetivo é comprovar a capacidade da empresa em termos de equipamentos e experiência anterior, e não sua estrutura financeira consolidada. A Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial é suficiente para garantir a saúde financeira mínima e a regularidade da empresa, assegurando que o licitante não se encontra em estado de insolvência, o que poderia comprometer a execução do contrato."

Fundamentação Legal:



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

- Art. 69, inciso II da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a habilitação econômico-financeira visa demonstrar "aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato";
- A Lei não obriga a apresentação de balanço patrimonial, deixando a critério da Administração;
- A Certidão Negativa de Falência é suficiente para comprovar solvência mínima;
- Conforme LINDB (art. 22, § 1º), devem ser consideradas as circunstâncias práticas que impõem, limitam ou condicionam a ação do agente público; neste caso, a dispensa do balanço reduz custos administrativos sem comprometer a segurança da contratação.

4.2.5 Habilitação Técnica

1. Declaração de Observância do Limite de Receita Bruta (ME/EPP):
 - Declaração do licitante de que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;
 - Fundamentação Legal: Art. 4º, § 2º da Lei nº 14.133/2021;
 - Objetivo: Comprovar que a empresa mantém enquadramento como ME/EPP.

4.2.6 Validade de Documentos

Conforme informado neste Termo de Referência, no caso de não constar expressamente prazo de validade nas certidões ou documentos referentes à Habilitação, somente serão aceitos aqueles expedidos com até 90 (noventa) dias anterior à data da realização da presente licitação.

4.2.8 Documentação de Matriz e Filiais

Havendo licitante que possua matriz e filiais, toda documentação deverá ser apresentada para empresa que estiver apresentado a proposta, ou seja:

- Se a proposta for da matriz, toda documentação deverá referir-se à matriz;
- Se for a filial, toda documentação deverá referir-se à filial.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Forma de Prestação do Serviço

A prestação do serviço de fornecimento de CBUQ seguirá o modelo descrito abaixo, com prazos fechados e checklist de aceite:

5.1.1 Solicitação de Fornecimento

Procedimento:

1. A Secretaria de Infraestrutura emite solicitação de fornecimento por escrito (e-mail ou ofício ou WhatsApp);
 - Quantidade solicitada (em toneladas);



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

- Local de entrega (endereço completo);
- Data e horário desejados para entrega;
- Contato responsável no local de entrega;
- Especificações técnicas (temperatura, percentual de aditivo retardador, se houver variação).

Prazo de Antecedência:

- Mínimo de 3 (três) dias úteis antes da data desejada de entrega;
- Exceções: em caso de emergência (rompimento de pavimento, acidente), a Secretaria poderá solicitar entrega em prazo menor, sujeito à disponibilidade da empresa fornecedora.

Responsável: Gestor ou Fiscal do Contrato designado pela Secretaria.

5.1.2 Confirmação de Recebimento da Solicitação

Procedimento:

1. A empresa fornecedora confirma recebimento da solicitação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas;
2. Confirmação deve conter:
 - Data e horário de entrega confirmados;
 - Quantidade confirmada;
 - Responsável pela entrega (nome e contato);
 - Qualquer observação relevante.

Prazo:

- Máximo de 24 (vinte e quatro) horas após recebimento da solicitação.

Responsável: Empresa fornecedora (representante comercial ou operacional).

5.1.3 Produção e Preparação do Produto

Procedimento:

1. A empresa fornecedora produz o CBUQ conforme especificações técnicas;
2. Realiza controle de qualidade interno:
 - Verificação de temperatura ($145^{\circ}\text{C} \pm 5^{\circ}\text{C}$);
 - Verificação de homogeneidade da mistura;
 - Verificação de conformidade com percentual de aditivo retardador;
3. Prepara veículo de transporte com isolamento térmico adequado;
4. Carrega o produto mantendo temperatura adequada.

Prazo:

- Máximo de 48 (quarenta e oito) horas antes da entrega confirmada.

Responsável: Empresa fornecedora (setor de produção e qualidade).



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

5.1.4 Transporte e Entrega

Procedimento:

1. A empresa fornecedora transporta o CBUQ em veículo apropriado;
2. Mantém temperatura adequada durante transporte ($145^{\circ}\text{C} \pm 5^{\circ}\text{C}$);
3. Chega ao local de entrega na data e horário confirmados;
4. Descarrega o produto no local indicado pela Secretaria;
5. Entrega comprovante de entrega (nota fiscal ou recibo) ao responsável no local.

Prazo de Entrega:

- Máximo de 24 (vinte e quatro) horas após confirmação da solicitação;
- Horário: conforme cronograma definido em comum acordo entre as partes;
- Tolerância: máximo de 2 (duas) horas de atraso sem penalidade; acima disso, aplicam-se multas conforme cláusula de sanções.

Quantidade por Viagem:

- Mínimo: 3 (três) toneladas;
- Máximo: 5 (cinco) toneladas;
- Quantidade exata: conforme solicitação da Secretaria, respeitando limites mínimo e máximo.

Responsável: Empresa fornecedora (setor de logística e transporte).

5.1.5 Recebimento Provisório

Procedimento:

1. O Fiscal do Contrato (designado pela Secretaria) recebe o produto no local indicado;
2. Verifica conformidade com especificações técnicas mediante Checklist de Aceite:
 - Quantidade entregue conforme solicitado (verificar pesagem);
 - Temperatura do produto: $145^{\circ}\text{C} \pm 5^{\circ}\text{C}$ (verificar com termômetro infravermelha);
 - Homogeneidade da mistura (verificar visualmente, sem segregação);
 - Ausência de contaminação ou corpos estranhos;
 - Documentação completa (nota fiscal, comprovante de qualidade);
 - Veículo em bom estado de conservação;
 - Horário de entrega dentro do cronograma.
3. Anota qualquer irregularidade em formulário próprio;
4. Assina recebimento provisório, indicando conformidade ou não-conformidade;
5. Comunica à empresa fornecedora qualquer irregularidade detectada.

Prazo:

- Recebimento provisório realizado no ato da entrega (máximo 30 minutos após chegada do veículo).



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

Responsável: Fiscal do Contrato designado pela Secretaria.

Documentação:

- Formulário de Recebimento Provisório (anexo ao contrato);
- Nota Fiscal da empresa fornecedora;
- Comprovante de qualidade (se exigido).

5.1.6 Recebimento Definitivo

Procedimento:

1. Após aplicação do CBUQ no pavimento, o Gestor do Contrato realiza inspeção visual;
2. Verifica conformidade do produto aplicado:
 - Aderência ao leito preparado;
 - Ausência de segregação após compactação;
 - Homogeneidade da cor e textura;
 - Ausência de trincas ou defeitos visíveis;
 - Conformidade com projeto de pavimentação.
3. Se conforme, realiza recebimento definitivo;
4. Se não-conforme, comunica à empresa fornecedora para análise de responsabilidade.

Prazo:

- Máximo de 10 (dez) dias úteis após aplicação do produto.

Responsável: Gestor do Contrato designado pela Secretaria.

Documentação:

- Formulário de Recebimento Definitivo (anexo ao contrato);
- Fotos do pavimento aplicado (se necessário para documentação).

5.1.7 Faturamento e Pagamento

Procedimento:

1. A empresa fornecedora emite Nota Fiscal após recebimento provisório;
2. Nota Fiscal deve conter:
 - Quantidade entregue (em toneladas);
 - Valor unitário (R\$ 900,00 por tonelada);
 - Valor total;
 - Data de entrega;
 - Local de entrega;
 - Especificações técnicas do produto.
3. A Secretaria liquida a Nota Fiscal após recebimento provisório conforme;



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

4. Pagamento realizado conforme detalhado na seção de Critérios de Medição e Pagamento.

Responsável: Setor Financeiro da Prefeitura Municipal.

5.1.8 Tratamento de Não-Conformidades

Procedimento em Caso de Irregularidade na Entrega:

1. Temperatura Inadequada:
 - Se temperatura < 140°C ou > 150°C: produto rejeitado;
 - Empresa fornecedora responsável por reposição sem custo adicional;
 - Prazo para reposição: 24 (vinte e quatro) horas.
2. Quantidade Incorreta:
 - Se quantidade < solicitado: empresa fornecedora complementa sem custo adicional;
 - Se quantidade > solicitado: Secretaria recusa excedente;
 - Prazo para complementação: 24 (vinte e quatro) horas.
3. Segregação ou Falta de Homogeneidade:
 - Produto rejeitado no recebimento provisório;
 - Empresa fornecedora responsável por reposição sem custo adicional;
 - Prazo para reposição: 24 (vinte e quatro) horas.
4. Atraso na Entrega:
 - Atraso até 2 (duas) horas: sem penalidade;
 - Atraso de 2 a 10 horas: multa moratória de 2% (dois por cento) por hora sobre o valor da parcela;
 - Atraso superior a 10 horas: autoriza rescisão do contrato ou aplicação de multa compensatória conforme art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

Responsável pela Comunicação: Fiscal do Contrato.

Responsável pela Resolução: Empresa fornecedora.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 Designação de Gestor e Fiscal

Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, serão designados Gestor do Contrato e Fiscal do Contrato como representantes da Administração para acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto.

6.1.1 Designação Atual

- Conforme Portaria nº 98/2026 (ou a portaria vigente que designa fiscais de contrato);
- Designação realizada pelo Prefeito Municipal;
- Nomeação publicada no Diário Oficial do Município.



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

6.1.2 Responsabilidades do Gestor do Contrato

O Gestor do Contrato é responsável por:

1. Acompanhamento Geral: Acompanhar a execução geral do contrato, garantindo cumprimento de todas as obrigações;
2. Coordenação Operacional: Coordenar com a Secretaria demandante as solicitações de fornecimento, garantindo alinhamento com cronograma de obras;
3. Autorização de Aditivos: Autorizar prorrogações e aditivos contratuais, conforme necessidade e disponibilidade orçamentária;
4. Atestação de Vantajosidade: Atestar vantajosidade de preços em caso de prorrogação, comparando com pesquisa de mercado atualizada;
5. Recebimento Definitivo: Realizar recebimento definitivo do produto, após aplicação no pavimento;
6. Comunicação de Irregularidades: Comunicar à empresa fornecedora sobre irregularidades detectadas, estabelecendo prazos para regularização;
7. Registro de Operações: Manter registro atualizado de todas as operações, incluindo solicitações, entregas, recebimentos e pagamentos;
8. Relatórios Periódicos: Elaborar relatórios periódicos (mensais ou trimestrais) sobre desempenho da contratação;
9. Análise de Desempenho: Avaliar desempenho da empresa fornecedora, considerando pontualidade, qualidade e conformidade com especificações;
10. Documentação: Manter documentação completa e organizada do contrato, incluindo correspondências, notas fiscais, recibos e formulários de recebimento.

6.1.3 Responsabilidades do Fiscal do Contrato

O Fiscal do Contrato é responsável por:

1. Acompanhamento Diário: Acompanhar diariamente a execução do contrato, verificando conformidade com especificações técnicas;
2. Verificação de Conformidade: Verificar conformidade do produto com especificações técnicas (temperatura, homogeneidade, quantidade);
3. Recebimento Provisório: Realizar recebimento provisório no ato de cada entrega, preenchendo checklist de aceite;
4. Registro de Ocorrências: Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução, incluindo:
 - Data e hora de cada entrega;
 - Quantidade entregue;
 - Temperatura do produto;
 - Qualidade observada;
 - Qualquer irregularidade detectada;
 - Ações corretivas solicitadas.
5. Comunicação de Irregularidades: Comunicar imediatamente ao Gestor sobre irregularidades detectadas, com descrição detalhada;
6. Determinação de Ações Corretivas: Determinar o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos, estabelecendo prazos;
7. Documentação: Manter documentação de todas as entregas, incluindo:



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

- Notas fiscais;
 - Comprovantes de qualidade;
 - Registros de temperatura;
 - Fotos (quando necessário);
 - Formulários de recebimento provisório.
8. Controle de Consumo: Manter controle atualizado de quantidade entregue e consumida, alimentando planilha de consumo mensal;
 9. Relatórios: Elaborar relatórios periódicos sobre ocorrências e desempenho da contratação.

6.2 Acompanhamento e Fiscalização

6.2.1 Forma de Acompanhamento

- Presencial: No ato de cada entrega, verificando conformidade com especificações técnicas;
- Documental: Análise de notas fiscais, comprovantes de qualidade, registros de temperatura;
- Periódica: Reuniões mensais entre Gestor, Fiscal e empresa fornecedora para avaliação de desempenho.

6.2.2 Instrumentos de Fiscalização

1. Formulário de Recebimento Provisório: Preenchido a cada entrega, contendo checklist de conformidade;
2. Formulário de Recebimento Definitivo: Preenchido após aplicação do produto;
3. Registro de Ocorrências: Anotação de qualquer irregularidade, atraso ou não-conformidade;
4. Planilha de Consumo: Controle mensal de quantidade entregue e consumida;
5. Relatório de Desempenho: Avaliação trimestral do cumprimento de obrigações.

6.2.3 Frequência de Fiscalização

- A cada entrega: Mínimo semanal, conforme demanda;
- Mensalmente: Análise de documentação e desempenho;
- Trimestralmente: Reunião de avaliação com empresa fornecedora.

6.3 Limitações da Fiscalização

Conforme art. 120 da Lei nº 14.133/2021:

"A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do fornecedor, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos."



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

6.3.1 Implicações

- A Administração não assume responsabilidade por defeitos no produto, ainda que não detectados durante fiscalização;
- A empresa fornecedora permanece responsável pela qualidade do CBUQ durante toda a vigência do contrato;
- Qualquer reclamação de terceiros sobre qualidade do pavimento não exime a empresa fornecedora de responsabilidade;
- A Administração pode exigir reposição ou indenização por danos causados por produto defeituoso.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 Unidade de Medição

Unidade: Tonelada (t)

Método de Medição:

- Pesagem do CBUQ no veículo de transporte (caminhão-pipa);
- Utilização de balança certificada e calibrada;
- Pesagem realizada no local de entrega ou em local previamente acordado;
- Responsabilidade: empresa fornecedora (custo incluído no preço unitário).

7.2 Critério de Pagamento

Valor Unitário: R\$ 900,00 (novecentos reais) por tonelada

Valor Total Estimado: R\$ 63.000,00 (sessenta e três mil reais)

Fórmula de Cálculo:

Valor a Pagar = Quantidade Entregue (t) × Valor Unitário (R\$ 900,00)

Exemplo:

- Se entregues 5 toneladas: $5 \text{ t} \times \text{R\$ } 900,00 = \text{R\$ } 4.500,00$

7.3 Condições de Pagamento

7.3.1 Prazo de Pagamento

O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota de Liquidação acompanhada da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco (transferência eletrônica ou PIX), agência e conta corrente indicados pelo fornecedor.

Contagem do Prazo:



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

- Iniciada a partir do recebimento provisório conforme;
- Conforme art. 25, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

7.3.2 Condições Precedentes ao Pagamento

O pagamento fica condicionado a:

1. Apresentação de Nota Fiscal com:
 - Identificação correta da empresa fornecedora;
 - Quantidade entregue (em toneladas);
 - Valor unitário e total;
 - Data de entrega;
 - Local de entrega;
 - Especificações técnicas do produto;
 - Número do contrato/ata de registro de preços.
2. Recebimento Provisório Conforme:
 - Sem irregularidades detectadas;
 - Atestado pelo Fiscal do Contrato.
3. Liquidação do Produto/Serviço:
 - Realizada pela Secretaria demandante;
 - Confirmando entrega e conformidade.
4. Liberação do Recurso Financeiro:
 - Em caso de recursos de convênio, condicionado à liberação do recurso pelo órgão concedente;
 - Em caso de recursos próprios, conforme disponibilidade orçamentária.
5. Ausência de Pendências Fiscais:
 - Empresa fornecedora sem débitos junto à Administração Municipal;
 - Regularidade fiscal, social e trabalhista comprovada.

7.3.3 Comprovação de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, constatada por meio de:

1. Consulta On-line: Consulta ao Sistema de Consulta de Regularidade Fiscal (quando disponível);
2. Consulta a Sítios Eletrônicos Oficiais: Na impossibilidade de acesso ao Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais de:
 - Receita Federal (Certidão Conjunta de Débitos Federais);
 - Secretaria de Fazenda do Estado;
 - Prefeitura Municipal;
 - Caixa Econômica Federal (FGTS);
 - Tribunal Superior do Trabalho (CNDT).
3. Documentação Mencionada no Art. 68 da Lei nº 14.133/2021: Conforme requisitos de habilitação fiscal, social e trabalhista listados neste Termo de Referência.



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

7.3.4 Tratamento de Erros na Documentação

Havendo erro na apresentação da Nota de Liquidação ou Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que o fornecedor providencie as medidas saneadoras.

Nesta hipótese:

- O prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação;
- Não acarretará qualquer ônus para a administração;
- Empresa fornecedora é responsável por corrigir erros e providenciar documentação faltante.

7.3.5 Forma de Pagamento

- Transferência Bancária: Para conta corrente da empresa fornecedora;
- PIX: Conforme dados informados na Nota Fiscal;
- Responsável: Setor Financeiro da Prefeitura Municipal.

7.3.6 Tratamento Tributário para Optantes do Simples Nacional

O fornecedor 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.

Condição: 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.

7.4 Reajuste de Preços

7.4.1 Índice de Reajustamento

Índice: INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor)

Fundamentação Legal:

- Art. 25, § 7º da Lei nº 14.133/2021: "Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos."

7.4.2 Data-Base

Data-Base: Data do orçamento estimado.



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

7.4.3 Periodicidade

Periodicidade: Anual, conforme variação acumulada do INPC

7.4.4 Tipo de Reajuste

Tipo: Reajuste em sentido estrito

Fundamentação Legal:

- Art. 25, § 8º, inciso I da Lei nº 14.133/2021: "Nas licitações de serviços contínuos, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, o critério de reajustamento será por: I - reajustamento em sentido estrito, quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais."

Aplicação:

- Reajuste em sentido estrito, conforme variação do INPC;
- Aplicável a partir do 13º (décimo terceiro) mês de vigência do contrato;
- Cálculo: Valor Unitário × (INPC acumulado / 100).

7.4.5 Observação sobre Índice

O índice INPC consta da minuta padronizada do contrato (anexo do Edital-Aviso Modelo AGU), sendo aplicado conforme variação mensal divulgada pelo IBGE.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 Modalidade de Licitação

Modalidade: Pregão Eletrônico

Fundamentação Legal: Art. 29 da Lei nº 14.133/2021 – "Pregão é modalidade obrigatória para aquisição de bens comuns."

Justificativa: O CBUQ é bem comum, cujas especificações técnicas podem ser objetivamente definidas por padrões de mercado (ABNT NBR 12891). Não há necessidade de análise técnica complexa, justificando a modalidade Pregão em detrimento de Concorrência.

8.2 Critério de Julgamento

Critério: Menor Preço por Item



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

Fundamentação Legal: Art. 34 da Lei nº 14.133/2021 – "O julgamento por menor preço ou maior desconto [...] considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação."

Aplicação:

- Será vencedor o licitante que oferecer o menor preço unitário por tonelada de CBUQ;
- Preço deve atender aos parâmetros mínimos de qualidade (especificações técnicas);
- Não há análise de técnica ou conteúdo artístico, apenas comparação de preços.

8.3 Modo de Disputa

Modo: Aberto

Fundamentação Legal: Art. 56, inciso I da Lei nº 14.133/2021 – "aberto, hipótese em que os licitantes apresentarão suas propostas por meio de lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes."

Aplicação:

- Licitantes apresentarão propostas iniciais;
- Após apresentação, haverá fase de lances públicos e sucessivos;
- Lances serão decrescentes (redução de preço);
- Licitante que oferecer menor preço será vencedor;
- Processo será realizado em plataforma eletrônica, com transparência total.

8.4 Exclusividade para ME/EPP

Exclusividade: Sim

Fundamentação Legal:

- Art. 48, § 1º da Lei nº 14.133/2021: "Nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a participação será exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte."
- Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte).

Aplicação:

- Apenas Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) poderão participar da licitação;
- Licitante deve comprovar enquadramento como ME/EPP no ato da habilitação;
- Empresas de médio e grande porte estão impedidas de participar.

Justificativa:

- Valor da contratação (R\$ 63.000,00) é inferior ao limite de R\$ 80.000,00;
- Exclusividade estimula desenvolvimento de pequenas empresas;



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

- Gera empregos e renda na região;
- Atende aos objetivos de política pública de apoio a ME/EPP.

8.5 Preferência Regional

Aplicação: Sim, conforme Decreto Municipal nº 073/2021

Margem de Preferência: 10% (dez por cento) para empresas ME/EPP situadas regionalmente

Critério de Localização: Até 100 km por vias pavimentadas no Município de Itaúna do Sul-PR

Fundamentação Legal:

- Decreto Municipal nº 073/2021 (Preferência Regional).

Justificativa:

- Estimula desenvolvimento de empresas regionais;
- Gera empregos na região;
- Reduz impacto ambiental (menor distância de transporte).

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 Parecer Técnico-Contábil

A presente contratação encontra-se devidamente alinhada e prevista nas leis orçamentárias (PPA, LDO e LOA), conforme atesto no parecer contábil que será anexado ao processo de contratação.

10.2 Parecer Contábil

O parecer técnico-contábil é comprovado mediante parecer técnico-contábil, que é parte integrante do processo de contratação.

Responsabilidade: Setor de Contabilidade/Finanças da Prefeitura Municipal, em conjunto com as Secretarias demandantes (Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico)

Conteúdo do Parecer:

- Verificação de disponibilidade de crédito orçamentário;
- Identificação das fontes de recursos (orçamento municipal, convênios, etc.);
- Confirmação de que as dotações orçamentárias estão disponíveis;
- Análise de compatibilidade com Lei Orçamentária Anual (LOA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

10.3 Fontes de Recursos

Fontes Repassadas pelas Secretarias:

As Secretarias responsáveis (Infraestrutura e Desenvolvimento Econômico, Saúde e Educação) informarão as fontes de recursos disponíveis para esta contratação, que podem incluir:

1. Orçamento Municipal: Recursos próprios do Município;
2. Convênios: Recursos repassados por órgãos federais ou estaduais;
3. Outras Fontes: Conforme disponibilidade.

10.4 Publicação das Dotações Orçamentárias

Transparência:

As dotações orçamentárias serão disponibilizadas no Portal de Transparência do Município, juntamente com:

- Edital/Aviso de Contratação;
- Este Termo de Referência (TR);

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

11.1 Obrigações da Empresa Fornecedora

A empresa fornecedora obriga-se a:

11.1.1 Obrigações Relativas ao Fornecimento

1. Produção Conforme Especificações:
 - Produzir CBUQ conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência;
 - Utilizar agregados pétreos de qualidade comprovada;
 - Utilizar CAP 50/70 modificado;
 - Adicionar aditivo retardador de cura conforme solicitação (5% a 20%);
 - Realizar processo de mistura não emulsionado;
 - Garantir homogeneidade da mistura.
2. Controle de Qualidade:
 - Realizar controle de qualidade interno antes de cada entrega;
 - Verificar temperatura ($145^{\circ}\text{C} \pm 5^{\circ}\text{C}$);
 - Verificar homogeneidade da mistura;
 - Verificar conformidade com percentual de aditivo retardador;
 - Manter registros de controle de qualidade.
3. Transporte e Entrega:
 - Transportar CBUQ em veículo apropriado (caminhão-pipa ou similar);
 - Manter temperatura adequada durante transporte ($145^{\circ}\text{C} \pm 5^{\circ}\text{C}$);
 - Entregar no local indicado pela Secretaria;
 - Entregar conforme cronograma definido em comum acordo;



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

- Respeitar prazo máximo de 24 horas após confirmação da solicitação;
 - Entregar quantidade conforme solicitado (3 a 5 toneladas por viagem);
 - Entregar comprovante de entrega (nota fiscal ou recibo).
4. Confirmação de Solicitações:
- Confirmar recebimento de solicitações no prazo de 24 horas;
 - Informar data, horário e quantidade confirmados;
 - Comunicar qualquer impossibilidade de atendimento.
5. Tratamento de Não-Conformidades:
- Repor produto rejeitado por temperatura inadequada no prazo de 24 horas;
 - Complementar quantidade insuficiente no prazo de 24 horas;
 - Repor produto com segregação ou falta de homogeneidade no prazo de 24 horas;
 - Não cobrar custos adicionais por reposições decorrentes de não-conformidade.

11.1.2 Obrigações Relativas à Documentação

1. Emissão de Nota Fiscal:
 - Emitir Nota Fiscal após recebimento provisório;
 - Incluir quantidade, valor unitário, valor total, data e local de entrega;
 - Incluir especificações técnicas do produto;
 - Incluir número do contrato/ata de registro de preços.
2. Comprovação de Regularidade:
 - Manter regularidade fiscal, social e trabalhista durante toda a vigência do contrato;
 - Apresentar comprovação de regularidade conforme solicitado;
 - Informar imediatamente qualquer alteração na situação fiscal, social ou trabalhista.
3. Dados Bancários:
 - Informar dados bancários corretos para recebimento de pagamentos;
 - Comunicar qualquer alteração nos dados bancários.

11.1.3 Obrigações Relativas à Assistência Técnica

1. Disponibilidade de Contato Técnico:
 - Disponibilizar contato técnico para esclarecimento de dúvidas;
 - Responder a reclamações sobre qualidade no prazo de 5 dias úteis.
2. Responsabilidade pela Qualidade:
 - Manter responsabilidade pela qualidade do CBUQ durante toda a vigência do contrato;
 - Responder por defeitos detectados após entrega;
 - Responder por danos causados por produto defeituoso.

11.1.4 Obrigações Relativas à Segurança e Conformidade

1. Cumprimento de Normas Técnicas:
 - Cumprir normas técnicas aplicáveis (ABNT NBR);
 - Manter certificações e autorizações necessárias.
2. Segurança Ocupacional e Ambiental:
 - Cumprir normas de segurança ocupacional;
 - Cumprir normas de proteção ambiental;
 - Manter Alvará de Vigilância Sanitária vigente.
3. Cumprimento de Legislação Trabalhista:



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

- Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Não empregar menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos;
- Cumprir demais exigências de legislação trabalhista.

11.2 Obrigações da Administração Municipal

A Administração Municipal obriga-se a:

11.2.1 Obrigações Relativas ao Pagamento

1. Pagamento Pontual:
 - Pagar Nota Fiscal no prazo máximo de 30 dias após apresentação;
 - Realizar pagamento através de transferência bancária ou PIX;
 - Não reter valores sem justificativa legal.
2. Liberação de Recursos:
 - Garantir disponibilidade de recursos orçamentários;
 - Liberar recursos conforme cronograma de fornecimento;
 - Comunicar qualquer impossibilidade de pagamento.

11.2.2 Obrigações Relativas à Solicitação

1. Solicitações Claras e Precisas:
 - Emitir solicitações com informações completas e precisas;
 - Indicar claramente quantidade, local e data de entrega;
 - Comunicar especificações técnicas com antecedência mínima de 3 dias úteis.
2. Comunicação Eficiente:
 - Manter contato permanente com empresa fornecedora;
 - Informar qualquer alteração no cronograma com antecedência;
 - Responder a dúvidas técnicas da empresa fornecedora.

11.2.3 Obrigações Relativas à Fiscalização

1. Designação de Gestor e Fiscal:
 - Designar Gestor e Fiscal do Contrato conforme Portaria nº 98/2026;
 - Manter designação atualizada durante toda a vigência do contrato.
2. Acompanhamento Regular:
 - Acompanhar execução do contrato conforme cronograma;
 - Realizar recebimento provisório e definitivo conforme procedimentos;
 - Manter registros de todas as operações.
3. Comunicação de Irregularidades:
 - Comunicar imediatamente à empresa fornecedora sobre irregularidades;
 - Estabelecer prazos para regularização;
 - Documentar todas as comunicações.

12.2 Matriz de Riscos da Contratação



Território Encontro das Águas

MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

Evento Superveniente	Probabilidade	Impacto	Responsável	Medidas Mitigadoras	Termo Aditivo
Varição de Preços de Insumos	Alta	Médio	Fornecedor	Reajuste anual conforme INPC; negociação de preços em caso de prorrogação; pesquisa de mercado atualizada	Sim
Atraso na Entrega	Média	Alto	Fornecedor	Multa moratória de 2% por hora; prazo máximo de 24h; confirmação de solicitação em 24h; penalidades conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021	Não (penalidade contratual)
Produto com Temperatura Inadequada	Baixa	Alto	Fornecedor	Controle de qualidade interno; verificação com termômetro infravermelha; rejeição e reposição em 24h; multa compensatória	Não (reposição sem custo)
Segregação ou Falta de Homogeneidade	Baixa	Alto	Fornecedor	Controle de qualidade interno; inspeção visual; rejeição e reposição em 24h; multa compensatória	Não (reposição sem custo)
Quantidade Entregue Incorreta	Baixa	Médio	Fornecedor	Pesagem em balança certificada; verificação no ato da entrega; complementação em 24h; multa moratória	Não (complementação sem custo)
Indisponibilidade de Recursos Orçamentários	Média	Alto	Administração	Parecer técnico-contábil prévio; previsão em leis orçamentárias; comunicação antecipada de indisponibilidade; renegociação de cronograma	Sim, se necessário ajuste de cronograma
Alteração de Legislação Tributária	Baixa	Médio	Fornecedor	Cláusula de reequilíbrio econômico-financeiro; negociação de preços; termo aditivo se necessário	Sim
Impossibilidade de Aplicação do Produto	Baixa	Alto	Administração	Planejamento adequado de obras; cronograma realista; comunicação antecipada de alterações; armazenamento adequado do produto	Sim, se necessário ajuste de cronograma
Perda ou Dano do Produto em Transporte	Muito Baixa	Alto	Fornecedor	Seguro de transporte; veículo apropriado; rota segura; reposição sem custo adicional	Não (reposição sem custo)
Insolvência da Empresa Fomecedora	Muito Baixa	Crítico	Fornecedor	Certidão negativa de falência na habilitação; monitoramento de regularidade fiscal; rescisão contratual imediata	Sim, rescisão e nova contratação
Alteração de Especificações Técnicas	Média	Médio	Administração	Comunicação clara de especificações; termo aditivo para alterações; negociação de preços se necessário	Sim, se alteração significativa
Descumprimento de Prazos de Confirmação	Baixa	Médio	Fornecedor	Contato técnico permanente; multa moratória; rescisão contratual se reincidente	Não (penalidade contratual)

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Fundamentação Legal

As sanções administrativas aplicáveis a esta contratação encontram-se previstas nos artigos 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, que estabelecem as infrações administrativas e as penalidades correspondentes.

13.2 Infrações Administrativas

Conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021, comete infração administrativa o contratado que:



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

13.2.1 Inexecução Parcial do Contrato

Infração: Dar causa à inexecução parcial do contrato.

Exemplos:

- Entregar quantidade inferior à solicitada;
- Entregar produto com temperatura inadequada;
- Entregar produto com segregação ou falta de homogeneidade;
- Atrasar entrega sem justificativa válida.

Penalidade Aplicável: Advertência (quando não se justificar penalidade mais grave).

13.2.2 Inexecução Parcial com Grave Dano

Infração: Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

Exemplos:

- Entregar produto que comprometa qualidade do pavimento;
- Atraso que inviabilize cronograma de obras;
- Produto que cause dano ao pavimento após aplicação.

Penalidade Aplicável: Impedimento de licitar e contratar (conforme art. 156, § 4º).

13.2.3 Inexecução Total do Contrato

Infração: Dar causa à inexecução total do contrato.

Exemplos:

- Não realizar nenhuma entrega;
- Abandonar contrato sem justificativa;
- Recusar-se a fornecer produto conforme especificações.

Penalidade Aplicável: Impedimento de licitar e contratar (conforme art. 156, § 4º).

13.2.4 Retardamento da Execução

Infração: Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

Exemplos:

- Atraso reiterado nas entregas;
- Demora injustificada na confirmação de solicitações;
- Atraso na emissão de notas fiscais.



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

Penalidade Aplicável: Impedimento de licitar e contratar (conforme art. 156, § 4º).

13.2.5 Documentação Falsa

Infração: Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

Exemplos:

- Falsificar comprovante de qualidade;
- Falsificar certidão de regularidade fiscal;
- Declarar falsamente conformidade com especificações técnicas.

Penalidade Aplicável: Declaração de inidoneidade para licitar e contratar (conforme art. 156, § 5º).

13.2.6 Ato Fraudulento

Infração: Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

Exemplos:

- Entregar produto diferente do especificado;
- Cobrar valores não previstos no contrato;
- Fraudar pesagem de produto.

Penalidade Aplicável: Declaração de inidoneidade para licitar e contratar (conforme art. 156, § 5º).

13.2.7 Comportamento Inidôneo

Infração: Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

Exemplos:

- Coagir ou ameaçar agentes públicos;
- Tentar subornar fiscais ou gestores;
- Praticar qualquer forma de fraude.

Penalidade Aplicável: Declaração de inidoneidade para licitar e contratar (conforme art. 156, § 5º).

13.2.8 Ato Lesivo à Administração

Infração: Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

Exemplos:



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

- Prometer, oferecer ou dar vantagem indevida a agente público;
- Fraudar licitação ou contrato;
- Obstruir investigação ou fiscalização.

Penalidade Aplicável: Declaração de inidoneidade para licitar e contratar (conforme art. 156, § 5º).

13.3 Penalidades Aplicáveis

13.3.1 Advertência

Aplicação: Quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

Fundamentação Legal: Art. 156, § 2º da Lei nº 14.133/2021.

Efeitos:

- Registro no cadastro de fornecedores;
- Comunicação formal ao contratado;
- Oportunidade de regularização.

13.3.2 Impedimento de Licitar e Contratar

Aplicação: Quando praticadas as condutas de inexecução parcial com grave dano, inexecução total, retardamento da execução ou outras infrações graves.

Fundamentação Legal: Art. 156, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

Duração: Conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021:

Efeitos:

- Impedimento de participar de licitações;
- Impedimento de celebrar contratos com Administração Pública;
- Publicação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

13.3.3 Declaração de Inidoneidade para Licitar e Contratar

Aplicação: Quando praticadas as condutas de documentação falsa, ato fraudulento, comportamento inidôneo ou ato lesivo à Administração.

Fundamentação Legal: Art. 156, § 5º da Lei nº 14.133/2021.

Duração: Conforme art. 159 da Lei nº 14.133/2021:

Efeitos:



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

- Impedimento permanente de participar de licitações;
- Impedimento permanente de celebrar contratos com Administração Pública;
- Publicação no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- Efeito nacional (válido em toda Administração Pública).

13.3.4 Multa Moratória

Aplicação: Por atraso injustificado na execução ou entrega do objeto.

Fundamentação Legal: Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Cálculo:

- Até 10 dias de atraso: 2% (dois por cento) por dia sobre o valor da parcela inadimplida;
- Acima de 10 dias: 5% (cinco por cento) por dia sobre o valor total do contrato, até máximo de 15% (quinze por cento).

Aplicação Nesta Contratação:

- Atraso até 2 horas: sem penalidade;
- Atraso de 2 a 10 horas: multa moratória de 2% por hora sobre valor da parcela;
- Atraso superior a 10 horas: multa moratória conforme tabela acima.

Observação: Atraso superior a 10 dias autoriza rescisão contratual conforme art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3.5 Multa Compensatória

Aplicação: Por inexecução total ou parcial do objeto.

Fundamentação Legal: Art. 156, § 3º da Lei nº 14.133/2021.

Cálculo:

- Inexecução total: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato;
- Inexecução parcial: 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela inadimplida.

Aplicação Nesta Contratação:

- Produto rejeitado por temperatura inadequada: multa compensatória de 15%;
- Produto rejeitado por segregação: multa compensatória de 15%;
- Quantidade insuficiente: multa compensatória de 15% sobre valor faltante;
- Não realização de nenhuma entrega: multa compensatória de 20%.

13.4 Procedimento de Aplicação de Sanções

Conforme art. 157 da Lei nº 14.133/2021, a aplicação de sanções observará o seguinte procedimento:



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

13.4.1 Processo Administrativo

A aplicação de qualquer penalidade será realizada em processo administrativo que assegurará:

1. Contraditório: Direito do contratado de se defender;
2. Ampla Defesa: Direito de apresentar provas e argumentos;
3. Motivação: Fundamentação clara da decisão;
4. Proporcionalidade: Penalidade proporcional à gravidade da infração.

13.4.2 Fases do Procedimento

1. Notificação: Comunicação formal ao contratado sobre a infração;
2. Defesa: Prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar defesa;
3. Análise: Análise da defesa pelo Gestor do Contrato;
4. Decisão: Decisão fundamentada sobre aplicação de penalidade;
5. Recurso: Prazo de 10 (dez) dias úteis para recurso administrativo;
6. Publicação: Publicação da decisão no Diário Oficial do Município.

13.4.3 Cumulatividade de Penalidades

Conforme art. 157, § 1º da Lei nº 14.133/2021, as penalidades podem ser cumulativas, ou seja:

- Multa moratória + Multa compensatória;
- Multa + Advertência;
- Multa + Impedimento de licitar;
- Multa + Declaração de inidoneidade.

13.5 Inscrição em Cadastros de Inadimplentes

Conforme art. 159 da Lei nº 14.133/2021, a declaração de inidoneidade será inscrita no:

1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS): Mantido pela Controladoria-Geral da União;
2. Cadastro de Fornecedores do Município: Mantido pela Prefeitura Municipal;
3. Publicação no Diário Oficial: Para conhecimento público.

14. OBRIGAÇÕES DAS PARTES (COMPLEMENTAÇÃO)

14.1 Observação Importante

As obrigações das partes não se restringem às listadas neste Termo de Referência. Existem outras obrigações previstas na minuta padronizada do contrato, que é anexo integrante do Edital-Aviso Modelo AGU a ser divulgado.



MUNICÍPIO DE ITAÚNA DO SUL

PODER EXECUTIVO

Av. Brasil, 883 – Telefax (044) 2309-0010 – Cx. P. 01

CNPJ:75.458.836/0001-33

www.itaunadosul.pr.gov.br – email: contato@itaunadosul.pr.gov.br

CEP. 87980-000 --- ITAÚNA DO SUL.

===== ESTADO DO PARANÁ =====

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Conformidade com Legislação Aplicável

Esta contratação observará integralmente:

- Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Lei Complementar nº 123/2006 (Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte);
- Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor);
- Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);
- Decreto Municipal nº 073/2021 (Preferência Regional);
- Decreto Municipal nº 118/2024 (Renovação de Quantitativo em Registro de Preços);
- Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro (LINDB);
- Constituição Federal de 1988;
- Demais legislação aplicável.

15.2 Interpretação e Aplicação

Em caso de dúvida na interpretação deste Termo de Referência, prevalecerá a interpretação que melhor atenda ao interesse público e aos princípios licitatórios previstos no art. 5º da Lei nº 14.133/2021:

- Legalidade;
- Impessoalidade;
- Moralidade;
- Publicidade;
- Eficiência;
- Probidade administrativa;
- Boa-fé;
- Equilíbrio econômico-financeiro.

15.3 Anexos Integrantes

São anexos integrantes deste Termo de Referência:

1. Estudo Técnico Preliminar (ETP): Contendo análise detalhada da necessidade, viabilidade técnica e econômica;
2. Mapa de Preço (Classificado): Contendo detalhamento de pesquisa de preço e parâmetros utilizados;
3. Parecer Técnico-Contábil: Comprovando adequação orçamentária;
4. Documento de Formalização de Demanda (DFD): Contendo justificativa da necessidade;
5. Minuta Padronizada do Contrato: Modelo AGU adaptado ao objeto;
6. Minuta Padronizada do Edital-Aviso: Modelo AGU adaptado ao objeto.

Bruno Vianna da Silva
Diretor Executivo Viação, Obras, Serviços e Desenvolvimento Econômico