

TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE CAMPO BELO DO SUL SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

Necessidade da Administração: Aquisição de pedra brita corrida, brita nº 0 (pedrisco), brita nº 1, brita nº 2, brita nº 4, base de brita graduada e pó de brita, para que possamos atender a demanda de Manutenção e Conservação das Vias Públicas do Município de campo Belo do Sul - SC.

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é aquisição de **pedra brita corrida, brita nº 0 (pedrisco), brita nº 1, brita nº 2, brita nº 4, base de brita graduada e pó de brita.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos referidos itens é essencial para que as estradas municipais apresentem boas condições de trafegabilidade, através da recuperação, manutenção e conservação das mesmas. Justificamos o ainda a presente contratação, pelo fato de a Prefeitura Municipal não dispor de britador próprio para atendimento da demanda. As estradas vicinais do município são de grande importância para que o deslocamento dos moradores da zona rural, transporte escolar, escoamento da produção pecuária e agrícola aconteçam de forma satisfatória. Existem trechos que precisam urgentemente de manutenção corretiva, visto que ocorreram diversos problemas devido às fortes chuvas ocorridas nos últimos meses. Diante do exposto, há iminente necessidade da aquisição de material, para viabilização das atividades de recuperação e manutenção das estradas do Município.

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

Contratação de empresa especializada para fornecimento de **pedra brita corrida, brita nº**



0 (pedrisco), brita nº 1, brita nº 2, brita nº 4, base de brita graduada e pó de brita, para a realização dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 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.

4.2. 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.

4.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.3.1. O fiscal do contrato anotar 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.

4.3.2. 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, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

4.4.1. 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.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.7.1. 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.

4.8 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.

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

4.10 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.

4.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidas as seguintes certidões:

4.11.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários

Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual (da sede da empresa) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

4.12 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

4.13 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

4.14 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.15 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

4.16 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

4.17 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.18 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

4.19 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.20 O gestor do contrato coordenará 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 relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

4.21 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

4.22 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

4.23 O gestor do contrato tomará providências 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 ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

4.24 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

4.25 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

4.26 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Os serviços serão desenvolvidos de acordo com as necessidades estabelecidas pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, sendo que os serviços deverão ter início num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o envio da SF (Solicitação de Fornecimento) a Contratada.

Os materiais serão entregues nos locais especificados pela solicitação do município no momento da emissão (SF), que serão informadas pelo fiscal do processo, na ocasião da solicitação dos serviços a serem prestados pela Contratada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A fiscalização do contrato será feita pelo fiscal:

Sr. Jayson Tessaro Pereira – Matrícula 4415

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, visada e datada pelo Fiscal do Processo/Contrato.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório com menor preço e proposta mais vantajosa.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o valor de R\$ 2.308.125,00 (dois milhões trezentos e oito mil cento e vinte e cinco reais) para Processo licitatório, segue planilha com mais informações:



Item	Descrição	Unida de	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	PEDRA BRITA CORRIDA	TON	15.000	R\$ 63,99	R\$ 959.850,00
02	BRITA Nº 0 (PEDRISCO)	TON	3.000	R\$ 78,00	R\$ 234.000,00
03	BRITA Nº 1	TON	3.000	R\$ 76,83	R\$ 230.490,00
04	BRITA Nº 2	TON	3.000	R\$ 65,15	R\$ 195.450,00
05	BRITA Nº 4	TON	3.000	R\$ 72,94	R\$ 218.805,00
06	BASE DE BRITA GRADUADA	TON	3.000	R\$ 80,50	R\$ 241.500,00
07	PÓ DE BRITA	TON	3.000	R\$ 76,01	R\$ 228.030,00
Soma Total				R\$ 2.308.140,00	

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, conforme pesquisa em anexo, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 146/2023, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do município de Campo Belo do Sul”.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Por tratar-se de licitação para registro de preços, as dotações somente serão informadas no momento da Contratação.

Campo Belo do Sul, 02 de abril de 2025.

Claudinei Ribeiro da Silva
Secretário de Obras e Serviços Públicos

