



TERMO DE REFERÊNCIA Nº01/2026
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

[Lei Federal nº 14.133/2021](#): [art. 6º, XXIII](#) c/c [art. 40, § 1º](#)

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:

Registro de preços para aquisição de Concreto Usinado Convencional, FCK 25 MPA, brita nº 0 (pedrisco), Concreto Usinado Convencional, FCK 25 MPA, brita nº 1 e Horas de caminhão betoneira.

2. QUANTITATIVO E VALORES MÁXIMOS:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QTD MIN | QTD | VALOR MEDIO | VALOR TOTAL |
|-------------|---|--------------|---------|-----|-------------|----------------|
| 1 | Concreto Usinado Convencional, FCK 25 MPA, brita nº 0 (pedrisco), com prazo para descarga em até 02h:30min, descarrego ao chão, sem uso de bomba. | METRO CUBICO | 10 | 300 | R\$ 688,33 | R\$ 206.499,00 |
| 2 | Concreto Usinado Convencional, FCK 25 MPA, brita nº 1, com prazo para descarga em até 02h:30min, descarrego ao chão, sem uso de bomba. | METRO CUBICO | 10 | 200 | R\$ 670,00 | R\$ 134.000,00 |
| 3 | Hora de caminhão betoneira, quando o serviço de descarga ultrapassar as 02h:30min. | HORA | 2 | 150 | R\$ 266,67 | R\$ 40.000,5 |
| VALOR TOTAL | | | | | | R\$ 380.499,50 |

Quantitativo e Valores Máximos pelo orçamento ofertado.

Valor estimado em R\$ 380.498,00 (trezentos e oitenta mil, quatrocentos e noventa e nove reais e cinqüenta centavos).

1.1. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.2. O município ainda não elaborou seu próprio Catálogo Eletrônico de Padronização. Portanto, até que seja elaborado, utilizará o Catálogo emitido pelo Governo Federal, conforme previsão no artigo 187 da Lei 14.133/2021.

1.3.

1.4. Foram realizadas buscas no Catálogo Eletrônico do Governo Federal. No entanto, não foi encontrado nenhum item que atendesse à necessidade do Município. Dessa forma, para essa



contratação, será utilizada uma descrição própria, conforme indicado no tópico 1 deste Termo de Referência.

3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

A modalidade será Pregão Eletrônico para Registro de Preços, do tipo menor preço por LOTE.

4. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta dispensa de licitação correrão a cargo da seguinte dotação as Secretaria de Obras e Serviços Urbanos – 82 -.1500.1000

Secretaria de Infraestrutura – 25 - 1500.1000

| – APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.0000.1000 |

5. VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA DE REGISTO DE PREÇOS

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado conforme a Lei nº 14.133/21.

6. JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Infraestrutura (DMER), juntamente com a Secretaria de Obras e Serviços Urbanos (DOSU), a aquisição de concreto usinado é necessária para garantir melhor qualidade e agilidade na execução dos serviços. Esse tipo de concreto já vem pronto, com traço controlado, o que reduz erros na mistura, evita desperdícios de material e melhora o desempenho final da estrutura. Além disso, o uso de concreto usinado facilita o trabalho no local da obra, diminui a necessidade de mão de obra para preparo do concreto e contribui para o cumprimento do cronograma previsto. Também ajuda a manter o canteiro mais organizado e seguro. Dessa forma, a aquisição de concreto usinado é a opção mais prática e eficiente para atender às necessidades da obra.

7. FORMA DE SOLICITAÇÃO, FORMA/CRONOGRAMA DE ENTREGA E/OU EXECUÇÃO E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

7.1 Forma de Solicitação: A solicitação será mediante empenho de cada secretaria.

7.2 Forma e Cronograma de Entrega/Execução: A entrega irá ocorrer de forma que atenda a necessidade de cada Secretaria, e a obra que está sendo executada.



7.3 Condições de recebimento: O concreto usinado será recebido no local da obra, devendo atender às especificações técnicas solicitadas.

8. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO/ENTREGA

8.1 Prazo: O fornecimento/prestação de serviço deverá ser feita em 1 (um) dia após a autorização de Serviço/Ordem de fornecimento.

8.2 Local: Será indicado na AF, o concreto usinado, deverá ser entregues conforme a necessidade dos setores, e no local da obra.

9. PROPOSTA

As propostas que descumprirem com o estabelecido nesse Termo de Referência, assim como valores acima do orçamento encontrado, serão desclassificadas.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Deste modo a Documentação mínima exigida para o licitante de pessoa jurídica:

- a) Regularidade com a Fazenda Federal;
- b) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do interessado;
- c) Regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do interessado;
- d) Regularidade com o FGTS;
- e) Regularidade com a Justiça do Trabalho;
- f) Certidão de falência e concordata, negativa ou positiva com efeitos de negativa;
- g) Contrato social;
- h) Cartão CNPJ;
- i) declaração de:
 - Inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
 - () Enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º da Lei nº 14.133/2021;
 - Pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação, estando ciente pela necessidade de manutenção das condições da contratação durante toda a execução do contrato até seu pagamento;
 - Cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213/91, se couber;
 - Cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021 – inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal; e
 - Ausência de penalidades impeditivas de licitar e contratar nas seguintes fontes mantidas pela Administração Pública: CEIS e CNEP;
 - Não compõe nenhum integrante em seu quadro societário que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade



contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação; do Município de Águas de Chapecó/ SC.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Os licitantes interessados deverão apresentar as condições habilitatórias previstas nesse Termo de Referência, bem como as qualificações solicitadas.

A contratada se obrigará a executar os serviços de entrega, objeto desta licitação, a ela adjudicada, com a qualidade padrão requerida de mercado, para os locais e horários indicados, e ainda, cumprir e fazer cumprir as exigências.

Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução do contrato inclusive, tributos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas em relação ao fornecimento;

Prestar esclarecimentos que forem solicitados pela contratante, a respeito da execução do contrato sempre que for necessário;

Responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal e/ou a terceiros, decorrentes da culpa ou dolo na execução do objeto.

Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer ou refazer, prioritária e exclusivamente à sua custa e risco quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos veículos ou rotinas da prestação de serviços, decorrente de culpa ou dolo da empresa fornecedora.

11.1 PRAZOS E CONDIÇÕES DE GARANTIA

O concreto usinado fornecido terá garantia de **90 dias** quanto à sua qualidade, contados a partir da data de entrega e aplicação, desde que observadas as especificações técnicas estabelecidas..

Caso os produtos apresentados não estejam em conformidade com as especificações técnicas fornecedor, o fornecedor deverá providenciar a substituição sem custos adicionais. Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e Secretaria de Infraestrutura reserva o direito de recusa de produtos fora dos padrões estabelecidos no documento do contrato ou pedido de compra.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 Cabe à Contratante:

Responsabilizar-se pela solicitação em tempo hábil, da quantidade dos materiais/serviços a serem fornecidos;

Acompanhar e fiscalizar o fornecimento dos materiais/serviços e efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

Rejeitar, no todo ou em parte o objeto / serviço fornecido em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;



Notificar por escrito à contratada, ocorrência de eventuais imperfeições no curso do fornecimento, fixando prazo para a sua correção;

Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços de forma que ela consiga atender a necessidade do município.

12.2 A gestão e fiscalização do contrato será conforme o Decreto Municipal 134/2024:

Gestor de Contratos: Anildo Machado

Fiscal de Contrato: Felipe Scharles Dai Prai

1.5. 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. 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.

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

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.

1.6. **Fiscalização**

1.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal. O fiscal 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.

1.8. O fiscal 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.

- a) Caso ocorra 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;

Gestor do Contrato



1.9. 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. 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.

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.

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.

1.10. 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.

14. PENALIDADES

Multa de 10% do valor total do contrato e as demais penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

15. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Termo de Referência elaborado a partir da ETP N°01/2026 da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos, e em conformidade com a Lei Federal 14.133/2021, que dispõe sobre compras e licitações no âmbito da administração pública.

16. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A compra de concreto usinado é necessária para garantir qualidade, segurança e agilidade na execução da obra. Diferente do concreto feito no próprio canteiro, o concreto usinado já vem pronto e com a mistura controlada, o que evita erros, garante resistência uniforme e reduz desperdícios. Além disso, facilita o trabalho da equipe, diminui a necessidade de mão de obra para preparo do material e ajuda a cumprir o cronograma da obra. Também deixa o canteiro mais organizado e seguro, garantindo que as estruturas fiquem mais duráveis e bem executadas.

17. CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO



17.1 O pagamento será efetuado mediante apresentação de nota fiscal, em até 15 dias após o recebimento definitivo da entrega carimbado ou termo detalhado assinado.

A partir do dia 01/01/2023 entrou em vigor o seguinte DECRETO Nº 174/2022 De 18 de novembro de 2022 QUE ADOTA A IN/RFB Nº 1.234/2012, PARA FINS DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE (IRRF), NAS CONTRATAÇÕES DE BENS E NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REALIZADOS PELO MUNICÍPIO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Conforme a tabela de retenção da Instrução Normativa nº 1234/2012.

Sendo assim, na nota fiscal emitida terá que ser descontado o IRRF, vir destacado na nota fiscal e o valor líquido a ser pago.

IMPORTANTE: PESSOAS JURÍDICAS OPTANTES PELO SIMPLES NACIONAL E MEI NÃO ESTARÃO SUJEITAS À RETENÇÃO DE IR.

Recebimento

1.11. 17.2. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

1.12. 17.3 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30(trinta)dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

1.13. 17.4 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado/carimbo de recebimento.

1.14. 17.5 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

1.15. 17.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela

1.16. 17.7 Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

1.17. 17.8 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

1.18. Liquidação

1.19. 17.9 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de 05(cinco) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.



1.20. 17.10 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.21. 17.11 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

1.22. 17.12 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal prevista no edital.

1.23. 17.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

1.24. 17.14 O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

1.25. 17.15 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *INCP* de correção monetária.

Forma de pagamento

1.26. 17.16 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

1.27. 17.17 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

1.28. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.



a) Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Águas de Chapecó, 06 de janeiro de 2026.

Milton Zavistanovicz
Secretario de Infraestrutura

Anildo Machado
Secretário de Obras e Serviços Urbanos