



ESTADO DE SANTA CATARINA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL a **aquisição de aduelas/galerias pré-moldadas de concreto armado**, destinadas à aplicação em vias do município de **Paulo Lopes – SC**, conforme condições, quantidades e valores obtidos com esta pesquisa de preços feita com base nos termos no art. 57, inciso III e V, do Decreto Municipal nº 11/2024.

| ITEM        | CODIGO | DESCRIÇÃO                                                                                                                                                        | UND | QTD   | UNIT          | TOTAL          |
|-------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|---------------|----------------|
| 1           | 37476  | ADUELA/ GALERIA PRÉ-MOLDADA DE CONCRETO ARMADO. SEÇÃO QUADRADA INT DE 1,50 X 1,50 M (L X A), MISULA DE 20 X 20 CM, C = 1,00 M, ESP = 15 CM, TB-45 E FCK = 30 MPA | UN  | 10,00 | R\$ 5.058,15  | R\$ 50.581,50  |
| 2           | 37478  | ADUELA/ GALERIA PRÉ-MOLDADA DE CONCRETO ARMADO. SEÇÃO QUADRADA INT DE 2,00 X 2,00 M (L X A), MISULA DE 20 X 20 CM, C = 1,00 M, ESP = 15 CM, TB-45 E FCK = 30 MPA | UN  | 10,00 | R\$ 6.335,46  | R\$ 63.354,60  |
| 3           | 37477  | ADUELA/ GALERIA PRÉ-MOLDADA DE CONCRETO ARMADO. SEÇÃO QUADRADA INT DE 2,50 X 2,50 M (L X A), MISULA DE 20 X 20 CM, C = 1,00 M, ESP = 15 CM, TB-45 E FCK = 30 MPA | UN  | 10,00 | R\$ 8.583,52  | R\$ 85.835,20  |
| 4           | 37479  | ADUELA/ GALERIA PRÉ-MOLDADA DE CONCRETO ARMADO. SEÇÃO QUADRADA INT DE 3,00 X 3,00 M (L X A), MISULA DE 20 X 20 CM, C = 1,00 M, ESP = 15 CM, TB-45 E FCK = 30 MPA | UN  | 20,00 | R\$ 10.180,16 | R\$ 203.603,20 |
| VALOR TOTAL |        |                                                                                                                                                                  |     |       |               | R\$ 403.374,50 |

1.2. *O prazo de vigência da contratação é de 12 MESES, contados do(a) assinatura do Contrato, na forma do artigo 105, da Lei nº 14.133, de 2021.*

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

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A presente contratação tem por objetivo o **registro de preços para aquisição de aduelas/galerias pré-moldadas de concreto armado**, destinadas à aplicação em obras de **infraestrutura viária e drenagem urbana** no município de **Paulo Lopes – SC**.

A adoção desse tipo de estrutura é necessária para atender às demandas da Secretaria de Obras em intervenções que visam a melhoria da mobilidade urbana, a ampliação da rede de drenagem pluvial e a recuperação de travessias em áreas urbanas e rurais. As aduelas pré-moldadas oferecem vantagens significativas em relação às estruturas moldadas in loco, como maior agilidade na execução, padrão de qualidade, durabilidade, segurança estrutural e menor impacto ambiental.

A instalação dessas galerias é essencial para o adequado escoamento das águas pluviais, prevenindo alagamentos, erosões e danos à infraestrutura pública, especialmente durante o período de chuvas intensas. Também são utilizadas em travessias de rodovias, estradas vicinais e vias urbanas, garantindo a continuidade do tráfego com segurança e eficiência.

O sistema de **registro de preços** permitirá à administração pública realizar aquisições conforme a demanda, durante a vigência da ata, com maior economia, flexibilidade e planejamento orçamentário. Essa modalidade também é vantajosa para atender situações emergenciais ou de pronta intervenção, sem a necessidade de realizar novos processos licitatórios a cada demanda.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

Portanto, a contratação justifica-se pela **necessidade contínua de manutenção e ampliação da infraestrutura urbana**, sendo estratégica para o desenvolvimento sustentável do município e para a promoção da qualidade de vida da população.

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

3.1. *A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.*

**4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação deverá observar os seguintes requisitos, a fim de garantir a qualidade dos materiais adquiridos e a conformidade com as normas técnicas aplicáveis:

**4.1. Especificações Técnicas Gerais**

- Os produtos fornecidos deverão ser **aduelas/galerias pré-moldadas de concreto armado**, com resistência, dimensões e características compatíveis com as normas da **Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)**, em especial a **NBR 15396/2006** – Aduelas de concreto armado pré-moldadas – Requisitos e métodos de ensaio.
- As estruturas deverão possuir **resistência característica mínima à compressão** de acordo com as exigências da aplicação (mínimo de 25 MPa ou conforme projeto executivo).
- As peças devem ser entregues prontas para instalação, com acabamentos uniformes e isentas de fissuras, trincas ou falhas estruturais.
- As aduelas deverão possuir **encaixe tipo macho-fêmea** ou similar, que permita o correto alinhamento e vedação durante a instalação.

**4.2. Certificação e Qualidade**

- O fornecedor deverá apresentar, no ato da contratação ou sempre que solicitado:
  - Laudos técnicos de resistência do concreto emitidos por laboratório acreditado.
  - Relatório de controle de qualidade do processo produtivo.
  - Certificado de conformidade com normas da ABNT.

**4.3. Entrega**

- Os produtos deverão ser entregues **conforme solicitação formal da Administração**, dentro dos prazos definidos em edital e ata de registro de preços.
- A entrega será realizada nos locais indicados pela Secretaria de Obras do Município de Paulo Lopes – SC, podendo abranger áreas urbanas e rurais.
- O transporte, carregamento e descarregamento dos materiais são de responsabilidade da contratada, sem ônus adicional para o município.

**4.4. Garantia**

- Os produtos fornecidos deverão possuir **garantia mínima de 5 (cinco) anos** contra defeitos de fabricação, desde que observadas as condições de armazenamento e instalação adequadas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

#### **4.5. Responsabilidades da Contratada**

- Fornecer os materiais conforme especificações e em perfeito estado de conservação.
- Cumprir os prazos de entrega conforme cronograma solicitado pela Administração.
- Manter comunicação constante com a fiscalização municipal para garantir o bom andamento das entregas.

#### **4.6. Outras Obrigações**

- Cumprimento integral da legislação vigente, especialmente no que diz respeito à **normas ambientais, trabalhistas e de segurança**.
- Aceitação das condições pactuadas na **Ata de Registro de Preços**, no edital e no contrato administrativo.

### **5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

- A gestão e fiscalização do contrato decorrente da presente contratação serão realizadas por servidores designados pela Administração Pública Municipal, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos), com vistas ao acompanhamento da execução contratual, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

**5.1. Fiscalização e** A gestão e fiscalização do contrato decorrente da presente contratação serão realizadas por servidores designados pela Administração Pública Municipal, conforme disposto no art. 117 da Lei nº 14.133/2021 (nova Lei de Licitações e Contratos), com vistas ao acompanhamento da execução contratual, assegurando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.

#### **5.1. Fiscalização e Gestão Contratual**

A Administração designará, por meio de portaria específica, os seguintes responsáveis:

- **Gestor do Contrato:** servidor responsável pelo acompanhamento administrativo da contratação, controle de prazos, análise de documentos fiscais, solicitações formais de fornecimento, aplicação de sanções e interlocução direta com a contratada.
- **Fiscal Técnico:** servidor da área técnica (engenharia/obras), responsável pelo recebimento dos materiais, conferência das especificações técnicas, verificação da qualidade dos produtos, e emissão de relatórios técnicos ou pareceres, quando necessário.

Ambos deverão manter registros detalhados de todas as ocorrências relacionadas ao contrato, com ênfase no controle de entregas, prazos e conformidade com as especificações técnicas estabelecidas.

#### **5.2. Instrumentos de Acompanhamento**

A gestão do contrato será realizada com base nos seguintes instrumentos:

- **Ordens de fornecimento:** emitidas pela Secretaria de Obras, com detalhamento dos itens a serem entregues, locais, prazos e demais informações necessárias.
- **Relatórios de entrega e recebimento:** preenchidos e assinados pelo fiscal técnico, atestando a conformidade ou não dos materiais entregues.
- **Registro de ocorrências contratuais:** documento para anotar intercorrências, atrasos, falhas, notificações e ações corretivas adotadas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

- **Planilhas de controle de saldo contratual e financeiro**, para acompanhar a quantidade de itens já adquiridos e os respectivos valores pagos.

### **5.3. Comunicação com a Contratada**

Toda comunicação com a contratada deverá ser formalizada por meio de ofícios, e-mails institucionais ou sistema eletrônico oficial (se houver), garantindo rastreabilidade e segurança jurídica.

### **5.4. Penalidades e Sanções**

Em caso de descumprimento contratual, serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no edital e no contrato, garantido o contraditório e a ampla defesa.

### **5.5. Encerramento do Contrato**

Ao término da vigência da Ata de Registro de Preços e após a conclusão das entregas, será elaborado relatório final de execução contratual, com avaliação técnica e administrativa, visando a prestação de contas e arquivamento do processo.

## **6. Fiscalização Técnica**

6.1. 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.

6.1.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

6.1.3. 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;

6.1.4. 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;

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

#### **Fiscalização Administrativa**

6.2. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.2.1. 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.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

**7. Gestor do Contrato**

7.1. Será Gestor do Contrato o **Sr. Everaldo Evilásio dos Santos**, ocupante do Cargo de Secretário Municipal de Obras de Paulo Lopes/SC, segundo a portaria 43/2025, que exercerá a Gestão do Contrato.

7.2. 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.

7.3. 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.

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

7.5. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, 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.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

**8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

**Recebimento**

8.1. O equipamento será recebido provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

8.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá após o recebimento provisório, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, acaso não tenha sido o objeto rejeitado, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta entrega do objeto.

8.5. 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.

8.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

8.8. 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.

## **9. Liquidação**

**9.1 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.**

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

9.2. 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:





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

- 9.2.1. o prazo de validade;
  - 9.2.2. a data da emissão;
  - 9.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
  - 9.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
  - 9.2.5. o valor a pagar; e
  - 9.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 9.3. 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;
- 9.3.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.4. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 9.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 9.6. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 9.7. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 9.8. 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 de inadimplência.

**Prazo de pagamento**

- 9.9. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

**Forma de pagamento**

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

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

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

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

9.13. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.14. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

9.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou por outros meios hábeis.

9.16. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

9.17. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.19. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

9.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não continuidade da execução contratual, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

9.21. Poderá interrompida a execução contratual com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

**Antecipação de pagamento**

9.22. *A presente contratação NÃO permite a antecipação de pagamento.*

**Cessão de crédito**

9.23. Não é admitida a cessão de crédito.

**9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO**

**Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO LOTE por item.

**Forma de fornecimento**

9.2. O fornecimento do objeto será em uma única vez, ou seja, dispensando a necessidade de parcelamento, após emissão da Autorização de Fornecimento, pela secretaria requisitante.

**Exigências de habilitação**

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

**Habilitação jurídica**

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

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

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

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

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

**Habilitação fiscal, social e trabalhista.**

9.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

9.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

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

9.14. Prova de regularidade com a Fazenda *Estadual e Municipal* do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

**Qualificação Econômico-Financeira**

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

**COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA NA CONTRATAÇÃO**



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

Todos os requisitos de **qualificação técnica** descritos abaixo serão exigidos **no momento da contratação** ou da **assinatura da Ata de Registro de Preço**, conforme o caso. A comprovação da capacidade técnica tem por finalidade assegurar que a empresa contratada detenha experiência, aptidão e recursos adequados para a execução do objeto, observando-se as condições, prazos e especificações previstas neste instrumento.

- **Conformidade com Normas Técnicas**

A empresa deverá apresentar:

- **Declaração do fabricante ou laudo técnico emitido por laboratório acreditado**, comprovando que os produtos atendem às normas técnicas da **ABNT**, especialmente à **NBR 15396/2006** – Aduelas de concreto armado pré-moldadas – Requisitos e métodos de ensaio.
- **Registro do Profissional Responsável**

A contratada deverá comprovar que possui em seu quadro permanente ou mediante contrato específico um **profissional legalmente habilitado** (Engenheiro Civil ou Técnico em Edificações), com registro ativo no **CREA** ou **CAU**, para responder tecnicamente pelo fornecimento e garantir que os materiais atendem aos padrões de segurança e qualidade.

- Será exigido:
  - **Comprovante de vínculo** com a empresa (contrato social, CTPS, contrato de prestação de serviços, etc.).
  - **ART (Anotação de Responsabilidade Técnica)** ou **RRT (Registro de Responsabilidade Técnica)**, conforme o caso, quando aplicável.
- **Capacidade Operacional (quando exigível)**

Caso o edital preveja fornecimento em grandes volumes ou prazos curtos, poderá ser exigida também a apresentação de:

- **Declaração de capacidade produtiva e logística**, assinada pelo representante legal da empresa.
- **Relação de equipamentos e estrutura operacional** disponíveis para atender à demanda, especialmente quanto ao transporte e descarregamento das aduelas.

### **Outros Documentos**

9.18. Certidão Negativa Correccional (CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPIM) da Controladoria Geral da União, emitida no seguinte endereço: <https://certidoes.cgu.gov.br>;

9.20. Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;

9.21. Declaração de idoneidade;

9.22. Declaração de que não possui vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante (Município de Rio Fortuna) 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;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

9.23. Declaração, firmada pela licitante de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorzes anos;

9.24. Declaração de não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

9.25. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.26. O custo estimado total da contratação é de R\$ 403.374,50 (quatrocentos e três mil e trezentos e setenta e quatro reais e cinquenta centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

9.27. Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação – INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), para manutenção do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

9.28. Se necessário, o contrato poderá sofrer revisão, cumprindo os requisitos legais.

**ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1 A despesa decorrente da presente contratação correrá à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Paulo Lopes/SC.

**OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

**Do Contratante.**

11.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

11.2 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.3 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.4 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.5 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

11.6 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

11.7 Cientificar o órgão de representação do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

11.8 Explicitamente, emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.9 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

11.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

*11.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*

11.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.14 DA CONTRATADA:

11.15 Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

11.16 Entregar o objeto no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento pela administração municipal;

11.17 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

11.18 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.19 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

11.20 Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os recipientes entregues, que por ventura, contenham produtos de má qualidade;

11.21 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.22 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.23 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

11.24 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

11.25 Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.26 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

11.27 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

11.28 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

11.29 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.30 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

11.31 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;





**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE PAULO LOPES**

11.32 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

11.33 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.34 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

### **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1 Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas aplicáveis no curso da execução do contrato o previsto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

12.2 Além das penalidades previstas em lei, ficam estabelecidas as seguintes multas contratuais:

I – multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de inexecução total do objeto, caracterizada pela não entrega do produto/serviço contratado;

II – multa de 15% (quinze por cento) sobre o valor total da contratação, no caso de atraso injustificado na execução ou entrega do objeto, observado o prazo estabelecido no presente Termo de Referência e no contrato;

III – A aplicação das penalidades previstas neste item não exclui a possibilidade de rescisão contratual, nem a responsabilidade da contratada por eventuais perdas e danos causados à Administração, conforme a legislação vigente.

12.3 As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas no SICAF.

### **13 DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1 **Não é o caso.**

Paulo Lopes/SC, 31 de outubro de 2025.

---

**Julio Cesar Marcelino**  
Secretaria Municipal Transporte, Obras e Serviços  
Urbanos de Paulo Lopes.