



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

**1.1. REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO PARA ATENDIMENTO AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE OBRAS, SERVIÇOS URBANOS E TRÂNSITO DO MUNICÍPIO DE SÃO LUDGERO/SC.**

**1.2. Natureza do objeto:** Os **Bens** listados nesse Termo são considerados **comuns**, pois se enquadram na classificação nos termos do item XIII, do art. 6º, da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, “**bens e serviços comuns**: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;”.

**1.3. Prazo de vigência:** A Ata de Registro de Preços terá vigência de **12 (doze) meses**, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, mediante justificativa e concordância das partes, conforme Art. 84 da Lei 14.133/2021.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	QTD.	VALOR MÁX. UNITÁRIO	VALOR MÁX. TOTAL
<b>LOTE ÚNICO</b>					
1	Concreto Usinado – Slump 12+-2, sem bombeamento FCK 30 MPA	M³	500	R\$ 630,53	R\$ 315.265,00
2	Concreto Usinado – Slump 12+-2, com bombeamento FCK 30 MPA	M³	500	R\$ 651,34	R\$ 325.670,00
<b>VALOR MÁX. TOTAL</b>				<b>R\$ 640.935,00</b>	

### 2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

**2.1.** A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

### 3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (CICLO DE VIDA)

**3.1.** A Descrição da Solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do(s) Estudo(s) Técnico(s) Preliminar(es).

### 4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

**4.1. Sustentabilidade:** Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

**4.2. Marcas e Modelos:** Não há vedação de marcas, desde que atendam rigorosamente às especificações técnicas.

**4.3. Subcontratação:** Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.4. Cadastro de Reserva:** Será formado Cadastro de Reserva com os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do vencedor.



#### **4.5. Da exigência de amostra:**

**4.5.1.** Não será exigido amostra.

### **5. DO MODELO DE EXECUÇÃO E LOGÍSTICA**

#### **5.1. Locais de Entrega:**

**5.1.1.** Os produtos faturados deverão ser entregues no **local, dia e horário definidos na Solicitação de Fornecimento feita pela Secretaria de Obras**, mediante a conferência realizada pelo fiscal.

**5.2. Prazo de execução do serviço:** Após a emissão da Solicitação de Fornecimento a contratada deverá realizar a entrega dos produtos requisitados **no prazo de até 15 (quinze) dias corridos**.

**5.3. Comunicação de Atraso:** Caso não seja possível entregar os serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas que antecedam a data da entrega, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

### **6. GESTÃO DO CONTRATO**

#### **6.1. Das condições gerais de execução:**

**6.1.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133/2021. As comunicações devem ser realizadas por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (e-mail corporativo).

#### **6.2. Do Preposto/Responsável Técnico:**

**6.2.1.** A Contratada designará formalmente o preposto da empresa antes do início da execução do contrato; A Contratante poderá recusar a indicação do preposto, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade; O preposto/responsável técnico poderá ser substituído, desde que, por outro com qualificação igual ou superior, devendo submeter o pedido ao CONTRATANTE para análise deferimento/indeferimento.

#### **6.3. Das Rotinas de Fiscalização: Fiscal do Contrato:**

**6.3.1. A fiscalização técnica será exercida pela servidora:** Daiane Crozeta Corrêa, matrícula n.º 4898, email: [engenharia@saoludgero.sc.gov.br](mailto:engenharia@saoludgero.sc.gov.br)

**6.3.2. Atribuições do Fiscal:** Acompanhar os serviços, emitir notificações para correção de falhas e comunicar ao gestor situações que exijam aditivos ou sanções. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança do serviço.

#### **6.4. Do Gestor do Contrato:**

**6.4.1. O gestor responsável pelo acompanhamento da execução contratual será o secretário:** Marcelo Jeremias Redivo, matrícula n.º 4904, email: [obras@saoludgero.sc.gov.br](mailto:obras@saoludgero.sc.gov.br)

**6.4.2. Atribuições do Gestor:** Coordenar o processo administrativo, acompanhar a validade das garantias e habilitação fiscal, formalizar processos de pagamento e de aplicação de sanções.



## 7. PAGAMENTO E REEQUILÍBRIO

**7.1. Pagamento:** Em até 30 dias após liquidação.

**7.2. Reajuste:** Anual (IPCA).

**7.3. Reequilíbrio:** Permitido a qualquer tempo mediante comprovação de desequilíbrio (álea extraordinária).

## 8. MATRIZ DE RISCOS (Mitigação)

**8.1. Atraso:** Multas e acionamento do Cadastro de Reserva.

**8.2. Qualidade:** Exigência de atendimento integral às especificações técnicas.

**8.3. Preço:** Reequilíbrio Econômico-Financeiro justificado.

## 9. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E HABILITAÇÃO (DETALHADA)

### 9.1. Habilitação Jurídica (Art. 66)

a) Registro comercial (para empresa individual) ou Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), no caso de MEI;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

### 9.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista (Art. 68)

a) Prova de inscrição no CNPJ;

b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta RFB/PGFN, abrangendo INSS);

c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade com o FGTS e CNDT (Trabalhista).

- *Nota (ME/EPP/MEI):* As Microempresas e EPPs deverão apresentar toda a documentação fiscal exigida, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo restrição, será concedido prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis, para regularização, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

### 9.3. Habilitação Econômico-Financeira (Art. 69)

#### a) Balanço Patrimonial:

Apresentação do Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

\* Forma de Apresentação:



\* Para empresas sujeitas à Escrituração Contábil Digital (ECD/SPED): Deverá ser apresentado o arquivo transmitido ao SPED, acompanhado do Recibo de Entrega.

\* Para empresas não sujeitas ao SPED: Cópia do Balanço devidamente registrado na Junta Comercial competente, contendo Termo de Abertura e Encerramento assinados por contador e titular.

\* Empresas Novas: As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar o Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão equivalente.

#### **b) Índices Financeiros:**

A comprovação da boa situação financeira será feita através dos seguintes índices, que deverão ser maiores ou iguais a 1,00: \* Liquidez Geral (LG) \* Solvência Geral (SG) \* Liquidez Corrente (LC).

#### **c) Capital Social ou Patrimônio Líquido Mínimo (Garantia):**

Caso a licitante apresente resultado inferior a 1,00 em qualquer dos índices acima, deverá comprovar Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo de 5% (cinco por cento) do valor estimado do lote ou item arrematado.

\* *Nota:* Essa exigência visa mitigar o risco de inadimplência contratual por empresas com baixa liquidez momentânea.

**d) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial:** Expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

**d.1)** As empresas que se encontrem em processo de recuperação judicial ou recuperação extrajudicial poderão participar do certame, desde que apresentem certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório.

- *Nota Explicativa:* A exigência acima está em conformidade com o entendimento do STJ (AResp n.º 309.867) e do TCU (Acórdão Plenário 1201/2020), que relativizam a exigência de certidão negativa para preservar a função social da empresa, mediante comprovação de viabilidade.

#### **9.4. Qualificação Técnica:**

a) Atestados de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente executou de forma satisfatória os contratos assumidos, cujo objeto seja igual ou similar ao deste processo licitatório

**a.1)** O(s) atestado(s) deverá(ao) conter, no mínimo:

- Identificação da contratante;
- Descrição clara dos serviços executados;
- Período de execução;
- Avaliação de desempenho satisfatório;



- Assinatura e identificação do responsável pela emissão.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1. Valor Global:** de **R\$ 640.935,00** (seiscentos e quarenta mil e novecentos e trinta e cinco reais), obtido através do Banco de Preços, em conformidade com o art. 23 da Lei Federal 14.133/21.

**10.2.** A indicação do crédito orçamentário ocorrerá no momento da contratação/empenho (SRP).

## **11. DAS OBRIGAÇÕES E DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **11.1. Da Contratada:**

11.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

11.1.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, procedência e prazo de validade;

11.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990);

11.1.4. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

11.1.5. 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;

11.1.6. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.1.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

11.1.8. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

### **11.2. Da Contratante:**



11.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.2.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.2.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

11.2.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## **12. CISÃO/FUSÃO/INCORPORAÇÃO**

12.1. Admissível, desde que mantidas as condições de habilitação e sem prejuízo à execução.

## **13. ANEXOS**

### **13.1. Anexos: Integram este Termo de Referência:**

1. Planilha Orçamentária;
2. Estudo Técnico Preliminar (ETP);
3. Mapa de Riscos.

São Ludgero/SC, data e hora constantes na assinatura eletrônica

**MARCELO JEREMIAS REDIVO**  
Secretário Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Trânsito  
N.º Matrícula: 4904

**DAIANE CROZETA CORRÊA**  
Fiscal Técnico  
Nº Matrícula: 4898