



**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 130 / 2026**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 017 / 2026 – REGISTRO DE PREÇOS**  
**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO**

**1.1. O presente Termo de Referência tem por objetivo receber propostas para a AQUISIÇÃO DE AREIA, BRITA ENTRE OUTROS AGREGADOS MINERAIS, PARA ATENDER A DEMANDA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE POMERODE, CONFORME DISPOSIÇÕES CONSTANTES NO EDITAL DE LICITAÇÃO E SEUS ANEXOS.**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	BICA CORRIDA RETIRADA NA PEDREIRA PELA PREFEITURA DE POMERODE	TONELADA	25.000	R\$ 84,56	R\$ 2.114.000,00
2	BRITA Nº 2 GRADUADA SIMPLES RETIRADA NA PEDREIRA PELA PREFEITURA DE POMERODE	TONELADA	25.000	R\$ 66,78	R\$ 1.669.500,00
3	PÓ DE BRITA RETIRADA NA PEDREIRA PELA PREFEITURA DE POMERODE	TONELADA	5.000	R\$ 74,25	R\$ 371.250,00
<b>OBSERVAÇÃO: Para os itens 01, 02 e 03, ao valor unitário ofertado será acrescido o custo estimado de transporte, calculado com base na composição SINAPI nº 95878, utilizando-se a tabela vigente na data da sessão pública. Para o cálculo, será considerada a distância entre a pedra indicada pela licitante e a sede da Prefeitura Municipal de Pomerode/SC</b>					
4	AREIA FINA PARA PRÁTICA DE ESPORTES, VÔLEI DE PRAIA E FUTEVÔLEI E OUTROS.	M³	450	R\$ 175,47	R\$ 78.961,50
5	AREIA FINA LAVADA DE RIO PARA REBOCO	M³	150	R\$ 144,38	R\$ 21.657,00
6	AREIA MÉDIA LAVADA E PENEIRADA, CONSTITUÍDA DE PARTÍCULAS LIMPAS, DURAS E DURÁVEIS, ISENTA DE MATÉRIA ORGÂNICA, TORRÕES DE ARGILA OU OUTROS MATERIAIS DELETÉRIOS.	M³	1.000	R\$ 145,65	R\$ 145.650,00
7	AREIA INDUSTRIAL FINA	M³	200	R\$ 102,60	R\$ 20.520,00
8	AREIÃO INDUSTRIAL	M³	200	R\$ 163,27	R\$ 32.654,00
9	AREIÃO INDUSTRIAL COM BRITA ZERO	M³	200	R\$ 127,44	R\$ 25.488,00
10	AREIA INDUSTRIAL COM BRITA Nº 1	M³	100	R\$ 87,78	R\$ 8.778,00
11	BICA CORRIDA	M³	500	R\$ 158,75	R\$ 79.375,00
12	BRITA Nº 1	M³	200	R\$ 148,95	R\$ 29.790,00
13	BRITA Nº 2	M³	200	R\$ 159,69	R\$ 31.938,00
14	PEDRISCO 1/4'	M³	200	R\$ 177,82	R\$ 35.564,00
15	PÓ DE BRITA	M³	1.000	R\$ 162,40	R\$ 162.400,00
16	BRITA Nº 1 COM SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DE ESPALHAMENTO MANUAL OU MECÂNICO, COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS, PARA AS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO.	M³	200	R\$ 207,46	R\$ 41.492,00





17	BRITA Nº 2 COM SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DE ESPALHAMENTO MANUAL OU MECÂNICO, COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS, PARA AS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO.	M³	200	R\$ 222,51	R\$ 44.502,00
18	PEDRISCO 1/4 COM SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DE ESPALHAMENTO MANUAL OU MECÂNICO, COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS, PARA AS UNIDADES DE EDUCAÇÃO E SAÚDE DO MUNICÍPIO.	M³	500	R\$ 236,51	R\$ 118.255,00
19	BICA CORRIDA COM SERVIÇO DE MÃO DE OBRA DE ESPALHAMENTO MANUAL OU MECÂNICO, COM FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS, PARA AS UNIDADES DE EDUCAÇÃO, SAÚDE E DEMAIS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO.	M³	500	R\$ 195,90	R\$ 97.950,00
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 MESES: R\$ 5.129.724,50 (cinco milhões, cento e vinte e nove mil e setecentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos)</b>					

**1.2.** As quantidades especificadas do objeto não geram direito adquirido ao fornecedor, tratando-se de mera estimativa, não obrigando o Município a aquisição integral dos quantitativos estimados durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

**1.3.** As proponentes deverão examinar cuidadosamente as condições de fornecimento do objeto desse edital, dando especial atenção para as penalidades estabelecidas para os casos de descumprimento das obrigações contratuais, ficando cientes de que o Município de Pomerode aplicará as sanções previstas, obedecido ao disposto na Lei n.º 14.133/2021.

**1.4.** As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos dispositivos constantes deste Termo de Referência e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta em cumprimento do contrato.

## 2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

**2.1.** A rigor, as compras, serviços, obras, alienações e locações realizadas no âmbito da Administração Pública Brasileira serão procedidas de processo licitatório, conforme determinada o Artigo 37, XXI da Constituição Federal de 1988.

**2.2.** Em virtude da elaboração desse Termo de Referência, a qual o documento é necessário para a contratação de bens e serviços, deve ser indicado a fundamentação legal e justificativa para a contratação do objeto a ser licitado.

**2.3.** Assim, o caso em tela se trata de um processo licitatório na modalidade Pregão, em sua forma Eletrônica, encontrando fundamentação legal no Art. 6º, inciso XLI c/c o inciso XLV da Lei Federal n.º 14.133/2021, que dispõe:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/06/2026 15:19:03.00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6739cac0673a9>





**2.4.** Uma vez definida a fundamentação legal, passa-se para a justificativa da contratação do referido objeto a ser licitado.

**2.5.** Esta contratação se justifica na necessidade da Administração Municipal em adquirir os materiais elencados no objeto deste Termo, especialmente areia, brita e demais agregados minerais, visando atender às demandas de manutenção, conservação e melhoria da infraestrutura urbana e rural do Município de Pomerode, possibilitando a execução de serviços como recuperação de vias públicas, obras de drenagem, assentamento de pavimentação e demais intervenções necessárias ao adequado funcionamento dos espaços públicos, contribuindo para a melhoria das condições de mobilidade, segurança e qualidade dos serviços prestados à população.

**2.6.** Considerando a racionalização do armazenamento e o melhor aproveitamento do espaço, é de interesse da Administração que as aquisições sejam feitas de forma parcelada, em sincronia com as regras internas de solicitação de produtos e com o cronograma de aquisição, sem prejuízo da manutenção do estoque mínimo em quantidades calculadas seguindo critérios razoáveis que venham permitir ao Município a segurança de atendimento da demanda.

**2.7.** As quantidades expressas no presente Termo de Referência são estimativas e representam a previsão do Órgão Licitante pelo prazo de 12 (doze) meses, todavia, o Sistema de Registro de Preços não obriga a aquisição da quantidade registrada, as quais serão adquiridas de acordo com a necessidade e conveniência do Município de Pomerode, mediante a expedição de Ordem de Compra / Nota de Empenho.

**2.8.** O objeto deste Termo de Referência se enquadra como bens e serviços comuns, considerados "Aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais de mercado", conforme disposto no Artigo 6, inciso XIII da Lei Federal nº 14.133/2021, cabendo a licitação na modalidade Pregão.

**2.9.** A adoção do Sistema de Registro de Preços – SRP encontra fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, justificado pela conveniência para a contratação parcelado dos produtos, de acordo com necessidade verificada pela Administração Municipal, promovendo a eliminação dos fracionamentos de despesa, tempo reduzido entre a contratação e a entrega e atualidade dos preços.

**2.10.** No que tange às disposições dos Artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006, verificamos que dado as especificações destes produtos, a licitação exclusiva para micro e pequenos empreendedores afasta a possibilidade de participação das fabricantes (que em geral são grandes empresas), o que reduz e restringe a competitividade.

**2.11.** Caso a licitação fosse restrita a este grupo de empresas, além de diminuir a concorrência, acarretando em preços mais altos, poderia também não haver fornecedor para alguns dos itens, ocasionando a realização de novo certame e desperdício de recursos públicos.

**2.12.** Diante desse quadro, em atenção ao princípio constitucional da eficiência, evidencia-se não ser vantajoso limitar a participação no presente procedimento a licitantes qualificados como Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

**2.13.** Portanto, entende-se pela aplicação do Art. 49 da mesma lei que dispõe:

“Art. 49 Não se aplica o disposto nos artigos 47 e 48 desta Lei e da Lei Complementar n.º 147/14 quando:

III – O tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte não for vantajosa para a Administração Pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado,”

**2.14.** Justifica-se, portanto, a aquisição dos itens do objeto desse Termo de Referência, pelos motivos expostos.

### **3. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**3.1.** A execução do objeto ocorrerá sob o regime de empreitada por preço unitário, sob demanda, conforme as necessidades da Secretária de Obras e demais setores atendidos, mediante solicitações formais da Administração Municipal.

**3.2.** Qualidade dos materiais:





**3.2.1.** Os materiais fornecidos deverão apresentar boa qualidade, sendo constituídos por material mineral limpo, resistente e durável, livre de impurezas prejudiciais, tais como matéria orgânica, argila em excesso, detritos, resíduos ou quaisquer substâncias que possam comprometer sua utilização em obras e serviços executados pela Administração Municipal.

**3.2.2.** A granulometria dos materiais deverá ser compatível com o tipo especificado no item contratado, devendo a areia apresentar características adequadas para utilização em argamassas, concretos, assentamentos, nivelamentos e demais serviços correlatos, e a brita apresentar dimensões adequadas para utilização em concretagem, drenagem, manutenção de vias públicas e outras aplicações em obras públicas.

**3.2.3.** Os materiais deverão apresentar boa resistência mecânica e uniformidade granulométrica, não sendo admitida a presença de excesso de pó, terra, torrões de argila ou fragmentos friáveis que comprometam sua qualidade e desempenho.

**3.2.4.** Os agregados fornecidos deverão atender, no que couber, às normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente à ABNT NBR 7211, ou outras normas técnicas pertinentes à qualidade de agregados utilizados na construção civil e em serviços de infraestrutura.

**3.2.5.** O Município de Pomerode poderá recusar total ou parcialmente os materiais entregues que não atendam às especificações estabelecidas neste Termo de Referência ou que apresentem qualidade inferior à exigida.

**3.2.6.** Os materiais recusados deverão ser substituídos no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, sem qualquer ônus para a Administração.

### **3.3. Transporte e acondicionamento:**

**3.3.1.** O transporte da areia e da brita deverá ser realizado em veículos apropriados, em boas condições de conservação e limpeza, de forma a evitar contaminação, perdas de material ou alteração das características do produto durante o deslocamento.

**3.3.2.** As caçambas ou compartimentos utilizados para o transporte deverão estar limpos e livres de resíduos de outros materiais, especialmente terra, entulho, resíduos orgânicos ou quaisquer substâncias que possam comprometer a qualidade dos agregados.

**3.3.3.** Para os itens cuja modalidade de fornecimento preveja retirada direta, o carregamento do material deverá ser disponibilizado pela empresa contratada em suas instalações, ficando o transporte sob responsabilidade do Município de Pomerode.

**3.3.4.** Para os itens cujo fornecimento inclua entrega no local indicado pela Administração, caberá à empresa contratada realizar o transporte e descarregamento do material nos pontos indicados pelo Município.

**3.3.5.** Nos itens em que estiver previsto, além do fornecimento do material, o espalhamento do agregado, a empresa contratada será responsável pela execução do serviço no local indicado pela Administração, utilizando equipamentos adequados para a distribuição uniforme do material.

**3.3.6.** O espalhamento deverá ser realizado conforme orientações do servidor responsável, visando garantir adequada distribuição do material sobre a superfície indicada, especialmente em serviços de manutenção de vias públicas, acessos e demais áreas de interesse da Administração.

**3.3.7.** Caso seja constatado, no momento da entrega ou aplicação, que o material apresenta contaminação, mistura com solo ou qualidade inferior à especificada, o Município poderá recusar o recebimento total ou parcial da carga.

**3.4.** Os itens 16, 17, 18 e 19 compreendem o fornecimento dos agregados minerais, o transporte até o local indicado pela fiscalização e o respectivo serviço de espalhamento do material.

**3.4.1.** O espalhamento deverá ser realizado preferencialmente de forma manual (enxada, pá, ancinho, carrinho de mão, etc.) admitindo-se a utilização de maquinários quando necessário para garantir a adequada execução dos serviços, conforme orientação da fiscalização.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 22/06/2026 15:19 -03:00 -03  
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p6739cac0673a9>





**3.4.2.** O recebimento ficará condicionado à verificação da correta distribuição do material no local indicado.

**3.4.3.** Os materiais deverão, obrigatoriamente, ser entregues com a respectiva Ordem de Compra e/ou Serviço, previamente emitida pelo Setor de Compras do Município.

**3.5.** Não será admitida a **subcontratação** do objeto, considerando que a contratação consiste no fornecimento de bens comuns, cuja execução pode ser realizada integralmente pela contratada, sem prejuízo à competitividade ou à adequada execução contratual.

#### **4. DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA**

**4.1.** Os produtos serão solicitados parceladamente, conforme a necessidade e cronograma de aquisições definido pela Secretaria requisitante, mediante a emissão de Ordem de Compra (Autorização de Fornecimento), que será encaminhada ao endereço eletrônico (e-mail) cadastrado na Proposta de Preços, com confirmação de envio.

**4.2. Os materiais deverão ser entregues no prazo máximo de 02 (dois) dias consecutivos, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Compra, exceto os itens que serão retirados na pedreira e previamente acordado entre as partes.**

**4.3.** O prazo será fixo e improrrogável, salvo motivo previsto em lei, comunicado pela **Contratada**, por escrito, aos órgãos e unidades solicitantes, antes do vencimento do prazo.

**4.4.** Somente serão aceitas entregas completas, ou seja, nas quantidades totais do item especificado na Ordem de Compra.

**4.4.1.** Eventualmente, mediante justificativa fundamentada, poderão ser aceitas entregas parciais; porém, para efeitos de recebimento definitivo e liquidação da nota fiscal, somente será considerado a entrega completa.

**4.5.** A Ordem de Compra será emitida por meio eletrônico e nela constarão as informações afetas aos produtos adquiridos, detalhando o item e a quantidade demandada.

**4.6.** A entrega dos materiais, mesmo que definitiva, não exclui a responsabilidade da **Contratada** pela qualidade e características, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da fiscalização dos mesmos.

**4.7.** Todo e qualquer ônus decorrente da entrega dos produtos licitado será de inteira responsabilidade da **Contratada**.

**4.8.** Os locais de entrega dos materiais serão definidos antecipadamente pela Secretária de Obras, conforme o planejamento e cronograma de obras desenvolvido.

**4.9.** Os materiais poderão ser entregues em qualquer local ou canteiro de obras dentro dos limites geográficos do Município de Pomerode, bem como no Almoxarifado central da Administração, localizado na rua 12 de Novembro, nº 525, centro, Pomerode/SC.

**4.10.** A movimentação dos produtos até os locais designado para entrega é de inteira responsabilidade da **Contratada**, não sendo a **Contratante**, responsável pelo fornecimento de mão de obra para viabilizar o transporte até o local de entrega definido pelo setor requisitante.

**4.11.** A medição dos materiais fornecidos será realizada com base na quantidade efetivamente entregue ou retirada, expressa em metros cúbicos (m<sup>3</sup>) ou toneladas (t), conforme especificado em cada item do processo licitatório.

**4.12.** Nos itens cuja medição seja realizada em toneladas, caso seja constatado teor de umidade excessivo que possa comprometer a aferição correta do peso do material, o Município de Pomerode poderá recusar a carga ou solicitar sua substituição.

**4.12.1.** A verificação poderá ser realizada pelo servidor responsável pelo recebimento do material, considerando as condições visíveis do agregado no momento da entrega ou retirada.

**4.12.2.** A eventual recusa do material em razão de umidade excessiva não acarretará qualquer ônus adicional à Administração.





**4.13.** A conferência do material será realizada no momento da entrega ou retirada, pelo servidor responsável designado pelo Município de Pomerode, que verificará a conformidade do material quanto ao tipo, qualidade e quantitativo aproximado da carga.

**4.14.** Caso seja constatada divergência significativa entre a quantidade contratada e a quantidade efetivamente fornecida, o Município poderá recusar o recebimento do material ou solicitar a complementação da carga.

**4.15.** Para os itens cujo fornecimento inclua entrega no local indicado pela Administração, a conferência será realizada no momento do descarregamento.

**4.16.** Para os itens cuja modalidade de fornecimento preveja retirada diretamente nas instalações da contratada, a conferência do material será realizada no momento do carregamento ou antes da saída do veículo da Administração do pátio da contratada.

**4.17.** Quando aplicável, o servidor responsável poderá registrar a conferência da carga por meio de anotação em ordem de fornecimento, relatório de recebimento ou outro documento equivalente.

## **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**5.1.** Para fins de contratação, a licitante deverá comprovar, na fase de habilitação, o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira, mediante a apresentação da documentação exigida no Edital de Licitação nos termos do art. 62 da Lei Federal nº 14.133/2021;

**5.2.** Em se tratando da qualificação técnica, a licitante, deverá comprovar, conforme a atividade efetivamente exercida:

**5.2.1.** A licitante que realiza a extração, beneficiamento ou exploração mineral, deverá apresentar os seguintes documentos:

**a)** Licença Ambiental de Operação (LAO), Licença Ambiental por Compromisso (LAC) ou outro ato autorizativo ambiental vigente que permita a operação da atividade de extração ou beneficiamento mineral do empreendimento responsável pelo fornecimento do material, emitido pelo órgão ambiental competente;

**b)** Comprovação da regularidade do empreendimento minerário perante a Agência Nacional de Mineração – ANM, mediante apresentação vigente do Registro de Licença, Concessão de Lavra, Portaria de Lavra ou documento equivalente que autorize a extração da substância mineral objeto do fornecimento.

**5.2.2.** A licitante atuar exclusivamente como comerciante, distribuidora ou revendedora dos materiais, deverá apresentar:

**a)** Declaração de que os materiais fornecidos serão provenientes de empreendimento regularmente licenciado pelos órgãos competentes;

**5.2.3.** A **Contratante** poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações e documentos apresentados, bem como a origem dos materiais fornecidos.

## **6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO**

**6.1.** O modelo de gestão do contrato, definido a partir do modelo de execução do objeto, descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela organização contratante. Contempla os seguintes elementos: definição de quais atores da organização participará das atividades de fiscalização e gestão do contrato, protocolos de comunicação entre contratante e contratada ao longo do contrato, procedimentos para a fiscalização técnica do contrato, procedimentos para a fiscalização administrativa do contrato, definição clara e detalhada das sanções administrativas do contrato, definição clara e detalhada das sanções administrativas, entre outros elementos pertinentes.

**6.2.** A secretaria requisitante (Secretaria de Obras) designará o Gestor do Contrato Administrativo e o Fiscal de Contrato por meio de portaria.





**6.3.** O Fiscal de Contrato será designado entre os agentes públicos vinculados ao setor requisitante ou a área técnica, para acompanhar e fiscalizar a entrega dos materiais, devendo anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a entrega e determinar ao que for necessário à regularização de falhas observadas, nos termos do Decreto Municipal 4.270/2023 e da Lei Federal 14.133/2021.

**6.4.** A fiscalização é o mecanismo conferido à Administração Pública para assegurar que o objeto contratado será entregue na quantidade, qualidade e tempo devidos. Seu objetivo é aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

**6.5.** A função do Fiscal de Contrato é fiscalizar os aspectos operacionais e técnicos do contrato, de acordo com as atribuições indicadas no Art. 16 do Decreto Municipal 4.270/2023, em especial:

**6.5.1.** Esclarecer prontamente as dúvidas administrativas e técnicas, bem como divergências surgidas na execução do objeto contratado;

**6.5.2.** Expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, qualquer ocorrência que impacte a execução contratual, solicitando a devida correção, no período máximo de 5 (cinco) dias úteis, nos casos em que não houver previsão contratual;

**6.5.3.** Proceder, conforme cronograma físico-financeiro, às medições do objeto executado e aprovar a planilha de medição emitida pela contratada ou conforme disposto em contrato;

**6.5.4.** Adotar as medidas preventivas de controle dos contratos, inclusive manifestar-se a respeito da suspensão da entrega de bens, da realização de serviços ou da execução de obras;

**6.5.5.** Conferir e certificar as faturas relativas às aquisições, serviços ou obras;

**6.5.6.** Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada;

**6.5.7.** Determinar, por todos os meios adequados, a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos de execução dos serviços exigíveis para a perfeita execução do objeto;

**6.5.8.** Exigir o uso correto dos equipamentos de proteção individual e coletiva de segurança do trabalho;

**6.5.9.** Determinar a retirada de qualquer empregado subordinado direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subcontratadas, ou as próprias subcontratadas, que, a seu critério, comprometam o bom andamento dos serviços;

**6.5.10.** Receber designação e manter contato com o preposto da contratada, e se for necessário, promover reuniões periódicas ou especiais para a resolução de problemas na entrega dos bens ou na execução dos serviços ou das obras;

**6.5.11.** Dar parecer técnico nos pedidos de alterações contratuais;

**6.5.12.** Verificar a correta aplicação dos materiais;

**6.5.13.** Requerer das empresas testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da execução das obras e serviços ou dos bens a serem adquiridos;

**6.5.14.** Propor ao gestor do contrato a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade.

**6.6.** O fiscal deverá emitir relatório onde poderá conter fotos da entrega do material, para fins de comprovação da execução do contrato.

## **7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

**7.1.** Os pagamentos serão realizados por meio de depósito bancário, após o recebimento definitivo do material e aceite da nota fiscal, de acordo com o seguinte cronograma:

**7.1.1.** Notas fiscais enviadas e liquidadas do dia 21 até o último dia útil do mês: pagamento no dia 05 do





mês subsequente;

**7.1.2.** Notas fiscais enviadas e liquidadas do primeiro dia útil até o dia 10: pagamento no dia 15 do mês corrente;

**7.1.3.** Notas fiscais enviadas e liquidadas do dia 11 até o dia 20: pagamento no dia 25 do mês corrente;

**Obs.:** Caso as datas coincidam com final de semana ou feriado (dia não útil), o pagamento será realizado no dia útil subsequente.

**7.2.** Na Nota Fiscal deverá constar o quantitativo do material fornecido, expresso em toneladas ou metros cúbicos, conforme o item contratado, bem como o respectivo cálculo do valor total para fins de pagamento.

**7.3.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

**7.4.** É obrigatória a apresentação do número da Ordem de Compra e o número da conta bancária da empresa no corpo da Nota Fiscal em todas as parcelas da obrigação contratada. As notas emitidas sem essas informações poderão ficar retidas aguardando regularização por parte da contratada.

**7.5.** Havendo necessidade de maior prazo para a observação ou realização de vistoria que comprove a adequação do objeto, para fins de recebimento definitivo e liquidação da despesa, tal prazo deverá ser devidamente justificado pelo fiscal do contrato e comunicado à contratada.

**7.6.** Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência e/ou em caso de descumprimento das condições de habilitação e qualificação exigidas neste processo licitatório, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

**7.7.** Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da contratada.

**7.8.** A contratante efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir.

## **8. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

**8.1.** Os critérios de seleção são o meio de diferenciar as propostas apresentadas e fazer sobressair a proposta mais vantajosa para a **Contratante**, respeitando o princípio da isonomia entre as licitantes.

**8.2.** A presente licitação utilizará o critério de julgamento de menor preço, devendo ainda apresentar toda a documentação de Habilitação contida no Edital de Licitação, atentando-se para a qualificação técnica relativa ao objeto licitado.

**8.3.** Para os itens 1, 2 e 3, cujo fornecimento prevê a retirada do material diretamente nas instalações da **Contratada** pela Prefeitura Municipal de Pomerode, será acrescido ao valor unitário adjudicado o custo correspondente ao transporte do material, calculado com base na composição de custos da Tabela SINAPI, código **95878**, utilizando como data base a tabela SINAPI vigente na data da sessão;

**8.3.1** Para fins de julgamento das propostas, será considerado o menor custo efetivo para a **Contratante**, mediante a soma do valor unitário ofertado pela licitante e do custo estimado de transporte.

**8.3.2.** Cada licitante deverá informar o endereço completo da unidade de produção, extração, carregamento ou retirada do material.

**8.3.3.** A **Contratante** realizará a apuração da distância entre o endereço informado pela licitante e a sede da Prefeitura Municipal de Pomerode, considerando o percurso rodoviário normalmente utilizado para veículos de carga

**8.3.4.** O custo estimado de transporte será obtido mediante a multiplicação da distância apurada pelo valor unitário da composição SINAPI nº 95878 vigente na data da sessão pública.

**8.3.5.** O valor resultante da soma entre o preço unitário ofertado e o custo estimado do transporte será utilizado exclusivamente para fins de classificação e julgamento das propostas.





**8.3.6.** Exemplo de cálculo, será valor unitário da composição SINAPI nº 95878 da tabela 05/2026:

- a) Valor unitário ofertado pela licitante: R\$ 80,00 por tonelada;
- b) Distância entre a pedreira e a Prefeitura Municipal de Pomerode: 20 km;
- c) Valor da composição SINAPI nº 95878: R\$ 1,93 por TXKM;
- d) Custo estimado do transporte: 20 km × R\$ 1,93 = R\$ 38,60 por tonelada;
- e) Valor considerado para julgamento: R\$ 80,00 + R\$ 38,60 = R\$ 118,60 por tonelada.

**8.3.7.** O valor do transporte será utilizado exclusivamente para fins de julgamento das propostas, não sendo objeto de contratação, medição ou pagamento pela Administração, que efetuará o pagamento apenas do valor unitário do material registrado na Ata de Registro de Preços.

**8.4.** A exigência prevista no item anterior justifica-se pela necessidade de viabilizar o transporte dos materiais com veículos próprios do Município de Pomerode, evitando custos excessivos de deslocamento, atrasos na execução dos serviços públicos e prejuízo ao interesse da Administração.

**8.5.** As propostas devem ser cadastradas na forma prevista no Edital de Licitações.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

**9.1.** Atendendo ao disposto no Art. 23 e parágrafos da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como os Arts. 30 até 33 do Decreto Municipal 4.270/2023, o Município de Pomerode procedeu à consulta de mercado para verificação dos preços e estimativa dos custos.

**9.2.** Os preços do fornecimento objeto deste contrato, vigentes na atual data, constam na Pesquisa de Preço e nos orçamentos anexos ao presente processo licitatório.

**9.3.** Da pesquisa realizada, foi calculada a média dos valores encontrados, chegando-se à estimativa de **R\$ 5.129.724,50 (Cinco milhões, cento e vinte e nove mil, setecentos e vinte e quatro reais e cinquenta centavos)**.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**10.1.** As obrigações da Contratante e da Contratada estarão discriminadas na Minuta da Ata de Registro de Preços e do Contrato Administrativo.

## 11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

**11.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município, nas dotações abaixo discriminadas:

Dotação Utilizada					
Ref.	Órgão	Unid. Orç.	Funcional	Moda. de Despesa	Vínculo
335	05 - Secretaria de Obras	001	0015.0451.0006.1207	34490	150070000000
340	05 - Secretaria de Obras	001	0015.0451.0006.1209	34490	150070000000
559	32 - Secretaria de Esportes	001	0027.0812.0001.2305	33390	150070000000
280	07 - Secretaria de Educação	001	0012.0365.0007.2225	33390	150010010000
307	07 - Secretaria de Educação	002	0012.0361.0007.2228	33390	150010010000
44	19 - Fundo Municipal de Saúde	001	0010.0301.0005.2284	33390	150170000000

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**12.1.** Eventuais dúvidas sobre a execução do contrato, durante o período de vigência contratual, serão esclarecidas pela Administração.

**12.2.** Toda e qualquer comunicação entre a Fiscalização da Contratante e a Contratada deverá ser feita por escrito, sendo permitido à Fiscalização a contratação de terceiros para assisti-la e subsidiá-la com informações pertinentes a sua atribuição.

**12.3.** O conteúdo deste Termo deverá ser juntado ao processo de licitação e vinculado ao instrumento convocatório respectivo, bem como a minuta do contrato; outras disposições correlatas poderão ser acrescidas a licitação e ao contrato, para atender exigências legais específicas.





**12.4.** A empresa será responsável por eventuais danos provenientes de negligência, imperícia e/ou imprudência praticados por seus empregados, obrigando-se a substituí-los, ou a indenizar a Administração do prejuízo causado.

Pomerode/SC, 05 de maio de 2026.

---

**ANDERSON BAUMANN**  
Diretor de Manutenção

