



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

REGISTRO DE PREÇO PARA A AQUISIÇÃO DE MACADAME, DESTINADOS À MANUTENÇÃO, REPAROS E EXECUÇÃO DE OBRAS DE PAVIMENTAÇÃO, REPAROS EM VIAS PÚBLICAS, ENTRE OUTROS, PARA ATENDIMENTO DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA (AUTARQUIAS E FUNDAÇÕES) DO MUNICÍPIO DE TIMBÓ.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A necessidade de aquisição de macadame pelo Município para ser empregado no revestimento primário de vias públicas não pavimentadas, manutenção de estradas rurais do Município de Timbó, bem como para atender outras demandas operacionais da Secretaria Municipal de Obras, Serviços Urbanos e Agrícolas e SAMAE.

Para que a administração consiga conservar, reparar e recuperar suas estradas e obras de pavimentação, necessita adquirir diversos materiais, entre eles o macadame, que se faz necessário para a realização desses serviços, garantindo assim a qualidade das estradas e vias públicas rurais e urbanas.

Nesse contexto, a aquisição de macadame é fundamental para a realização de obras de reparo, reformas e melhorias nas vias municipais que já estão em andamento, ou que porventura, se façam necessárias durante o ano, visando proporcionar estradas adequadas e seguras para o desenvolvimento das atividades e serviços prestados à população.

Ressalta-se que a falta de manutenção nas vias públicas poderá acarretar no agravamento da situação de trafegabilidade, podendo chegar a um nível em que as avarias tornar-se-ão irreparáveis. Além disso, o estado precário das vias públicas pode ocasionar acidentes, colocando a vida humana em risco.

Neste sentido, a realização da presente licitação, justifica-se em face da necessidade de garantir a manutenção e reparos das vias públicas municipais, bem como a utilização do material para iniciação de pavimentação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO





A presente contratação objetiva adquirir macadame para atendimento das demandas de todas as unidades integrantes da Administração Pública Municipal, quando estas necessitarem realizar alguma manutenção ou reparo em vias públicas.

Os itens serão contratados/adquiridos na modalidade de SRP – Sistema de Registro de Preço, com fundamento no Artigo 82º, inciso V da Lei 14.133/2001, do Tipo Menor Preço por item junto aos fornecedores do mercado local, regional e nacional, e se enquadram como comuns, facilmente encontrados no mercado, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais do mercado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O requisito básico para contratação da empresa é que ela seja qualificada, que atue no ramo de atividade objeto desse processo, seja licenciada e autorizada, tendo total competência e capacidade técnica para fornecer macadame conforme especificado no termo de referência.

O macadame a ser comprado deve possuir qualidade e a empresa deverá entregar laudo técnico do material que demonstre a comprovação das exigências do objeto, em especial a composição de resistência e expansão, que deve atender **no mínimo a seguinte composição ISC > 40 e Expansão < 1%**.

A empresa fornecedora do macadame será responsável pela substituição, troca ou reposição do mesmo que porventura entregue e não for compatível com as especificações dos itens. Na substituição de materiais defeituosos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores com aprovação prévia da Contratante, sem custo adicional para a Contratante.

A empresa deverá adotar todos os requisitos e práticas necessárias no fornecimento dos itens e estar em dia com todas as obrigações relacionadas ao comércio dos produtos, seja da ordem fiscal, financeira, logística ou sustentável, ou outra que porventura necessitar, de acordo com as leis que regem este tipo de transação.

Para o item 01 o prazo de disponibilização do material será de 24 horas contadas a partir da data de envio da ordem de compra ao fornecedor pela unidade solicitante.

Para o item 02 o prazo de entrega dos materiais será de até 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de envio da ordem de compra ao fornecedor pela unidade solicitante, e deverá ser entregue no endereço constante da respectiva ordem.



**5. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS e VALOR UNITÁRIO**

Item	Quant.	Unid	Objeto / Serviço	Preço Unitário Máximo R\$
01	6.700	M³	FORNECIMENTO DE MACADAME CARREGADO NOS VEÍCULOS DO MUNICÍPIO, MATERIAL COM ISC > 40 E EXPANSÃO < 1%.	50,43
02	22.500	M³	FORNECIMENTO E ENTREGA DE MACADAME COM USO DE CAMINHÃO BASCULANTE. A EMPRESA FORNECEDORA DEVERÁ ENTREGAR O MACADAME NA CIDADE DE TIMBÓ CONFORME INDICAÇÃO DE LOCAL E DEMANDA SOLICITADA PELO MUNICÍPIO. MÍNIMO DE 6M³ POR CARGA. MATERIAL COM ISC > 40 E EXPANSÃO < 1%.	70,00

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comuns.

O regime de execução do objeto será o da empreitada por preço unitário (art. 6º, inciso XXVIII, Lei nº 14.133/2021).

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão, na forma eletrônica, com fundamento no art. 6º, inciso XLI e art. 28, inciso I, da Lei nº 14133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO** e o tipo de comparação será por **ITEM**.

Também se estabelece o modo de disputa como **“ABERTO”**.

As exigências de **HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA** são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme segue:

Quanto à regularidade jurídica:

a) Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;





- b) Certidão emitida pela Junta Comercial na qual se encontra inscrita, assim como deverá apresentar declaração de que se enquadra no porte descrito pela mesma Lei para que se apliquem os benefícios da Lei Complementar 123/2006;
- c) Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida do Outorgante ou outro meio de autenticação reconhecido, cópias dos respectivos RG - Registro Geral e CPF/MF – Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, do Outorgante e do Outorgado.

Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Certidão Negativa de Débitos Federais/União;
- d) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- f) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços – FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

Os critérios de **HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes:

Quanto à regularidade econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuir da sede da pessoa jurídica, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente do corpo da mesma o seu prazo de validade.

a.1) Não será inabilitada a licitante que estiver em recuperação judicial desde que comprove contabilmente ter condições de assumir a obrigação.

Os critérios de **HABILITAÇÃO TÉCNICA** a serem atendidos pelo fornecedor são os seguintes:

Quanto à regularidade técnica:

Para o fornecimento de **macadame** fica estabelecido:

- a) Para fins de comprovação da qualidade e compatibilidade do material a empresa deverá entregar laudo técnico do material que demonstre a comprovação das exigências do objeto, em especial a composição de resistência e expansão, que deve atender **no mínimo a seguinte composição ISC > 40 e Expansão < 1%.**





- b) Documento que comprove a regularidade da atividade de extração do recurso mineral, emitida pelo Departamento Nacional de Produção Mineral (DNPM);
- c) Comprovação de registro da empresa no órgão responsável. (Atividades potencialmente poluidoras e utilizadoras de recursos ambientais – CTF/APP).

Para assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato:

Quando da assinatura da Ata de Registro de Preços/Contrato, deverá a contratada apresentar:

- a) Licença Ambiental de Operação (LAO) para Exploração e Beneficiamento do material objeto da contratação, emitida por órgão fiscalizador responsável pelo licenciamento, em vigor. Se a exploração e material não forem de propriedade da licitante, deverá ser apresentada a declaração de disponibilidade específica para esta licitação, assinada pelo proprietário da empresa detentora da LAO, que esta atenderá ao objeto contratual, com firma reconhecida em cartório, devendo ser anexada a respectiva Licença Ambiental de Operação (LAO) em vigor

7. NÃO ENQUADRAMENTO COMO BENS DE LUXO

O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme art. 141, parágrafo único, do Decreto Municipal nº 6.770, de 09 de março de 2023.

Os itens objetos desta contratação são caracterizados como comum.

8. DO MODELO DE GESTÃO

- O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 6770/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;
- As comunicações entre a CONTRATANTE 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, por meio de e-mail e whatsapp, informados pela CONTRATADA no preâmbulo deste contrato, que se responsabilizará por comunicar a CONTRATANTE em caso de eventual alteração;
- A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) designado no Edital e/ou Termo de Referência (ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s)), para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- O(s) fiscal(is) anotar(ão) no histórico de gerenciamento todas as ocorrências relacionadas à execução do objeto, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos problemas observados;
- Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o(s) fiscal(is) emitirá(ão) notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção;
- O(s) fiscal(is) informará(ão) 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;





No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato, o(s) fiscal(is) comunicará(ão) o fato imediatamente ao gestor do contrato;

- O(s) fiscal(is) comunicará(ão) ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação, se for o caso;
- Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o(s) fiscal(is) atuará(ão) tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 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, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações para fins de atendimento da finalidade da administração;
- O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- O gestor do contrato realizará a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- Coordenará os atos preparatórios à instrução processual e a formalização dos procedimentos de prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros e emitirá decisão sobre todas as solicitações relacionadas à execução do contrato, no prazo de 30 (trinta) dias contados da instrução do requerimento;
- O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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 emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is), quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela contratada, 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;
- 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;
- 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.

9. QUANTO A ENTREGA E MODO DE FORNECIMENTO / MODELO DE EXECUÇÃO

- Endereços para entrega: Conforme informado na respectiva Ordem de Compra de cada unidade/Secretaria requisitante;
- Prazo de entrega: para o item 02 - 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da respectiva Ordem de Compra; para o item 01 - fornecimento de **macadame carregados** nos veículos em que a contratada deverá disponibilizar o material em condição **imediata (24 horas)** para o carregamento nos veículos do município ou terceirizados pelo poder público.





- O **fornecimento com entrega** do material que integra o objeto será obrigatoriamente disponibilizado pela empresa vencedora ao Município em qualquer dia da semana, entre os horários 07:00 horas às 17:00 horas mediante aviso do Município à Contratada, com antecedência de no mínimo 2 (dois) dias.
- No item de FORNECIMENTO DE MACADAME CARREGADO NOS VEÍCULOS DO MUNICÍPIO, fica estabelecido o raio máximo de 15 (quinze) quilômetros entre o local de captação de macadame (saibro) e o centro do Município (prefeitura), medido por estrada levando-se em consideração o custo operacional e técnico para transporte do material da cava até o local de destino, em especial:

a) Considerando que caberá ao **CONTRATANTE**, através de seus veículos, o ônus do transporte do macadame do local de carregamento até o seu destino.

b) Considerando que haverá custo para o **CONTRATANTE** no deslocamento até o local de retirada do material, fica estabelecido o raio máximo, sendo esses materiais em nossa região adequados para atender à necessidade do município de Timbó na realização da recuperação das vias públicas, e demais manutenções necessárias.

c) Considerando que a dinâmica dos serviços de manutenção impõe agilidade no fornecimento e transporte do macadame (saibro) na via, cujo pessoal e maquinário executam sua correta aposição;

d) Considerando que a demora no deslocamento dos veículos para busca e efetiva entrega do material nas vias pode acarretar prejuízos, tanto de ordem econômica (decorrente da despesa com pessoal e maquinário aguardando material), bem como de ordem técnica (execução parcial da obra que pode gerar perda de todo o trabalho executado na hipótese de intempéries durante a espera do material).

- Os materiais serão recebidos:

a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação;

b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade do material e a consequente aceitação.

- Caso for verificada qualquer incompatibilidade ou irregularidade, o material deverá ser substituído, por conta e ônus da contratada, em prazo máximo de **03 (três)** dias úteis, não considerados como prorrogação do prazo de entrega;

- Por ocasião do recebimento dos produtos, a Secretaria requisitante, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

- Será avaliado o acondicionamento dos materiais, no momento da entrega. Desta forma, materiais que estejam danificados ou com aparência duvidosa, não serão aceitos.





- Além da entrega no local designado, a licitante vencedora deverá, também, descarregar, armazenar os produtos no local indicado por servidor, comprometendo-se ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.
- O recebimento do produto, mesmo que definitivo, não exclui a responsabilidade da empresa pela sua qualidade e características, cabendo-lhe sanar de imediato quaisquer irregularidades, sem quaisquer ônus para a Secretaria e o Município.

10. PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados pela Secretaria requisitante, mediante a entrega dos produtos, no prazo de até 15 (quinze) dias após a apresentação das notas fiscais. Os valores apurados serão pagos após aprovação e empenho mediante apresentação da Nota Fiscal com aceite no verso.

As descrições dos produtos nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes neste Termo de Referência.

Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

11. OBRIGAÇÕES

DA CONTRATANTE:

- Efetuar os pagamentos no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- Acompanhar, controlar e fiscalizar o cumprimento e a execução do presente instrumento;
- Notificar, por escrito, acerca da incompatibilidade ou irregularidade na entrega do produto ou execução do serviço.

DA CONTRATADA:

- Cumprir todas as disposições constantes do Edital de Pregão Eletrônico – Registro de Preços e anexos;
- Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- Manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços as condições de habilitação e qualificação que lhe foram exigidas na licitação (inclusive o preço);
- Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- Fornecer e arcar com as despesas relativas a embalagem, seguro e transporte dos produtos até o local de entrega;
- Entregar o produto em embalagens originais, rotuladas pelo fabricante, com selo de identificação da conformidade, prazo de validade do produto;
- Fornecer os materiais de acordo com as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), e Portarias do INMETRO, quando aplicáveis;
- Proceder as entregas dos produtos nos prazos e locais indicados na ordem de compra;





- Substituir o produto defeituoso ou que esteja em desacordo com o Termo de Referência imediatamente após a notificação/comunicação, arcando única e exclusivamente com todos os custos e ônus (independente de sua natureza sem prejuízo da aplicação das medidas legais/editalícias/contratuais aplicáveis à espécie);
- Manter atualizados seus dados, tais como endereço, telefone, etc., devendo comunicar ao Setor de Compras acerca de qualquer alteração;
- Responder pela qualidade, quantidade, validade, segurança e demais características do objeto da licitação, bem como a observações às normas técnicas;

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE AGUAS E ESGOTO – SAMAE – ref. 693

MUNICIPIO DE TIMBO - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – ref. 97, 103

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE TIMBO – ref. 353, 357, 358, 368, 381, 398, 399, 629, 630

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FMDE DE TIMBO – ref. 319, 326

13. DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização da execução contratual será efetuada por cada Secretaria Requisitante por meio de fiscais indicados abaixo e a gestão do contrato será realizada pelo servidor Lucas Eduardo Maus, designado pela Portaria nº 764/2025:

SERVICO AUTONOMO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTO – SAMAE – LUCIANO GERMANO GIOVANELLA

MUNICIPIO DE TIMBO - SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS – JONATHAN CIRICO

FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL DE TIMBO – DEISE HAHNEBACH MAUS

FUNDO MUNICIPAL DE EDUCACAO - FMDE DE TIMBO – RUBIA MANUELE CAMPREGHER LACH

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses contados da publicação do seu extrato Diário Oficial dos Municípios – DOM, que poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado que as condições e o preço permanecem vantajosos nos termos do art. 84 da Lei n. 14.133/2021.

Timbó, 21 de julho de 2026.

Elias Lopes de Lima

Aux. De Serv. Administrativo

www.timbo.sc.gov.br

Prefeitura Municipal de Timbó – CNPJ 83.102.764/0001-15 | Av. Getúlio Vargas, 700
Caixa Postal 04 – Fone: (47) 3382.3655 – CEP: 89090-040 – Timbó/SC

