



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência o Registro de Preços para a aquisição futura e parcelada de Cimento Portland Pozolânico 320 (Sacos de 50 KG) para a Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura da Prefeitura de Novo Hamburgo, conforme especificações e quantitativos detalhados no item 1.5.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem ou serviço de luxo, nos termos do artigo 27, § 3º do Decreto Municipal nº 10.652/2023.

1.3. Este processo não está acompanhado de matriz de risco por não se trata de contratação de grande vulto que represente riscos significativos.

1.4. Os serviços ora contratados são classificados como bem ou serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, por se tratarem de atividades cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.

1.5. Descrição dos itens:

Item	Código	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	3032	2500	SACO	Cimento Portland Pozolânico 32 (Sacos de 50 KG)	R\$ 50,89	R\$ 127.225,00

### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação visa atender às demandas da Secretaria de Obras Públicas e Infraestrutura visando suprir as necessidades de uso do material em obras, reparos constantes em prédios públicos, manutenção em áreas de saneamento e concretagem de grandes volumes. A aquisição visa dar continuidade aos serviços e garantir disponibilidade diante de novas demandas, evitando a ineficiência e prejuízo ao interesse público. Considerando o exposto, a licitação por registro de preços permite aquisições fracionadas, evitando estoques excessivos devido à sensibilidade do material e custos desnecessários.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO CONTRATO

3.1. A solução encontrada condizente com a visão geral da administração é a de registro de preços, pois possibilita fornecimento sob demanda, evitando armazenamentos desnecessários que possam causar problemas que afetem as propriedades e utilização do material, garantindo a economicidade e agilidade nas intervenções de infraestrutura.

3.2. Garantia de troca do produto que estiver fora da especificação, com utilização comprometida pelo armazenamento incorreto, com embalagens danificadas na fabricação ou danos no transporte no prazo de 48 horas, após a entrega.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A empresa deverá atender os seguintes requisitos técnicos:

a) Materiais:

O material deverá atender rigorosamente às normas ABNT, em especial:

- NBR 16697:2018 (Cimento Portland).





b) Fornecimento e embalagem:

- Prazo de Validade: 90 dias a partir da data de expedição, desde que armazenado corretamente.
- Massa Líquida: A variação do peso dos sacos (25kg, 40kg ou 50kg) deve ser no máximo 1% para mais ou para menos, conforme INMETRO.
- Armazenamento: O fornecedor deve garantir que o produto seja entregue em condições que permitam o armazenamento em local seco e protegido de intempéries.

c) Transporte:

- Integridade da embalagem: Cimentos ensacados não devem ser aceitos se as embalagens estiverem rasgadas, molhadas ou danificadas.
- Proteção contra Umidade: O cimento deve ser protegido da umidade durante o transporte, sendo ideal o transporte em veículos cobertos e limpos para evitar a hidratação prematura (empedramento).

d) Logística de entrega: Capacidade de realizar entregas fracionadas conforme solicitação, em local previamente definido pela administração, evitando estocagem desnecessárias do material.

4.2. Subcontratação: Não será admitida a subcontratação do objeto contratual, devendo a empresa detentora da Ata de Registro de Preços assumir integral responsabilidade pelo fornecimento e logística.

4.3. A contratação não exige capacitações e/ou treinamentos.

Em caso de Amostras e/ou Catálogos:

4.4. A arrematante fica desobrigada da apresentação de amostra do material.

4.5. A arrematante deverá anexar o catálogo dos materiais, após a licitação, para avaliação da Secretaria responsável.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O prazo de entrega será de 10 (dez) dias corridos a contar da comunicação formal do empenho.

5.2. A vigência da ata de registro de preços será de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada até o limite previsto no artigo 84 da Lei nº 14.133/2021.

5.3. Local de entrega/execução: Rua Guia Lopes, 4201, Canudos, Novo Hamburgo.

5.4. Condições de entrega/execução:

- a) Fornecer os materiais conforme as especificações constantes na Ata de Registro de Preços e na respectiva Nota de Empenho.
- b) Garantir a qualidade dos produtos, bem como sua adequação ao uso profissional, quando especificado.

5.5. Responsável(is) pelo recebimento do bem será o servidor Valmir Dapper.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização dos materiais serão exercidas pelos servidor(es) designado(s) pela administração, em conformidade com o artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, conforme abaixo:

a) O gestor responsável pelo contrato será o servidor Caique Ramires Machado, lotado na Diretoria Administrativa que deve acompanhar e supervisionar a execução contratual de forma global, atuando como elo entre a Administração e a Contratada, coordenando a atuação dos fiscais e adotando as providências necessárias para garantir a boa execução do objeto.

b) O fiscal administrativo responsável pelo contrato será o servidor Roberto Zang Anderson, lotado na diretoria administrativa, que deve verificar o cumprimento das obrigações administrativas e documentais da Contratada, tais como: conferência de notas fiscais, verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, acompanhamento de prazos contratuais e registro das ocorrências administrativas.





c) O fiscal técnico responsável pelo contrato será o servidor Valmir Dapper, lotado na diretoria administrativa, que deve verificar a conformidade técnica da execução do objeto, assegurando que os sejam executados de acordo com o termo de referência, especificações técnicas, normas regulamentares e demais condições previstas no contrato.

6.2. A contratada deverá garantir acesso irrestrito ao gestor e aos fiscais, prestando todas as informações e disponibilizando documentos necessários ao acompanhamento da execução contratual.

6.3. O gestor e os fiscais do contrato elaborarão relatórios periódicos sobre a execução, consignando ocorrências, falhas ou boas práticas, a serem juntados ao processo administrativo correspondente.

6.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior. A ocorrência de fatos dessa espécie não implicará em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

6.5. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA.

6.6. A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Contrato.

6.7. O fiscal deverá manter registro formal de todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, em relatórios ou sistemas próprios, comunicando de imediato ao Gestor as situações que comprometam a regularidade da execução.

6.8. Antes do término da vigência, a fiscalização emitirá parecer técnico sobre a vantajosidade de eventual prorrogação do contrato, a ser avaliada pelo gestor e pela autoridade competente.

6.9. Ao final da execução, deverá ser elaborado relatório conclusivo pelo Fiscal Técnico, consolidado pelo Gestor do Contrato, com informações sobre:

a) Cumprimento dos objetivos que justificaram a contratação;

b) Desempenho da contratada;

c) Registro de ocorrências relevantes;

d) Recomendações para aprimoramento futuro.

6.10. O gestor e os fiscais do contrato poderão ser substituídos, a qualquer tempo, por ato formal da Administração, sem que isso implique alteração contratual ou gere ônus às partes. A substituição será comunicada à contratada, passando o novo Gestor ou Fiscal a exercer, de imediato, todas as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os materiais serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os materiais 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 a contratada prestar esclarecimentos formais no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da sua prestação e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.3.1. 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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.





7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 5 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;
- c) Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução do contrato;
- e) O valor a pagar;
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis; e
- g) Outros documentos exigidos para fins de mediação dos pagamentos relacionados no contrato.

7.9. 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.

7.10. 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.

7.11. 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.

7.12. O Pagamento será realizado mediante verificação da regularidade fiscal da contratada, caso esteja irregular, 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 fiscal.

7.13. O prazo para pagamento ao contratado é de até 30 (trinta) dias, contados a partir do atesto da Nota Fiscal.

7.14. Concomitantemente ao envio da Nota Fiscal, a contratada deverá encaminhar as documentações listadas abaixo, que comprovam sua regular situação:

- a) CND Municipal atualizada;
- b) CND Estadual atualizada;
- c) CND Federal atualizada;
- d) CND Caixa (FGTS) atualizada;
- e) CND Trabalhista atualizada;
- f) Guia de FGTS referente ao mês de competência de serviços prestados com comprovação de pagamento;
- g) Guia de INSS referente ao mês de competência dos serviços prestados com comprovação de pagamento.

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

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, nos termos dos arts. 6º da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento do menor preço por item.

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

### 8.2.1. Habilitação Jurídica

- a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Microempreendedor individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c) Sociedade empresária ou sociedade limitada: contrato social ou estatuto em vigor, registrado na Junta Comercial, com documento comprobatório dos administradores;
- d) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da sede, com prova da indicação dos administradores;
- e) Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, registrados na Junta Comercial ou no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, com registro específico previsto no art. 107 da Lei nº 5.764/1971;





f) Empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização. Parágrafo único. Todos os documentos devem estar acompanhados de suas alterações ou consolidação.

#### 8.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Inscrição no CNPJ;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, pertinente ao objeto;
- c) Certidão conjunta de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
- d) Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal;
- e) Prova de regularidade junto ao FGTS (CRF);
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- g) Comprovação de CNAE compatível com o objeto contratado;
- h) Comprovação de enquadramento no Simples Nacional, quando for o caso, por meio de consulta oficial da Receita Federal.

#### 8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial/extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede, emitida há no máximo 90 dias;

#### 8.2.4. Qualificação Técnica:

- a) Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado atestando que a empresa executou serviço compatível com o objeto licitado.

8.3. Poderão ser exigidos outros documentos e declarações previstos no edital, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 127.225,00 (Cento e vinte e sete mil, duzentos e vinte e cinco reais) anual, com base na planilha orçamentária integrante do processo.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

Novo Hamburgo, 15 de Abril de 2026.

**Carla Rejane Ribeiro Foletto**

Responsável pela elaboração

**Caíque Machado**  
Diretor da Pasta

**Eroni V. dos Santos**  
Secretário(a) da Pasta

