



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a aquisição de Madeiras roliças e pranchas de Eucalipto, para suprir a demanda específica de reposição de material para manutenção e conservação de pontes e pontilhões, localizados as Ruas Ildelfonso Torres Garcia, bairro Boa Saúde e José Aloísio Daudt, 847, Canudos. A necessidade é imediata, tendo em vista o desgaste pelo uso e ação do tempo, que pode ocasionar a interdição, até que haja a manutenção executada Secretaria de Obras e Infraestrutura do Município de Novo Hamburgo.

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 materiais são classificados como bem comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, 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	Cód	Qtd	Unid	Descrição	Valor unitário	Valor Total
1	112291	100	un	MADEIRA DE EUCALIPTO, TIPO PRANCHA, MEDIDAS 20 CM X 8 CM X 5,40 MTS	R\$ 112,30	R\$ 11.230,00
2	60534	10	Un	MADRE DE EUCALIPTO TRATADO 10 M , SEÇÃO CIRCULAR, COM DIÂMETRO MÍNIMO DE 25 CM PARA PONTES E PONTILHÕES.	R\$ 691,83	R\$ 6.918,30
3	60533	10	Un	MADRE DE EUCALIPTO TRATADO 12 M , SEÇÃO CIRCULAR, COM DIÂMETRO MÍNIMO DE 27 CM PARA PONTES E PONTILHÕES.	R\$ 903,20	R\$ 9.032,00

2. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A atividade de manutenção de pontes e pontilhões de madeira, apresenta caráter contínuo e recorrente, distribuindo-se ao longo de todo o exercício, não se tratando de necessidade isolada ou eventual. Considerando a falta de registro de preços vigente que viabilize a aquisição de materiais necessários para a manutenção, tendo em vista tratar-se de material mais suscetível a degradações, faz-se necessária a aquisição de forma pontual para suprir demanda imediata. Considerando o valor estimado da contratação, enquadra-se na hipótese de contratação por dispensa eletrônica, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, observados os princípios da economicidade, eficiência e planejamento da Administração Pública.

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

www.novohamburgo.rs.gov.br

Centro Administrativo Leopoldo Petry | Rua Guia Lopes, 4201 - B. Canudos - 93548-013 | Novo Hamburgo - RS - Fone: 51 3097.9400

Contribua com os Fundos Municipais da Criança e Adolescente e/ou dos Direitos e Cidadania do Idoso.

Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, SALVE UMA VIDA.





A solução encontrada condizente com a visão geral da administração é a de aquisição do material via dispensa eletrônica, tendo em vista, não haver registro de preços vigente. A aquisição garantirá momentaneamente a recuperação e conservação de pontes e pontilhões, usados como meio de trafegabilidade e acesso local, viabilizando a continuidade dos serviços prestados pela secretaria.

3.1. Para o material adquirido, a empresa deverá assegurar:

- Garantia de troca do produto que não estiver de acordo com as especificações solicitadas, ou danos no transporte no prazo de 48 horas, após a entrega.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Material

- Atender às dimensões e características descritas para cada item,
- As madeiras devem estar em condição adequada de uso, sem podridão, sem infestação por insetos e sem defeitos que comprometam a aplicação;
- Para itens plainados, exige-se acabamento compatível, sem farpas excessivas e com padronização visual adequada;
- Para itens TRATADOS, deverá constar tratamento conforme descrição, com comprovação/declaração quando solicitado;
- Para itens TRATADOS (autoclave/CCAs, conforme prática de mercado), apresentar termo de garantia/comprovação/declaração do tratamento que a madeira foi tratada com CCA ou CCB (preservativos).
- Quando aplicável, apresentar documentação de origem/legalidade florestal conforme legislação vigente (ex.: CTF IBAMA, Cadastro RS - SEAPI), quando exigível para o produto/espécie.

A contratação deverá considerar também aspectos de sustentabilidade, priorizando produtos que promovam economia de energia e descarte ambientalmente responsável.

4.2. Subcontratação:

- Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. A arrematante deverá anexar o catálogo dos materiais, para avaliação da Secretaria responsável.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Obrigações da contratante:

- Emitir empenhos/ordens de fornecimento conforme necessidade;
- Informar o local de entrega dentro do Município de Novo Hamburgo/RS quando do envio do empenho;
- Receber, conferir e atestar o recebimento provisório/definitivo, quando atendidas as especificações.

5.2. Obrigações da contratada:

- Fornecer os materiais conforme especificações, quantidades e prazos definidos,
- Entregar dentro do Município de Novo Hamburgo/RS, em local indicado pela Contratante no empenho;
- Substituir materiais rejeitados por desconformidade, defeito ou danos de transporte, sem ônus;





- d) Garantir transporte adequado, preservando integridade, dimensões e tratamento (quando aplicável);
- e) Manter regularidade fiscal e trabalhista durante a execução, apresentando documentação quando solicitada.

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

5.4. Local de entrega: Rua Marrocos, 100, Bairro: Petrópolis, Novo Hamburgo.

5.5. Condições de entrega/execução:

- a) A entrega deverá ocorrer em dias e horários a serem definidos pela Contratante;
- b) Apresentação de Nota Fiscal;
- c) conferência do material no ato do recebimento.
- d) Na nota fiscal deverá constar número de empenho.

5.6. Responsável(is) pelo recebimento do bem será o servidor Dilson Antônio Alves da Silveira.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. A gestão e a fiscalização do presente contrato 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 Caíque Ramires Machado, lotado na Secretaria de Obras Públicas e Infraestrutura de Novo Hamburgo, 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 Secretaria de Obras Públicas e Infraestrutura de Novo Hamburgo, 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 Dilson Antônio Alves da Silveira, lotado na Secretaria de Obras Públicas e Infraestrutura de Novo Hamburgo, 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;

www.novohamburgo.rs.gov.br

Centro Administrativo Leopoldo Petry | Rua Guia Lopes, 4201 - B. Canudos - 93548-013 | Novo Hamburgo - RS - Fone: 51 3097.9400

Contribua com os Fundos Municipais da Criança e Adolescente e/ou dos Direitos e Cidadania do Idoso.
Doe Sangue, Doe Órgãos, Doe Medula Óssea, SALVE UMA VIDA.





- 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 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 dispensa em sua forma eletrônica, nos termos do art. 75, Inc. II da Lei nº 14.133/2021, adotando-se o critério de julgamento do menor preço por lote.

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, comprova 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;

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

9. ESTIMATIVA DO VALOR

9.1. O valor estimado da contratação é de R\$ 27.180,30 (Vinte e sete mil, cento e oitenta reais e trinta centavos), conforme orçamento anexos ao processo.

O valor estimado para a presente contratação foi definido com base em pesquisa de preços realizada em conformidade com as boas práticas administrativas e a legislação aplicável às contratações públicas. Para a formação do preço de referência, foram considerados orçamentos obtidos junto a fornecedores do ramo pertinente ao objeto, bem como consultas a contratações similares realizadas por outros entes da Administração Pública.

Os valores apresentados nos orçamentos e utilizados como base para a estimativa contemplam todos os custos necessários ao fornecimento do objeto, incluindo tributos, encargos, despesas com transporte (frete), seguros e quaisquer outros custos diretos ou indiretos incidentes, não sendo admitida a posterior cobrança de valores adicionais.

Dessa forma, o valor estimado da contratação corresponde ao preço mais vantajoso para a Administração, observando-se os princípios da economicidade, eficiência e vantajosidade, assegurando o uso adequado dos recursos públicos.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da compra correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Código Reduzido: 3534
Órgão: 008
Unidade: 002
Ação: 2036
Vínculo: 15000001
Subelemento: 333903017

Novo Hamburgo, 17 de Maio de 2026.

Carla Rejane Ribeiro Foletto

Responsável pela elaboração

Caíque Machado

Diretor Administrativo

Eroni V. dos Santos

Secretário SMOPI

