



ANEXO II

TERMODEREFERÊNCIA

I - DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO

1.1. Objeto: Contratação de Pessoa Jurídica para o fornecimento de Tubos de Concreto, visando atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Obras, para o ano de 2025, com entregas parceladas, mediante Requisições, nas condições, especificações e quantidades fixadas no Edital.

1.2. Natureza: materiais.

1.3. Quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID. DE MEDIDA	QTDE
1	TUBO DE CONCRETO 20 cm X 1 m	UNID	300
2	TUBO DE CONCRETO 30 cm X 1 m	UNID	500
3	TUBO DE CONCRETO 40 cm X 1 m	UNID	500
4	TUBO DE CONCRETO 60 cm X 1 m	UNID	500
5	TUBO DE CONCRETO 80 cm X 1 m	UNID	400
6	TUBO DE CONCRETO 1 m X 1 m	UNID	100
7	TUBO DE CONCRETO 1,5 m X 1 m	UNID	50
8	CANALETA DE CONCRETO – MEIA CANA 20 cm X 1 m	UNID	1.000

1.4. Prazo do Contrato: terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

1.5. Possibilidade de Prorrogação: podendo ser prorrogada por igual período, conforme previsão do art. 84, da Lei nº 14.133/21.



II - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS

O Estudo Técnico Preliminar destacou a importância da aquisição de Tubos de Concreto de alta qualidade para garantir a eficiência no escoamento das águas pluviais, prevenindo, assim, alagamentos e erosões em diversas áreas do referido Município.

Além disso, a durabilidade e a baixa necessidade de manutenção desses tubos proporcionam uma solução econômica e sustentável a longo prazo, justificando a continuidade dos serviços da mencionada Secretaria Municipal, de maneira eficiente e segura.

Essa aquisição visa atender às demandas da população e contribuir para o desenvolvimento sustentável do Município.

III - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Conforme descrito no Item VII, do Estudo Técnico Preliminar.

IV – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A entrega dos materiais requisitados deverá ocorrer na Sede do Órgão Requisitante ou no endereço especificado na Solicitação de Fornecimento (SF). O Fornecedor será responsável por garantir que todos os Itens sejam entregues em perfeito estado, dentro das especificações e quantidades solicitadas.

Prazo de entrega: o prazo para a entrega dos materiais será de até 3 (três) dias úteis, a partir da data de emissão da S.F. Em caso de impossibilidade de cumprimento do prazo, o Fornecedor deverá notificar o Órgão Requisitante imediatamente, apresentando justificativa e uma nova estimativa de prazo.

Condições de entrega:

1. **local de entrega:** Sede do Órgão Requisitante ou endereço citado na S.F.
2. **Horário de entrega:** as entregas deverão ser realizadas durante o horário de funcionamento do Órgãos Requisitante (das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados).
3. **Recebimento:** os materiais serão conferidos no ato da entrega por um responsável designado pelo Órgão Requisitante, que verificará se estão de acordo com as especificações contratadas.
4. **Responsabilidade:** o Fornecedor é responsável por quaisquer danos ou extravios ocorridos durante o transporte até o local de entrega especificado.



5. **Documentação:** cada entrega deverá ser acompanhada da respectiva Nota Fiscal e do comprovante da S.F., que serão conferidos e assinados pelo responsável pelo recebimento.

V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO

5.1. Descrição da dinâmica do Contrato:

- 5.1.1. prazo para início da execução: o início da entrega dos materiais será imediato, após a assinatura do Contrato e emissão da Solicitação de Fornecimento (S.F.).
- 5.1.2. Horários de funcionamento do Contratante: as entregas deverão ser realizadas durante os horários de funcionamento do Contratante (das 08h às 17h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados).
- 5.1.3. Localidade da execução: a entrega ocorrerá nas localidades especificadas na S.F., abrangendo tanto áreas urbanas quanto rurais do Município de Painei.
- 5.1.4. Descrição detalhada dos métodos ou rotinas de execução: a Contratada deverá seguir métodos e rotinas de entrega conforme especificações técnicas, utilizando tecnologias e procedimentos adequados para garantir a qualidade dos materiais fornecidos.
- 5.1.5. Papeis e responsabilidades: a Contratada será responsável pela entrega dos materiais, enquanto o Contratante será responsável pela fiscalização e acompanhamento das entregas.

5.2. Método para quantificação do volume de bens:

- 5.2.1. a quantidade de Tubos de Concreto a serem fornecidos será determinada conforme as necessidades especificadas na S.F., com mecanismos para ajustes caso surjam necessidades específicas não previstas inicialmente.
- 5.2.2. Não haverá quantidade mínima para a realização do pedido, permitindo flexibilidade conforme as necessidades do Contratante.

5.3. Definição de mecanismos formais de comunicação:

- 5.3.1. a comunicação entre a Contratada e a Administração será formalizada por meio de comunicações oficiais, garantindo um fluxo de informações claro e eficiente.

5.4. Especificação da garantia dos materiais fornecidos:

- 5.4.1. a Contratada deverá fornecer garantia para os materiais fornecidos, conforme especificado no Contrato.

VI - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE

6.1 - O presente objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as Cláusulas



avencadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 - As comunicações entre o Órgão ou Entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica (email) para esse fim.

6.3 - O Órgão ou Entidade poderá convocar representante da Pessoa Jurídica para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4 - A Pessoa Jurídica vencedora deverá obedecer aos prazos determinados para a entrega dos materiais, e no descumprimento dos mesmos, poderá ser aplicado multa por atraso, de acordo com a Legislação vigente.

6.5 - Após a entrega dos materiais, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura Eletrônica, que estará submetida à aprovação do Servidor encarregado do recebimento.

6.6 - Junto à Nota Fiscal, deverá ser apresentado documento de forma que haja comprovação dos trabalhos realizados para o Município, se for o caso.

6.7 - A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) Fiscal(is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/21, art. 117, “caput”). Assim, fica designado o Fiscal, Sr. Fabrício Barbosa da Silva. Ademais, fica designada a Gestora do Contrato: Isabelle Muniz Paim.

VII - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 - A forma de pagamento se dará pelo seguinte: “Recebido o objeto, com a certificação do Fiscal e da Gestora do Contrato, além do Secretário Municipal da Pasta, poderá ser efetuada a liquidação da despesa e pagamento ao Fornecedor, observada a ordem cronológica”.

7.2 - Em caso de irregularidades na emissão do documento fiscal, o prazo de pagamento será contado a partir da regularização do mesmo.

7.3 - Nenhum pagamento será efetuado à Pessoa Jurídica enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

7.4 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

7.5 - Após a prestação de serviços/entrega de materiais, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal/Fatura Eletrônica, que estará submetida à aprovação do Servidor Municipal encarregado do recebimento, juntamente com documento comprobatório das ações realizadas para o Município.



7.6 Apartir de uma determinação da Instrução Normativa, da Receita Federal nº 1.234/12 e suas alterações, o Município deve passar a reter o IR (Imposto de Renda), sobre os valores das contratações de bens e prestação serviços.

7.7 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, pelo Fiscal e Gestora, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.8 - 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 14.133/21, comunicando-se à Pessoa Jurídica para emissão de Nota Fiscal no que é pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.9 - Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.10 - 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.

7.11 - O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

VIII - FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1 - Quanto à forma de seleção e critério de julgamento da Proposta

8.1.1 - O Fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma Eletrônica, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM.

8.1.2 - O regime de execução do Contrato será imediato, após Homologação.

8.2 - Quanto à Habilitação Jurídica:

8.2.1 - Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.2 - Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.3 - Sociedade Empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou Sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou



contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.4 - Sociedade Empresária Estrangeira: Portaria de Autorização de Funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77/20.

8.2.5 - Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus Administradores;

8.2.6 - Filial, Sucursal ou Agência de Sociedade Simples ou Empresária: inscrição do ato constitutivo da Filial, Sucursal ou Agência da Sociedade Simples ou Empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.2.7 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3 - **Quanto à Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

8.3.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2 - Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/14, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3 - Prova de regularidade como Fundador de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A, da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/43;

8.3.5 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sedo do Fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6 - Prova de regularidade como Fazenda Estadual do domicílio ou sedo do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



8.3.7 - O Fornecedor enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/06, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes Estadual e Municipal.

8.4 - **Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:**

8.4.1 - Certidão Negativa de Falência e Concordata.

IX - ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNID DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR SUBTOTAL (R\$)
1	TUBO DE CONCRETO 20 cm X 1 m	UNID	300	33,08	9.924,00
2	TUBO DE CONCRETO 30 cm X 1 m	UNID	500	37,80	18.900,00
3	TUBO DE CONCRETO 40 cm X 1 m	UNID	500	51,68	25.840,00
4	TUBO DE CONCRETO 60 cm X 1 m	UNID	500	110,83	55.415,00
5	TUBO DE CONCRETO 80 cm X 1 m	UNID	400	237,39	94.956,00
6	TUBO DE CONCRETO 1 m X 1 m	UNID	100	453,17	45.317,00
7	TUBO DE CONCRETO 1,5 m X 1 m	UNID	50	891,49	44.574,50
8	CANALETA DE CONCRETO - MEIA	UNID	1.000	50,29	50.290,00



	CANA 20 cm X 1 m				
--	------------------	--	--	--	--

Total: R\$ 345.216,50 (Trezentos e quarenta e cinco mil, duzentos e dezesseis reais, e cinquenta centavos).

X - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- Órgão 08 – Secretariade Obras e Serviços Públicos.

XI - ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO, PREFERENCIALMENTE CONFORME CATÁLOGO ELETRÔNICO DE PADRONIZAÇÃO, OBSERVADOS OS REQUISITOS DE QUALIDADE, RENDIMENTO, COMPATIBILIDADE, DURABILIDADE E SEGURANÇA

O Catálogo Eletrônico de Padronização encontra-se na fase inicial de construção. As especificações necessárias estão descritas no Item I, Subitem 1.3, deste TR.

XII - INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO

- A forma de Adjudicação será por Item.
- A prestação do serviço será realizada de forma parcelada, conforme a necessidade das Secretarias solicitantes (Registro de Preços). ASSIM, NÃO HAVERÁ QUANTIDADES MÍNIMAS A SEREM PEDIDAS, SENDO DE RESPONSABILIDADE DA(S) PESSOA(S) JURÍDICA(S) VENCEDORA(S) DO(S) ITEM(NS) FAZER A ENTREGA DENTRO DO PRAZO, INDEPENDENTEMENTE DA QUANTIDADE SOLICITADA, SEM NENHUM CUSTO EXTRA A PREFEITURA MUNICIPAL DE PAINEL.
- A entrega dos respectivos materiais deverá ocorrer na Sede do Órgão Requisitante, ou junto ao endereço citado na S.F. (Solicitação de Fornecimento).
- O prazo de entrega será de até 3 (três) dias úteis.

As informações relacionadas aos recebimentos provisório e definitivo estão contidas no Item VI, deste TR.

XIII - ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO:

Conforme Item VII, do ETP.



MUNICÍPIO DE

PAINEL

ESTADO DE SANTA CATARINA

SETOR DE LICITAÇÕES

☎ FONE: (49) 3235-0034
📍 Rua. Basílio Pessoa - 36
Centro - Painei - SC
CEP 88543-000

Ivone Aparecida de Melo
Secretária Municipal de Administração e Finanças