ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O objeto deste Termo de Referência é **AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE TUBOS, PEDRAS E AREIA PARA O MUNICÍPIO DE CALMON.**

2. ÁREA REQUISITANTE

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – Responsável: Ronaldo Puff.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A execução deste processo de fornecimento de serviços de manutenção predial preventiva e corretiva será realizada com base nas seguintes legislações:

Lei nº 14.133/21, que estabelece normas gerais sobre licitações e contratos administrativos, especialmente para a contratação de bens e serviços pela Administração Pública.

4. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

Importância da Aquisição para a Infraestrutura Pública

A aquisição de tubos, pedras e areia é essencial para o município de Calmon/SC, considerando aspectos técnicos, sociais e econômicos. Esses materiais desempenham papel crucial na execução de obras de infraestrutura urbana e rural, sendo indispensáveis para atender às demandas da população e promover o desenvolvimento local.

Preservação e Melhoria da Infraestrutura Viária e de Drenagem

Os tubos de concreto, pedras e areia são fundamentais para a construção e manutenção de sistemas de drenagem eficientes, prevenindo alagamentos e protegendo áreas urbanas e rurais contra danos causados por inundações. Além disso, são indispensáveis para a pavimentação e recuperação de vias públicas, garantindo maior durabilidade e segurança na infraestrutura municipal.

Garantia de Mobilidade e Segurança à População

A aplicação adequada desses materiais contribui diretamente para a melhoria da mobilidade urbana e rural, beneficiando moradores e visitantes. A recuperação e manutenção das vias com tubos, pedras e areia asseguram condições de tráfego mais seguras, reduzindo o risco de acidentes e facilitando o transporte de pessoas e mercadorias.

Continuidade dos Serviços Públicos e Atendimento às Necessidades da Comunidade

A infraestrutura de qualidade é essencial para o funcionamento ininterrupto dos serviços públicos e para o atendimento às necessidades da população. A instalação de sistemas de drenagem e a manutenção de estradas evitam transtornos como enchentes, erosões e interrupções de vias, garantindo o acesso contínuo a escolas, unidades de saúde, áreas produtivas e outros serviços essenciais.

Eficiência na Gestão de Recursos Públicos

A aquisição de tubos, pedras e areia segue uma estratégia de otimização dos recursos públicos. Materiais adequados e de qualidade permitem reduzir custos futuros, evitando reparos emergenciais ou reconstruções em larga escala. Além disso, a aquisição planejada, por meio de licitação, assegura maior controle e eficiência no uso dos recursos municipais.

Desenvolvimento Sustentável e Responsabilidade Ambiental

O uso desses materiais também está alinhado às práticas de sustentabilidade, promovendo soluções que minimizam impactos ambientais. A construção de sistemas de drenagem reduz a erosão do solo e a degradação ambiental, enquanto o uso racional de recursos contribui para um desenvolvimento equilibrado e responsável.

Conclusão

A aquisição de tubos, pedras e areia é uma medida indispensável para a preservação e melhoria da infraestrutura pública de Calmon/SC. Com a aplicação correta desses materiais, o município assegura a segurança, a mobilidade e a qualidade de vida dos cidadãos, além de promover uma gestão eficiente e sustentável dos recursos disponíveis. Investir em infraestrutura é investir no futuro de Calmon e no bem-estar de sua população.

5. Estimativa de Quantidades

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
1	TUBO DE CONCRETO SIMPLES POROSO PARA DRENAGEM (DRENO POROSO), COM ENCAIXE MACHO E FEMEA, DIAMETRO NOMINAL DE 300 MM	300	36,48	10944

2	TUBO DE CONCRETO SIMPLES PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PS1, COM ENCAIXE MACHO E FEMEA, DIAMETRO NOMINAL DE 400 MM	500	52,29	26145
3	TUBO DE CONCRETO SIMPLES PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PS1, COM ENCAIXE MACHO E FEMEA, DIAMETRO NOMINAL DE 600 MM	600	87,53	52518
4	TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-2, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIAMETRO NOMINAL DE 800 MM	100	394,7	39470
5	TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIAMETRO NOMINAL DE 1000 MM	300	475,69	142707
6	TUBO DE CONCRETO ARMADO PARA AGUAS PLUVIAIS, CLASSE PA-1, COM ENCAIXE PONTA E BOLSA, DIAMETRO NOMINAL DE 1500 MM	300	1029,31	308793
7	MANTA GEOTEXTIL TECIDO DE LAMINETES DE POLIPROPILENO, RESISTENCIA A TRACAO = *25* KN/M	1000	25,31	25310
8	PEDRA BRITADA N. 0, OU PEDRISCO (4,8 A 9,5 MM) POSTO PEDREIRA/FORNECEDOR, SEM FRETE	500	129,2	64600
9	PO DE PEDRA (POSTO PEDREIRA/FORNECEDOR, SEM FRETE)	500	105,71	52855

11	PEDRA BRITADA N. 2 (19 A 38 MM) POSTO PEDREIRA/FORNECEDOR, SEM FRETE	2000	112,5	225000
12	AREIA MEDIA - POSTO JAZIDA/FORNECEDOR (RETIRADO NA JAZIDA, SEM TRANSPORTE	2000	140	280000
13	Bica corrida entregue no centro de Calmon	5000	94,05	470250
14	Brita Graduada entregue no centro de Calmon	5000	98,25	491250
TOTAL				2.400.222,00

6. VALOR DA AQUISIÇÃO

O valor total **2.400.222,00 (dois milhões quatrocentos mil e duzentos e vinte e dois reais)**, conforme disposto no § 3º do art. 123 da Constituição Estadual e regulamentado pela Lei nº 18.676/2023.

7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada conforme os procedimentos da **Lei nº 14.133/21**, considerando:

Modalidade de Licitação: A modalidade a ser adotada será a **licitação por pregão eletrônico,** conforme o valor estimado da contratação.

Critério de Julgamento: O critério utilizado será o de **maior desconto**, considerando a melhor proposta para o fornecimento do trabalho necessário à manutenção predial.

8. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

O fornecedor dos materiais para infraestrutura (tubos, pedras e areia) deverá cumprir rigorosamente as seguintes obrigações:

Fornecimento com Qualidade e Conformidade Técnica Garantir que os materiais fornecidos estejam em conformidade com as

especificações técnicas exigidas, assegurando a qualidade necessária para atender às demandas de infraestrutura viária e sistemas de drenagem no município.

Cumprimento dos Prazos Estabelecidos
Respeitar rigorosamente os prazos de entrega definidos no cronograma acordado, de modo a assegurar a continuidade e eficiência das obras programadas, evitando atrasos e transtornos à população.

Entrega de Materiais nas Quantidades e Condições Contratadas
Disponibilizar os materiais contratados nas quantidades previstas e em condições adequadas, atendendo tanto às necessidades planejadas quanto às emergenciais que possam surgir durante a execução das obras.

Transporte e Logística
Realizar a entrega dos materiais nos locais indicados pelo município, de forma segura e dentro do prazo, assegurando que os itens sejam entregues sem danos ou prejuízos à qualidade.

Assistência Técnica e Resolução de Problemas
Disponibilizar suporte técnico sempre que necessário, corrigindo qualquer inconsistência ou defeito nos materiais fornecidos, de forma ágil e eficaz.

Essas obrigações são fundamentais para garantir o sucesso das intervenções de infraestrutura realizadas pela Prefeitura de Calmon/SC, beneficiando diretamente a população e promovendo melhorias significativas na qualidade de vida e mobilidade urbana e rural.

9. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

9.2. 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 para esse fim.

9.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

9.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano

complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9.4.1. A execução da ata de registro de preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

9.4.2. O fiscal técnico da ata de registro de preços acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração.

9.4.2.1. O fiscal técnico da ata de registro de preços anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

9.4.2.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

9.4.2.3. O fiscal técnico da ata de registro de preços informará 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.

9.4.2.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

9.4.2.5. O fiscal técnico da ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.5. O fiscal administrativo da ata de registro de preços verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9.5.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ata de registro de preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

9.6. O gestor da ata de registro de preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

9.6.1. O gestor da ata de registro de preços acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

9.6.2. O gestor da ata de registro de preços acompanhará os registros realizados pelos fiscais 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.

9.6.3. O gestor da ata de registro de preços emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, 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.

9.6.4. O gestor da ata de registro de preços 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 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

9.7. O fiscal administrativo da ata de registro de preços comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

9.8. O gestor da ata de registro de preços elaborará 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.

9.9. Nos termos do artigo 117 da lei federal n° 14133/2021 designam-se os servidores abaixo elencados para fiscalização e acompanhamento acerca da execução da ata de registro de preços: Por se tratar de licitação multe entidade a nomeação dos fiscais administrativos e técnicos (principal e substituto) estão todos elencados nos documentos que se encontram do decorrer dos despachos do memorando 2.262/2024, que foi o documento de

comunicação oficial enviado a todas as secretarias, fundações e autarquias informando a abertura do respectivo processo licitatório.

FISCAL TÉCNICO
INGRID KOOL

10. PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do contrato de fornecimento será estabelecido de acordo com as necessidades do município para a aquisição de tubos, pedras e areia, sendo determinado pela **administração local**, em conformidade com o andamento das obras e serviços.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este Termo de Referência visa garantir a correta execução do **fornecimento de tubos, pedras e areias** para atender às necessidades do município, melhorando a infraestrutura e os serviços públicos das localidades mencionadas, com a devida observância das disposições legais e regulamentares.

12. DISPOSIÇÕES LEGAIS

A execução deste Termo de Referência está sujeita às disposições da **Lei nº 14.133/21** (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), à **Lei nº 18.676/2023** e demais normativas pertinentes, incluindo os princípios da **legalidade**, **impessoalidade**, **moralidade**, **publicidade** e **eficiência**.

Este Termo de Referência deverá ser aprovado pelas autoridades competentes, conforme as normas do processo de licitação, e em conformidade com os recursos disponibilizados pelo Estado para execução dos serviços.

EDIMAR ANSCHAU SANTIEL:06383133926

Assinado de forma digital por EDIMAR ANSCHAU SANTIEL:06383133926
Dados: 2025.08.04 14:43:18 -03'00'

EDIMAR ANSCHAU SANTIEL
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO