



**Município de Capanema - PR**  
**Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS**

**1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)**

- 1.1.1. Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos (Órgão Gerenciador).  
1.1.2. Todas as demais Secretarias Municipais.

**1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

- 1.2.1. Alexandre Noll.

**2. DA MODALIDADE E DO FORMATO DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

- 2.1.1. Indica-se o Pregão Eletrônico.

**2.2. DO FORMATO DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO**

- 2.2.1. Não se aplica.

**3. RESUMO DO OBJETO**

**3.1. AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE BOMBEAMENTO E FRETE INCLUSO PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS.**

**4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Item	Código do produto/serviço	Nome do produto/serviço	Quantidade	Unidade	Preço máximo	Preço máximo total (R\$)
1	65648	CONCRETO USINADO BOMBEÁVEL, CLASSE DE RESISTÊNCIA C20, COM BRITA 0 E 1, SLUMP + 190 +/- 20 MM, INCLUINDO SERVIÇO DE BOMBEAMENTO (NBR 8953) COM FRETE INCLUSO ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA DEMANDANTE.	185,00	m <sup>3</sup>	425,89	78.789,65
2	65649	CONCRETO USINADO BOMBEÁVEL, CLASSE DE RESISTÊNCIA C20, COM BRITA DE 0 E 1, SLUMP = 100 +/- 20 MM, EXCLUINDO SERVIÇO DE BOMBEAMENTO (NBR 8953) COM FRETE INCLUSO ATÉ O LOCAL INDICADO PELA SECRETARIA DEMANDANTE.	150,00	m <sup>3</sup>	402,74	60.411,00
TOTAL						139.200,65





# Município de Capanema - PR

## Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos

### 4.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Não existem especificações técnicas adicionais.

### 5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### 5.1. Condições gerais:

- 5.1.1. A empresa contratada deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **5 (cinco) dias corridos** após o encaminhamento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da Pasta, o qual somente poderá ser enviado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente.
- 5.1.2. O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
  - Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
  - Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
  - Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
  - Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
  - Justificativa da quantidade requisitada e a necessidade do objeto ou do serviço;
  - Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.3. Após a emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, o requerimento será enviado por *e-mail* para a empresa contratada.
- 5.1.4. A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1. A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5. O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6. O fornecimento/prestação do produto/serviço pela empresa contratada sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7. O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8. Os requerimentos emitidos pela Secretaria, após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio no Controle Interno ou nos arquivos contábeis da Secretaria Municipal de Finanças ou na própria Secretaria







**Município de Capanema - PR**  
**Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos**

Solicitante, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.

**5.2. Condições específicas:**

Não existem condições específicas de execução contratual.

**6. OBRIGAÇÕES DA(S) CONTRATADA(S) NA EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**6.1. Obrigações gerais:**

**6.1.1.** Aplicam-se as obrigações gerais da Contratada estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

**6.2. Obrigações Específicas:**

Não há obrigações específicas.

**7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**7.1. Condições Gerais:**

**7.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

**7.2. Condições específicas:**

**7.2.1.** Sempre que exigido, a Detentora da Ata/contratada deverá apresentar atestados de ensaios laboratoriais atualizados (prazo não superior a 30 dias dos materiais componentes do concreto (cimento, pedra e areia) em conformidade com as normas da ABNT, incluindo-se, a esse título, todas as vigentes durante a validade da Ata de Registro de Preços, que digam respeito ao objeto da contratação.

**7.2.2.** O contrato será acompanhado e fiscalizado por **LUCIAN CARLOS PILATI**, servidor comissionado lotado na Secretaria de Viação, Obras e Serviços Urbanos. A seleção de tal servidor para atuar como fiscal do contrato deriva de ser ele o responsável pelo recebimento do material no(s) local(is) de entrega(s) e por ser a pessoa que fará a conferência dos materiais entregues pelo(a) contratado(a) no instante da(s) entrega(s).

**8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

**8.1. Condições gerais:**

**8.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

**8.2. Condições específicas:**

**8.2.1.** Os produtos deverão ser entregues pela Contratada nos locais indicados no Requerimento formal assinado pelo Fiscal da Contratação ou pelo Secretário da Pasta, que poderá compreender qualquer logradouro do Município de Capanema (área urbana ou rural).





## **Município de Capanema - PR**

### **Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos**

---

**8.2.2.** Caso o local de entrega indicado pelo Fiscal da Contratação ou pelo Secretário da Pasta seja distante, compreendo-se como distante o local situado a mais de 30 km (trinta quilômetros) do Paço Municipal, a Detentora da Ata/Contratada terá direito à percepção de um valor adicional específico, a título exclusivo de reembolso do combustível utilizado de forma complementar.

**8.2.3.** Para a definição do valor de custeio para despesas com combustível (óleo diesel) serão considerados:

- a) a distância entre a Prefeitura Municipal de Capanema e o local de prestação de serviço no interior do Município, estabelecida pelo *Google Maps*, ou outra forma de cálculo idônea;
- b) a média de consumo de 1 (um) quilômetro por litro de combustível, em se tratando de veículo betoneira;
- c) o preço médio mensal do combustível previsto no sítio eletrônico oficial da ANP (Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis), considerando-se, apenas, o Estado do Paraná.

**8.2.4.** Para a comprovação da quantia dispendida com combustível utilizado no deslocamento, a Detentora da Ata/Contratada apresentará a(s) nota(s)-fiscal(is)/cupom(ns) fiscal(is) respectivo(s) do(s) abastecimento(s), em que conste seu CNPJ.

## **9. DO PAGAMENTO**

### **9.1. Condições gerais:**

**9.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

### **9.2. Condições específicas:**

**9.2.1.** Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

## **10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**10.1.** Os valores dispendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.

**10.2.** A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

## **11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO**

### **11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO**

**11.1.1.** A presente aquisição de concreto usinado se faz necessária para a manutenção e conservação de pontes, bueiros, fabricação de tampas em concreto, execução de pistas de passeios, calçadas, além de servir para qualquer obra de engenharia que necessite empregar concreto usinado, tais como reformas, ampliações e manutenção dos edifícios públicos.

**11.1.2.** O concreto usinado fornecido com resistências diversas é utilizado na construção, manutenção ou reparos de peças estruturais, como: lajes, vigas, pilares,







## Município de Capanema - PR

### Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos

blocos de fundações, estacas, blocos de fundações, sapatas, vigas, muros de arrimo, pisos, guias, sarjetas, sarjetões, Poços de Visita, Bocas de Lobo, Pavimentação etc., ou usos ocasionais em obras semelhantes.

**11.1.3.** A quantidade constante no termo de referência é uma previsão realizada a partir das aquisições que esta Municipalidade pretende realizar durante o período de validade da Ata de Registro de Preços.

#### **11.2. DO PREÇO**

**11.2.1.** Os valores máximos de cada item foram definidos através da média de preços obtida dentre os preços alcançados em pesquisa específica efetuada na Plataforma Virtual Banco de Preços ([www.bancodeprecos.com.br](http://www.bancodeprecos.com.br)).

#### **11.3. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA**

##### **11.3.1. DO FUNDAMENTO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA**

Não se aplica ao presente caso.

##### **11.3.2. DA RAZÃO DE ESCOLHA DA(S) EMPRESA(S)**

Não se aplica ao presente caso.

##### **11.3.3. DA RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS**

Não se aplica ao presente caso.

#### **12. ADOÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**12.1.** Faz-se necessária a adoção do sistema de registro de preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado.

Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar.

As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços.

#### **13. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:**

**13.1.** O prazo de vigência será de 12 (doze) meses.

#### **14. INFORMAÇÕES PARA AUXILIAR NA CONFECÇÃO DO EDITAL.**

**14.1.** Não se aplica ao presente caso.

#### **15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

**15.1.** Os produtos deverão ser instalados nos endereços indicados pelas Secretarias indicadas no(s) requerimento(s), tal como apontado no item **8.2.1.**

**15.3.** A nota fiscal deverá ser emitida em nome do **MUNICÍPIO DE CAPANEMA**, CNPJ: 75.972.760/0001-60, Endereço: Av. Gov. Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080, Centro. Município: Capanema - PR, CEP: 85.760-000.

Avenida Governador Pedro Viriato Parigot de Souza, 1080 – Centro – 85760-000

Fone:(46) 3552-1321





**Município de Capanema - PR**  
**Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Públicos**

---

Município de Capanema - Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica – Estrada Parque Caminho do Colono**, aos 25 dias do mês de maio de 2023.

---

**Adelar Kerber**

*Secretário Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos*

Ciência do(a) Fiscal da Contratação em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ :

---

*Assinatura do(a) Fiscal da Contratação*

”

”