



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de manta asfáltica aluminizada para o município de Galvão/SC.

### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

**2.1.** As especificações dos itens estão listadas na tabela abaixo deste Termo de Referência:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MANTA ASFÁLTICA ALUMINIZADA 3MM, PRODUZIDO A BASE DE ASFÁLTICOS MODIFICADOS E COM POLÍMEROS, ESTRUTURADA COM TECIDO DE PLIÉSTER E ALUMÍNIO NA CAMADA SUPERIOR. ATENDENDO AS NORMAS DA ABNT-NBR 9952/2014 E FABRICADO COM SISTEMA DE QUALIDADE CERTIFICADO NBR ISO 9001:2015.

**2.1.1. Nos orçamentos estão inclusos:** toda matéria prima, toda mão de obra qualificada, assistência técnica de profissionais habilitados, seguro dos funcionários, transportes, alimentação e hospedagem dos profissionais, e qualquer outro encargo que envolva a realização dos serviços. Além de estar inclusos todos os impostos inerentes aos fornecimentos.

**2.2.** O valor total estimado da contratação é de **R\$ 334.150,00** (trezentos e trinta e quatro mil, cento e cinquenta reais).

### 3. DAS JUSTIFICATIVAS

#### 3.1. Objetivo da Contratação

**3.1.1.** A presente licitação tem por objeto o registro de preços para possível contratação de empresa especializada para fornecimento de manta asfáltica e prestação de serviços na colocação das mesmas, para impermeabilização de diversos prédios públicos que apresentam infiltração nas lajes e telhados, durante validade da Ata de Registro de Preços, em conformidade com as especificações.

**3.1.2.** As estruturas físicas dos prédios públicos do Município de Galvão necessitam de constante manutenção. Frequentemente há problemas em alguns telhados, pisos, muros e calhas, devido a ação do tempo e de infiltração causando danos a toda estrutura. Alguns profissionais analisaram as situações e sugeriram a colocação de manta asfáltica. A escolha da manta ocorreu, pois o material é versátil, leve e flexível. Bem como, possui uma durabilidade considerável quando bem aplicado.

#### 3.2. Da Quantidade Demandada

**3.2.1.** A estimativa das quantidades foi devidamente alinhada com a análise das contratações anteriores, ou seja, as quantidades foram aumentadas e/ou diminuídas conforme a necessidade para suprir a demanda do setor requisitante.

**3.2.2.** A quantidade dos itens está especificada na tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTDE TOTAL
1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MANTA ASFÁLTICA ALUMINIZADA 3MM, PRODUZIDO A BASE DE ASFÁLTICOS MODIFICADOS E COM POLÍMEROS, ESTRUTURADA COM TECIDO DE PLIÉSTER E ALUMÍNIO NA CAMADA SUPERIOR. ATENDENDO AS NORMAS DA ABNT-NBR 9952/2014 E FABRICADO COM SISTEMA DE QUALIDADE CERTIFICADO NBR ISO 9001:2015.	M <sup>2</sup>	5.000

#### 3.3. Da justificativa da licitação da forma presencial

**3.3.1.** A opção pela modalidade de pregão, na forma presencial é a possibilidade de se imprimir maior celeridade à contratação, considerando a natureza e características do objeto pretendido, sem prejuízo à competitividade, pois a licitação presencial permite inibir a participação de aventureiros e apresentação de propostas insustentáveis, causando morosidade e embaraços no certame, à entrega do objeto e, conseqüentemente, ao atendimento às demandas apresentadas seja pelas secretarias requisitantes ou pela população. Fato este, que já ocorreu em outros procedimentos realizados na forma eletrônica, deixando a contratação frustrada e retardando a aquisição pretendida e causando transtornos à prestação do serviço público.

**3.3.2.** Ademais a opção pela realização de licitação na forma presencial, não produz alteração no resultado final do certame, uma vez que permite redução de preços em vista da interação do pregoeiro com os licitantes, dando assim eficácia ao processo.

**3.3.3.** Ainda, considera-se que a adoção da licitação em sua forma presencial, fortalece o desenvolvimento das microempresas e empresas de pequeno porte locais e regionais, **conforme legislação municipal vigente**, ao mesmo



tempo que não será prejudicial a competitividade do certame, tendo em vista que existem inúmeras empresas na região, atuantes no ramo objeto deste certame.

**3.3.4.** Além do que, o Pregão ainda que na modalidade presencial, cumpre as disposições legais e princípios, dentre as quais, da publicidade, contemplando ampla publicação do edital e peças que compõe o processo, inclusive no sítio eletrônico do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP, registro em ata, além da gravação da sessão que garante a transparência dos atos na realização da mesma.

**3.3.5.** Portanto, a escolha da realização da licitação, na forma presencial, é a que melhor se adequa a contratação do objeto em questão, em detrimento do pregão eletrônico, de acordo com sua necessidade e conveniência.

#### 3.4. Do Preço

**3.4.1.** Conforme pesquisa de mercado realizada com fornecedores da região, para solução da necessidade administrativa, vislumbra-se possível, sob o aspecto técnico e econômico, a contratação de empresas especializadas na área. Tais referências foram obtidas por meio de pesquisa de mercado, com três empresas. Sendo que **nos orçamentos estão inclusos:** toda matéria prima, toda mão de obra qualificada, assistência técnica de profissionais habilitados, seguro dos funcionários, transportes, alimentação e hospedagem dos profissionais, e qualquer outro encargo que envolva a realização dos serviços. Além de estar inclusos todos os impostos inerentes aos fornecimentos. Conforme segue tabela em abaixo, sendo optado a usar como referência a média dos preços orçados: Conforme segue tabela em abaixo, sendo optado a usar como referência a média dos preços orçados:

ITEM	Especificação	UND	QTDE	FORNARI	CH IMPER-MEABILIZAÇÕES	CONSTRUTORA POSSAMAI LTDA	MÉDIA	TOTAL
1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MANTA ASFÁLTICA ALUMINIZADA 3MM, PRODUZIDO A BASE DE ASFÁLTICOS MODIFICADOS E COM POLÍMEROS, ESTRUTURADA COM TECIDO DE PLIÉSTER E ALUMÍNIO NA CAMADA SUPERIOR, ATENDENDO AS NORMAS DA ABNT-NBR 9952/2014 E FABRICADO COM SISTEMA DE QUALIDADE CERTIFICADO NBR ISO 9001:2015.	M <sup>2</sup>	5000	R\$ 60,00	R\$ 68,00	R\$ 72,50	R\$ 66,83	R\$ 334.150,00
<b>TOTAL</b>								<b>R\$ 334.150,00</b>

#### 4. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA DO OBJETO

**4.1.** Para fornecimento/prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 62 e 66, da Lei nº 14.133/2021.

**4.1.1.** Prazo de entrega: a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento a empresa terá **10 (dez) dias úteis** para a instalação dos itens solicitados. Atrasos deverão ser justificados;

**4.1.2.** Local de entrega e horários: a empresa vencedora deverá realizar a entrega do objeto, quando solicitado pela secretaria ou fundo responsável, tendo como local a descrição no documento de Solicitação de Fornecimento, independente da quantia solicitada;

**4.1.3.** Forma de pagamento: **o pagamento será realizado em até 40 dias após a apresentação de nota fiscal, em conta a ser indicada pela contratada;**

**4.1.4.** Prazo de garantia/forma de garantia: de no mínimo 05 (cinco) anos, incluindo material e mão de obra;

**4.1.5.** Prazo para substituição do objeto: 10 (dez) dias úteis;

**4.1.6.** Prazo de vigência da contratação: está restrita a data da sua assinatura até 01 (um) ano e enquanto perdurar as obrigações assumidas em contrato, podendo ser prorrogado mediante situação devidamente justificada e concordância entre as partes;

**4.1.7.** Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, INMETRO e somente serão admitidos produtos de boa qualidade.



## 5. DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

**5.1.** Notificação em até 10 (dias) dias úteis a contar da instalação do objeto, para efeito de posterior verificação da conformidade com o solicitado.

**5.2.** O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Edital e na proposta, devendo ser substituído no prazo estabelecido pelo fiscal da contratação, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.3.** A CONTRATADA deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações decorrentes da constatação de vícios, defeitos ou incorreções relativas ao objeto desta especificação, bem como a respeito da qualidade do objeto.

**5.4.** A responsabilidade pelo recebimento dos produtos solicitados ficará a cargo do servidor responsável, designado pela Administração Municipal, que deverá proceder à avaliação de desempenho e atesto da nota fiscal.

**5.5.** A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**5.5.1.** Os valores estimados incluem o custo com equipamentos, transportes dos equipamentos, operador, alimentação, manutenções, combustível e todos os demais despesas/serviços necessários para o correto fornecimento dos serviços;

**5.5.2.** Acatar e atender as reclamações quanto às especificações e qualidade dos serviços fornecidos, sanando eventuais deficiências no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, o que não atenda às especificações do contrato e cumprimento dos prazos previamente estabelecidos;

**5.5.3.** Serão de inteira responsabilidade da proponente vencedora, as despesas diretas ou indiretas tais como: transporte, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários ou de classe, indenizações civis e qualquer outra que for devido a empregados no desempenho dos serviços de entrega do objeto deste Contrato, ficando ainda o Contratante, isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos;

**5.5.4.** A empresa contratada será responsável por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária, bem como pelos danos e prejuízos que a qualquer título causar ao contratante, ao meio ambiente e/ou a terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, respondendo por si e por seus sucessores;

**5.5.5.** Os operadores da empresa vencedora deverão estar devidamente habilitados para execução dos serviços;

**5.5.6.** A empresa se responsabilizará por todos os gastos com combustíveis, manutenções, obrigações trabalhistas, alimentação dos seus funcionários, fornecimento de EPI's e demais obrigações.

## 6. RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

**6.1.** A responsável pela Gestão do Contrato a ser celebrado é a servidora **PATRICIA VAZZATTA MALICHESKI**, engenheira civil municipal.

**6.2.** A responsável pela fiscalização Contratual é o servidor, ocupante do cargo de agente municipal de manutenção e construção, **AIRTON DE OLIVEIRA MOTTA**.

**6.3.** As respectivas atribuições estão definidas nos art. 1º e 2º do Decreto Municipal n. 93/2023, expostos a seguir:

Art. 1º A gestão dos contratos será feita por servidor(es) de cada Secretaria que será(ão)

designado(s) para acompanhar de maneira geral o andamento das contratações e, em especial:

I - Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;

II - Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;

III - Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;

IV - Controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis do término da vigência;

V - Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;

VI - Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;

VII - Receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;

VIII - Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;

IX - Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;



X - Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;

XI - Manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;

XII - Supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;

XIII - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

**Da Fiscalização dos Contratos**

Art. 2º Para cada contrato será previamente designado um fiscal, cujas atribuições, além de outras expressamente fixadas no ato de designação, são:

I - Solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato;

II - Conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;

III - Acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;

IV - Juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;

V - Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;

VI - Fazer cumprir fielmente as obrigações avançadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;

VII - Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;

VIII - Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;

IX - Dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;

X - Dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e

XI - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

**7. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA**

**7.1.** As dotações orçamentárias que deverão ser utilizadas por entidade é:

<b>SOCIAL</b>	2 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS 3 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>SAÚDE</b>	2 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1002.0002.00-RECURSOS DE IMPOSTOS-SAÚDE-15% 7 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1002.0002.00-RECURSOS DE IMPOSTOS-SAÚDE-15% 10 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1002.0002.00-RECURSOS DE IMPOSTOS-SAÚDE-15%
<b>ADMINISTRATIVO</b>	7 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.501.0000.0000.00 -OUTROS RECURSOS NÃO VINCULADOS 10 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>EDUCAÇÃO</b>	11 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0001.00 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25 % 12 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0001.00 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25 % 13 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0001.00 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25 % 17 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0001.00 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25 % 18 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0001.00 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25 % 21 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0001.00 - RECURSOS DE IMPOSTOS -



	EDUCAÇÃO - 25 % 22 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0001.00 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25 % 24 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0001.00 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25 % 25 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.1001.0001.00 - RECURSOS DE IMPOSTOS - EDUCAÇÃO - 25 %
<b>ESPORTE</b>	30 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS 31 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS 35 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS 36 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS 37 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>INFRAESTRUTURA</b>	47 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS 51 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS 53 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS
<b>AGRICULTURA</b>	65 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS 68 - 3.3.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS 69 - 4.4.90.00.00.00.00.00 - APLICACOES DIRETAS 1.500.0000.0000.00 - RECURSOS ORDINÁRIOS

**LEONIDIO LEVINSKI**  
Contador

## 8. SANÇÕES

**8.1.** As penalidades a serem aplicadas por descumprimento na prestação dos serviços são as previstas na Lei n. 14.133/2021.

## 9. DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA A REFERIDA CONTRATAÇÃO

**9.1.** Além dos documentos de comprovação de regularidade jurídica, fiscal, financeira e trabalhista, a empresa deve apresentar ainda os seguintes documentos para a comprovação de capacidade técnica:

- Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;
  - Declaração de inexistência de fato impeditivo da habilitação;
  - Declaração** atualizada de Conta Corrente para fins de recebimento.
  - Declaração** que garante o serviço e do material por no mínimo 10 anos;
  - Declaração da empresa que possui EPIS de segurança aos trabalhadores responsável pela instalação, inclusive que a empresa possui PPRA – PCMSO;
  - Declaração da empresa que fornecerá ART do responsável técnico da instalação do equipamento;
- Após o recebimento da Solicitação de Fornecimento e no início do serviço a ser executado, a empresa vencedora deverá entregar a ART citada no item F.



ESTADO DE SANTA CATARINA  
**MUNICÍPIO DE GALVÃO**

#### **10. INFORMAÇÕES**

E-mail: [licitacao@galvao.sc.gov.br](mailto:licitacao@galvao.sc.gov.br)

Telefone: (49) 3342-1111

Site: [galvao.sc.gov.br](http://galvao.sc.gov.br)

Aba – transparência – licitação

Galvão/SC, 22 de agosto de 2024.

---

**PATRICIA VAZZATTA MALICHESKI**  
Gestor do Contrato

---

**AIRTON DE OLIVEIRA MOTTA**  
Fiscal do Contrato