



## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

### ANEXO II

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. OBJETO

1.1. Aquisição de CBUQ e MASSA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE para aplicação a frio em sacos de 25 kg, para atender às necessidades do Município de São Joaquim conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

Item	Especificação e Marca do Produto	Unidade de Medida	Quantidade
01	Concreto Betuminoso Usinado à Quente revestimento asfáltico mais utilizado nas vias urbanas. O revestimento é a camada responsável por receber e auxiliar a carga dos veículos, além de servir de proteção contra o intemperismo, será utilizado nas operações tapa buraco na cidade de São Joaquim.	Toneladas	300
02	Massa Asfáltica usinada a quente, preparada com pedrisco, pó de pedra, areia (análise granulométrica passante não inferior a 97% na peneira 3/8”) e asfalto (teor de betume entre 4,6 % e 5,0%) enriquecido com 1,5% de pó de borracha, densidade aparente da massa entre 1,80 a 2,15 g/cm <sup>3</sup> , não emulsionado ,para aplicação a frio em manutenção corretiva de revestimento asfálticos. Saco de Ráfia com 25 kg.	Sacos	500

Os bens deverão ter prazo de garantia mínimo de **12 (Doze) meses**, prevalecendo o prazo de garantia fixado pelo fabricante ou fornecedor, caso maior.

#### 2. JUSTIFICATIVA e OBJETIVO

2.1 A aquisição do bem acima elencado atenderá às necessidades do Município de São Joaquim. A AQUISIÇÃO DE CBUQ justifica-se pela necessidade do respectivo material para a realização de recapeamento no município de São Joaquim-SC.

Consiste na aplicação na pista de produto denominado concreto betuminoso usinado a quente – CBUQ. A mistura será aplicada sobre a superfície imprimada e / ou pintada, de tal maneira que, após a compressão, produza um pavimento flexível com espessura e densidade especificado no orçamento. O concreto betuminoso usinado a quente – CBUQ





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

poderá ser empregado como revestimento, base, regularização ou reforço do pavimento, nas ruas do quadro urbano de São Joaquim, incluindo as etapas de serviço.

2.2 A aquisição do bem acima elencado atenderá às necessidades do Município de São Joaquim. A AQUISIÇÃO DE MASSA ASFÁLTICA USINADA A QUENTE PARA APLICAÇÃO A FRIO justifica-se pela necessidade do respectivo material ser de suma importância para a realização de recapeamento no município de São Joaquim-SC.

O asfalto em sacos para aplicação a frio é um produto largamente utilizado para manutenção asfáltica. Aplicado principalmente para a reparação de buracos, o asfalto frio consiste em uma mistura especial com polímeros modificados de tecnologia avançada utilizado na recapagem do asfalto, dessa forma funciona como um reparador rápido de buracos e bordas que podem se encontrar em variadas condições, sejam severas ou não. Esta técnica do asfalto frio para repavimentar vias importantes de acesso sem interromper o trânsito, o produto possui alta resistência e pode ser utilizado mesmo em dias de chuvas com buracos cheios de água.

Entre os grandes benefícios de comprar asfalto frio estão: Não é necessário esquentar ou misturar, o produto já vem pronto para uso, dispensa uso de pintura de ligação, não suja veículos ou qualquer outro material que passar por cima do revestimento, etc.

### **3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS**

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 3.555, de 2000, e do Decreto 5.450, de 2005.

### **4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

4.1 O objeto do presente termo de referência pela Secretaria de Obras e Viação com prazo não superior a 15 (quinze) dias úteis após recebimento da nota de empenho.

4.2 O não cumprimento do disposto no item 4.1 do presente termo acarretará a anulação do empenho bem como a aplicação das penalidades previstas no edital e a convocação do fornecedor subsequente considerando a ordem de classificação do certame.

4.3 As notas de empenho poderão ser substituídas por uma ordem de compra oficial que serão enviadas através de correio eletrônico (e-mail), e a data deste envio será a referência para o prazo estipulado no item 4.2 do presente termo. Para tanto as empresas participantes do certame deverão manter as informações de seu cadastro atualizadas junto à instituição. Se após 20 dias da homologação do certame a nota de empenho ou o extrato de compras não for recebido, o fornecedor deverá entrar em contato através do e-mail [obras@saojoaquim.sc.gov.br](mailto:obras@saojoaquim.sc.gov.br), solicitando o referido documento. A alegação do não recebimento da nota de empenho não será aceita como justificativa para a recusa da entrega do material. O endereço de e-mail informado acima deverá ser utilizado somente para a resolução de problemas relativos ao envio dos empenhos. O fornecedor poderá





## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

também utilizar como ferramenta de consulta o site <https://www.saojoaquim.sc.gov.br/>,  
extraíndo os empenhos emitidos relativo ao presente certame.

4.4 A administração rejeitará, no todo ou em parte, o fornecimento executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos.

### 5. VALOR ESTIMADO

5.1 O valor máximo a ser gasto com a presente contratação é de **R\$ 138.500,00 (Cento e trinta e oito mil e Quinhentos reais)**.

5.2 O custo estimado foi apurado a partir de mapa de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, em pesquisas de mercado ou mediante consulta ao Subsistema de Preços Praticados – SISPP do SIASG, conforme o caso.

### 6. RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1 Os bens serão recebidos:

a. Provisoriamente, a partir da entrega, para efeito de verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta.

b. Definitivamente, após a verificação da conformidade com as especificações constantes do Edital e da proposta, e sua conseqüente aceitação, que se dará até 05 (cinco) dias úteis do recebimento provisório.

6.2 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.3 A Administração rejeitará, no todo ou em parte, a entrega dos bens em desacordo com as especificações técnicas exigidas.

### 7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada obriga-se a:

7.1.1 Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;





## Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

7.1.2 Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

7.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.1.4 O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de **10(dez) corridos**, o produto com avarias ou defeitos;

7.1.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

7.1.6 Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

7.1.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.1.8 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.1.9 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.1.10 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

### 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1 Contratante obriga-se a:

8.1.1 Receber provisoriamente o material, disponibilizando local, data e horário;





## **Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;

8.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

8.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto.

### **9. MEDIDAS ACAUTELADORAS**

9.1. Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

### **10. CONTROLE DA EXECUÇÃO**

10.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

### **11. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1 Infrações e sanções conforme item 23.1 e ss, do edital.

### **12. CONSIDERAÇÕES**

**Fiscal do Contrato:** Jani Mendonça Cascaes

**Gestora de Contratos:** Andréa Neves de Souza

**Dotação nº:** 31

**São Joaquim, 12 de Agosto de 2019.**





**Prefeitura Municipal de São Joaquim-SC**

**CNPJ: 82.561.093/0001-98**

**Secretaria Municipal de Administração**

**Diretoria de Compras**

---

**Antônio Luiz Silva Nunes**  
**Secretario de Obras e Viação**

---

**GIOVANE NUNES**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

---

**Jani Mendonça Cascaes Matricula nº2644**  
**Fiscal do Contrato**

---

**Andréa Neves de Souza**  
**Gestora de Contratos e Convênios**

