

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAI PEDRO RUA SÃO PEDRO, 518 – CENTRO – TELEFONE 38 3813-8104 CEP: 39.517-000 - PAI PEDRO – MINAS GERAIS	PREFEITURA PAI PEDRO Humildade e Trabalho a serviço do povo! 2021 / 2024
---	---	---

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº

1.SETOR SOLICITANTE

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICA, ESTRADAS E RODOVIAS

2.DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a futura e eventual **contratação de empresa (s) para aquisição parcelada de blocos de concreto e manilhas para manutenção da secretaria municipal de obras publicas desta municipalidade**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

3.JUSTIFICATIVA

O PREFEITURA MUNICIPAL DE PAI PEDRO/MG, através da Comissão Permanente de Licitação, que tem como atribuições realizar os procedimentos licitatórios, considerando as necessidades do PREFEITURA MUNICIPAL DE PAI PEDRO, realiza o presente processo licitatório visando a obtenção de melhor qualidade, melhores preços e condições de fornecimento de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA (S) PARA AQUISIÇÃO PARCELADA DE BLOCOS DE CONCRETO E MANILHAS PARA MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS PUBLICAS DESTA MUNICIPALIDADE, os referidos materiais poderão ser utilizados para manutenções, pequenas reformas, substituição daqueles que apresentam avarias pelo desgaste natural de tempo ou uso rotineiro e para atender outras necessidades que possam vir a surgir em todas as unidades pertencentes ao município. Considerando que a necessidade de zelar pelos bens públicos utilizados de todos os meios ao seu alcance para protegê-los, sabendo que as aquisições dos materiais são imprescindíveis para manutenção preventiva e corretivas dos bens públicos, através de um procedimento formal de disputa e registro de preços. Por fim, na forma proposta de aquisição mais vantajosa para a Administração Pública de PAI PEDRO/MG.

4.DESCRICÃO DO OBJETO

Item	Qtde	Unidade	Descrição Material
001	2.500,0000	UND	BLOCO DE CONCRETO 10X20X39
002	3.000,0000	UND	BLOCO DE CONCRETO 15X20X39
003	60,0000	UND	MANILHA DE CONCRETO Ø 100 CM C/MALHA
004	50,0000	UND	MANILHA DE CONCRETO Ø 20 CM S/MALHA
005	50,0000	UND	MANILHA DE CONCRETO Ø 40CM C/MALHA
006	50,0000	UND	MANILHA DE CONCRETO Ø 60 CM C/MALHA
007	60,0000	UND	MANILHA DE CONCRETO Ø 80 CM C/MALHA

1.1 - O custo estimado da presente contratação consta do bojo processual administrativo, não sendo divulgado, em conformidade com o disposto no Acórdão nº 2080/2012 do TCU e Acórdão nº 2989/2018, bem como nos termos da Sumula 259 do TCU.

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAI PEDRO RUA SÃO PEDRO, 518 – CENTRO – TELEFONE 38 3813-8104 CEP: 39.517-000 - PAI PEDRO – MINAS GERAIS	PREFEITURA PAI PEDRO Humildade e Trabalho a serviço do povo! 2021 / 2024
---	---	---

1.2 - Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 - O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 - A Detentora da Ata deverá estar apta a iniciar as entregas no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis após a assinatura e publicação da Ata de Registro de Preços;
- 5.2- As entregas serão realizadas, de forma parcelada, nos locais e horários indicados na Ordem de Compras, no prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis do recebimento da respectiva Ordem, sem ônus adicionais;
- 5.3- O envio da Ordem de Compras poderá ser efetivado via e-mail ou qualquer outro meio válido de comunicação;
- 5.4- O ônus de correção de defeitos apresentados pelos materiais ou substituição dos mesmos, serão suportados exclusivamente pela contratada;
- 5.5- Caberá a licitante vencedora, reparar, corrigir, remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o material em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a substituição do mesmo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;
- 5.6- Na hipótese do material apresentar irregularidade não sanável, será reduzido, a termo, o fato e encaminhado à autoridade competente, para procedimentos necessários;
- 5.7- No caso de não entrega, entrega inadequada ou em desacordo a este Termo, a Secretaria solicitante fará um comunicado interno para o Gestor do Registro de Preços, com cópia para a Detentora da Ata, informando as irregularidades encontradas, sendo que este deverá estar assinado e datado pelo servidor responsável pelo recebimento. Após isso, a Detentora da Ata estará sujeita às penalidades conforme disposto na Lei 14.133/21;
- 5.8- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;
- 5.9- Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6. VIGÊNCIA

- 6.1 - O prazo de vigência da ata de registro de preço será de **um ano**, contado do primeiro dia útil subsequente a data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.
- 6.2 - O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida na forma prevista no art. 36 do decreto nº 11462/2023.

7. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 7.1 - A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 8.1 - A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAI PEDRO RUA SÃO PEDRO, 518 – CENTRO – TELEFONE 38 3813-8104 CEP: 39.517-000 - PAI PEDRO – MINAS GERAIS	PREFEITURA PAI PEDRO Humildade e Trabalho a serviço do povo! 2021 / 2024
---	---	---

9.1 – A aquisição do objeto será de forma parcelada, de acordo as necessidades das secretarias requisitantes.

9.2 – Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.3 - Os bens deverão ser entregues no endereço indicado na ordem de fornecimento, a depender de cada secretaria requisitante.

9.4 – No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a metade do prazo total recomendado pelo fabricante.

10 . MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

10.2 - Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

10.3 - 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.

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

10.5 - 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.

Fiscalização

10.6 - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

10.7 - O fiscal técnico do contrato 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.

10.7.1 - O fiscal técnico do contrato anotar 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.

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

10.7.3 - O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAI PEDRO RUA SÃO PEDRO, 518 – CENTRO – TELEFONE 38 3813-8104 CEP: 39.517-000 - PAI PEDRO – MINAS GERAIS	PREFEITURA PAI PEDRO Humildade e Trabalho a serviço do povo! 2021 / 2024
---	--	---

10.7.4 - 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.

10.7.5 - O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Gestor do Contrato

10.8 - O gestor do contrato 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.

10.9 - O gestor do contrato 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.

10.10 - O gestor do contrato 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.

10.11 - O gestor do contrato 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.

10.12 - O gestor do contrato 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, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

10.13 - O gestor do contrato deverá elaborar 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.

11 . CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

11.1 - Os abjetos serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

11.2 - Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

11.3 - O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

11.4 - O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAI PEDRO
RUA SÃO PEDRO, 518 – CENTRO – TELEFONE 38 3813-8104
CEP: 39.517-000 - PAI PEDRO – MINAS GERAIS

PREFEITURA
PAI PEDRO
Humildade e Trabalho a serviço do povo!
2021 / 2024

atendimento das exigências contratuais.

11.5 - 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, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

11.6 - O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

11.7 - O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

11.8 - Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

11.9 - Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

1. o prazo de validade;
2. a data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

11.10 - Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

11.11 - A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.12 - A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

11.13 - Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.14 - Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.15 - Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAI PEDRO RUA SÃO PEDRO, 518 – CENTRO – TELEFONE 38 3813-8104 CEP: 39.517-000 - PAI PEDRO – MINAS GERAIS	
---	---	---

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

11.16 - Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento

11.17 - O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

Forma de pagamento

11.18 - O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente ou PIX, indicados pelo contratado

11.19 - Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.20 - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.20.1 - Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

11.21 - O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12 . FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

12.1 - 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 pelo MENOR PREÇO.

Forma de fornecimento

12.2 - O fornecimento do objeto será de forma parcelada.

Exigências de habilitação

12.3 - Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

12.3.1- PARA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.3.1.1 - registro comercial, no caso de empresa individual;

12.3.1.2 - ato constitutivo (estatuto ou contrato social em vigor), devidamente registrado no órgão competente, em se tratando de sociedades comerciais (empresariais), e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição dos atuais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAI PEDRO
RUA SÃO PEDRO, 518 – CENTRO – TELEFONE 38 3813-8104
CEP: 39.517-000 - PAI PEDRO – MINAS GERAIS

PREFEITURA
PAI PEDRO
Humildade e Trabalho a serviço do povo!
2021 / 2024

administradores;

12.3.1.3 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

12.3.1.4 – Declaração Unificada conforme modelo do Anexo III;

12.3.1.5 - Declaração de Dados Cadastrais, conforme modelo do Anexo VI, no qual o licitante compromete-se a manter atualizado seus dados cadastrais, autorizando o município de Pai Pedro a intimá-lo através de correspondência eletrônica caso seja informado o endereço de e-mail;

12.3.2 - PARA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.3.2.1 - certidão negativa de falência ou recuperação judicial e extrajudicial, expedida pelo Cartório de Distribuição da sede da licitante.

12.3.3 - PARA REGULARIDADE FISCAL:

12.3.3.1 - inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), do Ministério da Fazenda;

12.3.3.2 - Inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste edital;

12.3.3.3 - Certificados de regularidade de situação perante o FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS) demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

12.3.3.4 - Certidões de regularidade de situação para com as Fazendas: Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal do domicílio/sede da licitante.

12.3.4 - PARA REGULARIDADE FISCAL TRABALHISTA:

12.3.4.1 – Certidão negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

12.3.5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.8.5.1 – Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando for emitido por ente privado deverá este ser com firma reconhecida de quem o subscreveu.

13 . ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1 - O custo estimado da presente contratação consta do bojo processual administrativo, não sendo divulgado, em conformidade com o disposto no Acórdão nº 2080/2012 do TCU e Acórdão nº 2989/2018, bem como nos termos da Sumula 259 do TCU.

13.2 - Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

13.2.1 - Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2.2 - Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

	PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PAI PEDRO RUA SÃO PEDRO, 518 – CENTRO – TELEFONE 38 3813-8104 CEP: 39.517-000 - PAI PEDRO – MINAS GERAIS	PREFEITURA PAI PEDRO Humildade e Trabalho a serviço do povo! 2021 / 2024
---	---	---

14 . ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 - As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

14.2 - A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.3 - A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

PAI PEDRO-MG, 21 DE MARÇO DE 2024.

Marcos Franciel Fernandes dos Santos
Eng. Civil CREA-MG: 248.849/D