

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei nº. 14.133/2021).

1.1. Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais metálicos, telhas, ferragens, tintas e insumos destinados à reforma da cobertura da Feira Coberta do Município de Itapirapuã-GO, conforme especificação:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	PERFIL CHAPA #11 U D(MM): 200 COMPR.(MM): 6000	BR	23
2	PERFIL U 6M 100X50X50 #14	BR	42
3	PERFIL U 6M 95 X 30 X 30 #14	BR	50
4	TELHA TRAPEZOIDAL GALVALUME 0,43 D(MM): 1200 COMPR.(MM): 6900	M	414
5	PARAFUSO AUTO PERF. 5/16 - 12X3/4	UND	1500
6	TINTA SOLVENTEX FUND.AZUL ACETINADO 18 LTS	UND	10
7	THINNER ANJO 2750 18L	UND	8
8	ELETRODO OK 3.25 X 46 SERRALHEIRO	KG	50
9	DISCO DE CORTE INOX 7" - 178 TYROLIT	PC	55
10	TUBO RET 40X30 CH. 1.20 # 18	BR	46
11	PARALAIME GALVALUME 0.43 1200 X 1000	MT	100
12	FERRO REDONDO LISO 3/8 6MTS MECANICO	BR	25
13	TUBO RET 30X20 CH. 0.90 # 20	BR	8
14	PERFIL CHAPA #14 CALHA D(MM): 50X100X600X100X50 COMPR.(MM): 26000	UND	40
15	PERFIL CHAPA #11 TIPO CANTONEIRA L D(MM): 65 COMPR.(MM): 6000	UND	55
16	PERFIL G 6M 15X40X100X40X15 #14	UND	55

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, em sua redação atual.

1.3. O custo estimado total da contratação é R\$ 85.854,45 (oitenta e cinco mil, oitocentos e cinquenta e quatro reais e quarenta e cinco centavos), conforme custos unitários apostos em anexo.

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei nº. 14.133/2021).

2.1 A presente contratação justifica-se pela necessidade de aquisição de materiais destinados à execução dos serviços de reforma da cobertura da Feira Coberta do Município de Itapirapuã-GO, conforme especificações constantes no memorial descritivo e orçamento sintético.

Os materiais previstos compreendem itens necessários para a execução dos serviços de demolição da cobertura existente, montagem e adequação de estrutura metálica, instalação de telhas galvanizadas, execução de calhas e rufos, além de pintura da estrutura, sendo indispensáveis para garantir a adequada realização da obra e o atendimento das exigências

técnicas do projeto.

A aquisição desses materiais é essencial para assegurar a manutenção, recuperação e melhoria da estrutura física da Feira Coberta, proporcionando maior segurança, funcionalidade, durabilidade e melhores condições de uso para comerciantes, produtores e usuários do espaço público.

Ressalta-se que a adoção do Sistema de Registro de Preços mostra-se a medida mais adequada e vantajosa para a Administração, considerando a possibilidade de aquisições futuras e eventuais, conforme a necessidade da execução dos serviços e disponibilidade financeira do Município, evitando-se a formação de estoques desnecessários e promovendo maior controle e eficiência na aplicação dos recursos públicos.

Além disso, o Registro de Preços possibilita maior flexibilidade na contratação, permitindo que os materiais sejam adquiridos de forma parcelada, conforme a demanda da obra, assegurando economicidade, planejamento e continuidade dos serviços.

Dessa forma, a realização do processo licitatório por meio de Registro de Preços para aquisição dos materiais necessários à reforma da cobertura da Feira Coberta mostra-se imprescindível ao atendimento do interesse público, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e vantajosidade para a Administração Pública.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’).

3.1. A solução consiste na realização de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais destinados à reforma da cobertura da Feira Coberta do Município de Itapirapuã-GO, contemplando todas as etapas necessárias à execução dos serviços, desde o fornecimento dos insumos até sua aplicação na manutenção e adequação da estrutura. A contratação visa garantir durabilidade, segurança, funcionalidade e adequada conservação do espaço público, observando critérios de economicidade, eficiência e atendimento das necessidades da Administração durante todo o ciclo de vida do objeto.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’ da Lei nº 14.133/21).

3.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei nº. 14.133/2021).

4.1. O fornecimento dos materiais deverá ocorrer de forma parcelada, conforme as necessidades da Administração Municipal, mediante emissão de Ordem de Fornecimento, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação;

4.2. A entrega dos materiais deverá ocorrer no Município de Itapirapuã-GO, em local indicado pela Administração Municipal, destinado à execução dos serviços de reforma da cobertura da Feira Coberta;

4.3. As entregas deverão ser realizadas de segunda a sexta-feira, em horário de expediente da Prefeitura Municipal;

4.4. Os materiais fornecidos deverão atender às especificações técnicas constantes no Termo de Referência, memorial descritivo, planilha orçamentária e normas técnicas aplicáveis.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “F”, da Lei nº. 14.133/21).

5.1. 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 (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, *caput*).

5.2. 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 (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

5.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

5.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

5.4. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

5.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº. 14.133/2021, art. 120).

5.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

5.6.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

5.7. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

5.9. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverão ser exigidas a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.9.1. O pagamento será realizado pela Administração em até 30 (trinta) dias, contados da emissão e apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pelo fiscal do contrato, após a verificação da regular execução do objeto e da comprovação da regularidade fiscal da contratada.

5.10. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

5.10.1. Constar se os produtos foram entregues com qualidade e conforme especificação e marca constante na proposta;

5.10.2. Verificar se houve atrasos na entrega do produto.

6. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

7.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

7.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma PRESENCIAL, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

7.2. Exigências de habilitação

7.1.1. Habilitação jurídica:

7.1.1.1. Ato constitutivo – Estatuto ou Contrato Social em vigor (que poderá ser apresentada na forma consolidada, substituindo o contrato original), devidamente registrado, em se tratando de Sociedades Empresariais e, especificamente, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição e posse de seus administradores, com a publicação no Diário Oficial da Ata de Assembleia que aprovou Estatuto

7.1.1.2. Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial do Estado onde se localiza a sede da licitante, contendo a situação cadastral atualizada da empresa.

7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

7.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ do Ministério da Fazenda;

7.3.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal através de Certidão conjunta emitida relativa à Dívida Ativa da União, expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Certidão expedida pela Delegacia da Receita Federal, ambas da unidade da federação onde a empresa licitante tem a sua sede;

7.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, através de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda ou equivalente da unidade da federação onde a licitante tem sua sede;

7.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pela Secretaria de Finanças do Município ou equivalente, relativa ao domicílio ou sede da licitante;

7.3.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, por meio do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

7.3.6. Prova de regularidade relativa à justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em atendimento ao exposto na Lei Federal 12.440/11;

7.3.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de que a empresa não possui menores de 18 (dezoito) anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, de acordo com o inciso VI do art. 68 da

Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

7.3. Qualificação Econômico-Financeira:

7.3.1. Certidão negativa de pedido de Falência ou Concordata, ou Recuperação Judicial, impresso pela Internet ou expedido por Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior a 30 (trinta) dias corridos.

7.6. Dos critérios de aceitabilidade da proposta:

7.6.1. A proposta de preços deverá conter:

7.6.1.1. Razão social, nº. do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

7.6.1.2. Modalidade e número da licitação;

7.6.1.3. Especificação do objeto licitado, sendo obrigatório constar a marca (quando for o caso);

7.6.1.3.1. No caso de a marca possuir mais de um modelo, o licitante deverá informá-lo.

7.6.1.4. Valor global do grupo/lote, discriminando o valor unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;

7.6.1.4.1. O(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

7.6.1.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

7.6.1.5. Declaração de validade da proposta de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura.

8. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES.

8.1. Das obrigações do Órgão ou da Entidade Gerenciadora:

8.1.1. Gerenciar a ARP, em especial o controle dos quantitativos e das autorizações para as respectivas contratações, as quais deverão indicar o detentor, as quantidades e os valores a serem praticados.

8.1.2. Autorizar a adesão à ARP pelo Órgão ou pela Entidade não Participante, nas condições previstas na legislação.

8.1.3. Acompanhar os preços de mercado e registrados, bem como conduzir os procedimentos relativos às alterações dos preços registrados e substituições de marcas, devidamente justificados;

8.1.4. Avaliar a solicitação motivada de inclusão ou alteração de itens sugeridos pelos órgãos ou pelas entidades da administração municipal, promovendo, se for o caso, a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

8.1.5. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ARP ou do descumprimento das obrigações contratuais, em

relação às suas próprias contratações, bem como de comportamentos que comprometam o funcionamento do SRP.

8.1.6. Definir acerca da possibilidade de participação, ou não, de órgãos e de entidades integrantes de outras esferas governamentais.

8.2. Das obrigações dos Órgãos Participantes:

8.2.1. Solicitar, acompanhar e fiscalizar o fornecimento do(s) produto(s), assim como se responsabilizar pelo pedido dentro dos quantitativos fixados.

8.2.2. Promover a formalização do contrato ou instrumento equivalente, após autorização do Órgão ou Entidade Gerenciadora.

8.2.3. Zelar pelo cumprimento das obrigações contratuais, bem como pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do contrato em que figure como parte;

8.2.4. Informar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora, no prazo de 5 (cinco) dias da ocorrência, qualquer descumprimento de obrigação por parte do Detentor, em especial a recusa em assinar o contrato ou retirar o documento equivalente no prazo estabelecido.

8.2.5. Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia do contrato, quando celebrado, no prazo máximo de dois dias úteis após a publicação do extrato. **OU** Encaminhar ao Órgão Gerenciador cópia dos documentos emitidos, eventuais anulações e relatório de desempenho de Fornecedor, nos casos em que o contrato for substituído por Nota de Empenho ou instrumento equivalente.

8.2.6. Realizar a cobrança pelo cumprimento das obrigações contratualmente assumidas e aplicar, observada a ampla defesa e o contraditório, eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais em relação às suas contratações;

8.2.7. Acompanhar os preços e marcas registrados no Diário Oficial do Município, para verificação de possíveis alterações.

8.2.8. Pagar no vencimento a fatura correspondente ao fornecimento do(s) produto(s).

8.2.8.1. Os documentos fiscais deverão estar devidamente atestados por servidor ou comissão responsável pelo recebimento do(s) produto(s), após o recebimento definitivo do(s) mesmo(s).

8.2.9. Fiscalizar a manutenção das condições de habilitação e qualificações do Detentor, exigidas no edital, durante toda a execução do fornecimento, em cumprimento ao disposto no Inciso V do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133/21 e do Decreto Municipal nº. 18.324/23.

8.3. Das obrigações do Detentor:

8.3.1. Dar ciência, imediatamente e por escrito, do recebimento das Notas de Empenho ou outros instrumentos hábeis enviados pelos Órgãos Participantes.

8.3.2. Atender, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, as convocações para retirada da(s) Nota(s) de Empenho ou de outro instrumento hábil.

- 8.3.3. Atender a todos os pedidos de fornecimento, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço ou substituição de marca.
- 8.3.4. Praticar, sempre, o(s) preço(s) e as marca(s) vigente(s) publicado(s) no Diário Oficial do Município pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora.
- 8.3.5. Entregar o(s) produto(s) no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo, fielmente, todas as disposições constantes no Edital e nesta ARP.
- 8.3.6. Entregar o(s) produtos diariamente, inclusive aos sábados, domingos e feriados, 24h por dia, disponível para reabastecimento dos veículos e maquinários, no município de Itapirapuã em local apropriado, devidamente licenciado pelos órgãos ambientais.
- 8.3.7. Garantir a boa qualidade do(s) produto(s) fornecido(s), respondendo por qualquer deterioração, substituindo-os sempre que for o caso.
- 8.3.7.1. O Detentor deverá garantir a qualidade do(s) produto(s) entregue(s) mesmo após o vencimento desta ARP.
- 8.3.8. Substituir, após solicitação do Órgão ou Entidade Gerenciadora, ou propor a substituição da(s) marca(s) do(s) produto(s) registrado(s), mantendo no mínimo os padrões fixados no edital e nesta ARP, sempre que for comprovado que a qualidade da marca atual não atende mais às especificações exigidas ou se encontra fora da legislação aplicável.
- 8.3.9. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas quanto à execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 8.3.10. Entregar, o(s) laudo(s) de análise do(s) produto(s), quando necessário e exigido pela Administração, durante a execução do fornecimento, nos termos do edital e da legislação aplicável.
- 8.3.11. Manter, durante toda a vigência desta ARP, as mesmas condições de habilitação, especialmente as de regularidade fiscal e trabalhista exigidas na fase licitatória e/ou assinatura da ARP, inclusive as relativas ao INSS e ao FGTS, renovando as certidões sempre que vencidas e apresentando-as ao setor competente do Órgão ou Entidade Gerenciadora ou Órgão Participante, quando solicitadas.
- 8.3.12. Comunicar ao Órgão ou Entidade Gerenciadora toda e qualquer alteração de dados cadastrais para atualização.
- 8.3.13. Apresentar, sempre que solicitado pelo Órgão ou Entidade Gerenciadora, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, bem como outras legalmente exigidas.
- 8.3.14. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, tributários e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução do fornecimento.

8.3.15. Arcar com todas as despesas pertinentes ao fornecimento contratado, tais como tributos, fretes, embalagem e demais encargos.

8.3.16. Responder, integralmente, pelos danos causados ao Órgão ou Entidade Gerenciadora ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, decorrentes da execução desta ARP, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato de a execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do Órgão ou Entidade Gerenciadora e Órgãos Participantes.

8.3.17. Não utilizar em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

9.1 Homologada a licitação, será lavrado um documento vinculativo obrigacional com força de compromisso para futura aquisição denominado Ata de Registro de Preços - ARP.

9.1.1. Para a assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

9.2 O órgão ou entidade gerenciadora da ata será o Município de Itapirapuã.

9.3. O(s) órgão(s) participantes da ata serão os seguintes: Secretaria de Obras e Serviços Urbanos de Itapirapuã.

9.4. A Adjudicatária terá até 05 (cinco) dias úteis contados da sua convocação para assinar a ARP, sob pena de decair o direito à contratação.

9.4.1. O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

9.4.2. Quando da assinatura da ARP, a Adjudicatária deverá apresentar Declaração Referente à Lei Orgânica.

9.5. É facultado ao Órgão ou Entidade Gerenciadora convocar os licitantes remanescentes quando o convocado não assinar a ARP no prazo e condições determinados no edital.

9.6. A ARP terá validade e vigência por 1 (um) ano, contado a partir da publicação do seu resumo no DOM – Diário Oficial do Município, prorrogável por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

9.7. A ARP a ser celebrada, conforme Minuta integrante do Edital, conterà, dentre suas cláusulas, as de: o órgão ou a entidade gerenciadora, o detentor, o objeto registrado, o valor total, os órgãos ou as entidades participantes, os preços unitários de mercado e registrados, as marcas registradas

e os endereços de entrega, as obrigações, as sanções, as condições a serem praticadas e a diferença percentual entre o preço de mercado e o registrado, quando for o caso.

9.8. Para ciência dos interessados e efeitos legais, as publicações do extrato e do resumo da ARP no Diário Oficial do Município serão providenciadas e correrão por conta e ônus da Administração Municipal.

10. DA ADESÃO EM ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

10.1. A ARP, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer Órgão não Participante, observada a legislação vigente.

10.2. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens constantes do instrumento convocatório e registrados na ARP.

10.3. As aquisições adicionais não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

Aláercio Rodrigues do Nascimento
Secretário de Obras e Serviços Urbanos