



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO DE GOIÁS
Adm. 2021/2024

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO PREÂMBULO:

- 1.1.** O Poder Executivo e seus Fundos, através deste, visam a **CONTRATAÇÃO DE PERSONALIDADE JURÍDICA PARA FORNECIMENTO FUTURO, EVENTUAL E PARCELADO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO E PINTURA**, em observação a Lei de Licitações e Contratos vigente, conforme descritivos deste instrumento. O período de contratação é o de 12 meses com previsão de prorrogação de vigência, na forma da lei.

2. DA JUSTIFICATIVA:

- 2.1.** Conforme listado no Estudo Técnico Preliminar, o objeto atenderá diversas atividades relacionadas diretamente a manutenção, conservação e construção de calçadas e meios fios.

3. DO OBJETO:

- 3.1.** Conforme estabelecido durante o estudo técnico preliminar, segue descrição, quantidade e valor estimado do objeto:

LOTE 01 - MATERIAIS PARA PINTURA					
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD	VALOR	TOTAL
1	BALDE CAÇAMBA COM ALÇA E MISTURADOR DE TINTAS - USO: PINTURA; CAPACIDADE: 10 LT; MATERIAL: PLÁSTICO;	UND	20	R\$ 39,90	R\$ 798,00
2	BROXA QUADRADA - USO: PINTURA; COR: PRETO; DIMENSÃO: 18X08 CM; MATERIAL DO CABO: PLÁSTICO;	UND	50	R\$ 8,60	R\$ 430,00
3	BROXA REDONDA - USO: PINTURA; COR: PRETO; DIMENSÃO: 75/80MM; MATERIAL DO CABO: PLÁSTICO;	UND	50	R\$ 12,70	R\$ 635,00
4	FITA CREPE LARGA - USO: PINTURA; COR: BRANCA; DIMENSÃO: 48MMX50M;	UND	100	R\$ 23,00	R\$ 2.300,00
5	FITE CREPE MÉDIA - USO: PINTURA; COR: BRANCA; DIMENSÃO: 24MMX50M;	UND	100	R\$ 7,11	R\$ 711,00
6	REVESTIMENTO ACRÍLICO EM BASE ÁGUA - COR: BRANCO NEVE; CONCENTRADO PARA POSTERIOR DILUIÇÃO EM CAMPO NA PROPORÇÃO 1:1 EM LATA DE 25KG; USO: PARA PINTURA DE MEIOS-FIOS E MARCAÇÕES DE ÁRVORES, SARJETAS, SINALIZAÇÃO EM GERAL COM ALTO PODER DE ALVURA E COBERTURA COM APENAS UM DEMÃO, ALTO PODER DE ADESÃO SEM NECESSIDADE DE MISTURA DE GEL FIXADOR E SIMILARES, ALTA RESISTÊNCIA E INTEMPÉRIES E APLICÁVEL COM PISTOLA JATEADORA.	UND	700	R\$ 189,50	R\$ 132.650,00
7	ROLO DE ESPUMA COM CABO - USO: PINTURA; DIMENSÃO: 23 CM;	UND	50	R\$ 24,00	R\$ 1.200,00
8	ROLO DE LÃ COM CABO - USO: PINTURA; TIPO: ANTIRRESPINGO; DIMENSÃO: 23 CM;	UND	50	R\$ 28,10	R\$ 1.405,00
9	TINTA ACRÍLICO PARA PISO - COR: CINZA CHUMBO; EMBALAGEM: 18 LT;	UND	250	R\$ 380,00	R\$ 95.000,00
10	TINTA ACRÍLICO PARA PISO - COR: PRETO; EMBALAGEM: 18 LT;	UND	250	R\$ 399,90	R\$ 99.975,00



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO DE GOIÁS
Adm. 2021/2024

11	VASSOURÃO DE PÊLO COM CABO - USO: PINTURA; DIMENSÃO: 60 CM;	UND	20	R\$ 39,50	R\$ 790,00
VALOR TOTAL ESTIMADO					R\$ 335.894,00

LOTE 02 - MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO (CONCRETO)					
ITEM	DESCRIÇÃO	MEDIDA	QTD	VALOR	TOTAL
1	CONCRETO USINADO CONVENCIONAL FCK=25 MPA	M³	1000	R\$ 753,83	R\$ 753.830,00

4. DA ENTREGA E ACEITABILIDADE DO OBJETO:

- 4.1.** Realizar-se-á em até 120 horas (CENTO E VINTE HORAS) mediante a expedição da Ordem de Fornecimento ou Requisição de Compras emitida pelo Departamento de Compras do Município, sendo executada no local previamente definido pelo Departamento ou pelo responsável da Secretaria, **INDEPENDENTEMENTE DA QUANTIDADE**, em horário comercial de segunda a sexta, das 07 horas da manhã as 17 horas da tarde (horário de Brasília);
- 4.2.** O recebimento dos objetos dar-se-á da seguinte forma:
- 4.2.1. PROVISÓRIA:** no ato da entrega dos bens, para efeito de posterior verificação da sua conformidade com as especificações técnicas e legislação correlata.
- 4.2.2. DEFINITIVAMENTE:** no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados do prazo da condição anterior, após a verificação da qualidade e quantidade dos bens e consequente aceitação.
- 4.2.3. NÃO SERÃO ACEITOS PRODUTOS DANIFICADOS (AMASSADOS OU PERFURADOS).**
- 4.3.** O ÓRGÃO GERENCIADOR poderá, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, caso esteja em desacordo.
- 4.4.** Caberá à EMPRESA FORNECEDORA a entrega/transporte dos materiais solicitados (independentemente da quantidade), que deverão ser entregues adequadamente, nos prazos estabelecidos;
- 4.5.** O transporte e a descarga dos produtos nos locais designados correrão por conta exclusiva da EMPRESA FORNECEDORA, sem qualquer custo adicional solicitado posteriormente ao ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 4.6.** Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento do objeto, correrão por conta exclusiva da EMPRESA FORNECEDORA;
- 4.7.** A EMPRESA FORNECEDORA ficará obrigada a trocar, imediatamente, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR, a mercadoria que vier a ser recusada;
- 4.8.** Os materiais serão devolvidos na hipótese de os mesmos não corresponderem às especificações exigidas, devendo ser substituídos pela EMPRESA FORNECEDORA, sendo a mesma notificada por e-mail ou telefone.
- 4.9.** Os materiais devem obedecer às exigências legais, normas do fabricante, padrões de qualidade e especificações técnicas exigidas pelo INMETRO e demais legislações correlacionadas.
- 4.10.** No caso de entrega em quantidade inferior à solicitada, a EMPRESA FORNECEDORA deverá também, IMEDIATAMENTE, ou no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, responsabilizar-se pela sua complementação, sem ônus para o ÓRGÃO GERENCIADOR
- 4.11.** Será de responsabilidade da EMPRESA FORNECEDORA, quando do fornecimento, controlar os quantitativos entregues, para que não ultrapasse o solicitado, bem como correrá as suas expensas todas as despesas decorrentes do fornecimento ora contratado;
- 4.12.** A EMPRESA FORNECEDORA se responsabiliza por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por seus empregados, representantes ou prepostos, direta ou indiretamente, à ÓRGÃO GERENCIADOR, ao Município ou à livre iniciativa, inclusive aos decorrentes do fornecimento, durante os prazos de validade das garantias, mesmo depois do vencimento do Contrato;
- 4.13.** A EMPRESA FORNECEDORA se responsabilizará pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);.



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO DE GOIÁS
Adm. 2021/2024

4.14. A EMPRESA FORNECEDORA deverá substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo de 07 (sete) dias úteis, o objeto com avarias ou defeitos, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.

5. DO PAGAMENTO:

5.1. O pagamento será efetuado após a emissão da respectiva nota fiscal, conferida com a Nota de Empenho, em até 12 (DOZE) dias a contar do respectivo protocolo, acompanhada das certidões de Regularidade:

- **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, através de Certidão expedida pelo Órgão responsável da Sede da empresa licitante;**

- **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;**

- **Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo as Contribuições Sociais, expedida pela Receita Federal;**

- **Prova de regularidade junto ao FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, em situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.**

- **Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, expedida Tribunal Superior do Trabalho.**

5.2. Os preços registrados serão **fixos e irrevogáveis**, ressalvada a necessidade de restabelecimento do equilíbrio econômico financeiro nos termos do edital.

5.3. A contratada deve observar no Ato da Emissão da Nota Fiscal a IN da RECEITA FEDERAL DO BRASIL em relação a retenção do IRRF (Nº1234/2012).

5.4. O cronograma de pagamento poderá ser susado quando houver o descumprimento dos itens 5.1 e 5.3.

5.5. A nota fiscal, relativa à Ordem de Fornecimento, terá um prazo de até 02 (dois) dias úteis para conferência e aprovação da sua protocolização.

5.6. Nenhum pagamento será efetuado à EMPRESA FORNECEDORA antes de compensadas eventuais sanções ou penalidades relativas ao descumprimento total ou parcial, dispostas no edital e no instrumento contratual.

6. DO REGISTRO DE PREÇO E DA UTILIZAÇÃO DA ATA:

6.1. O Município de Campo Limpo de Goiás será o Órgão Gerenciador do certame, instrumento pelo qual se processam os atos administrativos necessários ao registro, gerenciamento, e controle da Ata de Registro de Preços.

6.2. Serão registrados na Ata de registro de preços, os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva;

6.3. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, devendo o Órgão Gerenciador, promover pesquisas de mercado periódicas pelo menos a cada 180 (cento e oitenta) dias para a verificação da compatibilidade dos preços de mercado.

6.4. O registro válido da Ata de Registro de Preços, não obriga a Administração a contratar com o Fornecedor registrado, facultando à efetivação de certame licitatório específico para a contratação, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

6.5. Havendo necessidade de alteração na forma de pagamento por situações supervenientes, a Administração poderá optar pelo cancelamento da Ata e pela realização de novo procedimento licitatório.

6.6. Quando o preço registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Administração poderá convocar os fornecedores registrados para negociarem a redução de preços aos dos valores praticados no mercado, não sendo obrigatória a concordância com a redução, momento em que os mesmos estarão liberados dos compromissos assumidos sem a aplicação de penalidades, facultado à Administração optar pela convocação do cadastro de reserva nos termos do edital.



ESTADO DE GOIÁS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO DE GOIÁS
Adm. 2021/2024

6.7. O cancelamento do registro da Ata poderá ocorrer a pedido do fornecedor registrado quando:

- 6.7.1. Comprovar o fornecedor registrado a impossibilidade no cumprimento dos compromissos, motivados e comprovados o fato superveniente decorrente de caso fortuito ou força maior, cujos fatos passarão pelo crivo da administração assegurado o devido processo legal, a ampla defesa e contraditório.
- 6.7.2. O pedido deverá ser protocolizado junto à Administração, contendo fatos, fundamentos e documentos comprobatórios, em momento que preceda a solicitação de fornecimento, devendo ser analisado em até 05 (cinco) dias úteis, prorrogados por igual período, sendo que neste interregno não será solicitado nenhum fornecimento.

6.8. O cancelamento do registro da Ata poderá ocorrer por iniciativa da Administração:

- 6.8.1. Quando o fornecedor registrado se negar a reduzir o preço, na hipótese de este se tornar maior que o preço praticado no mercado.
- 6.8.2. Por interesse público devidamente justificado e motivado.
- 6.8.3. Nos termos do edital, motivado por qualquer transgressão editalícia, o fornecedor poderá perder a condição de registrado na Ata de Registro de Preço, assegurado o devido processo legal e o contraditório e ampla defesa, sem prejuízo das sanções contidas neste edital, podendo nessa situação serem convocados os demais licitantes na ordem de classificação, para registro.

7. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

7.1. DO FORNECEDOR REGISTRADO:

- 7.1.1. O fornecedor registrado se obriga a cumprir integralmente os termos do Edital;
- 7.1.2. O licitante vencedor deverá comparecer para assinatura da Ata de Registro de Preço no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, e a recusa injustificada do mesmo caracteriza descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em Lei, bem como na perda condição de adjudicado para o registro na Ata de Registro de Preços, fato que ensejará a convocação dos demais colocados na ordem classificatória;
- 7.1.3. O fornecedor registrado deverá entregar os produtos licitados em conformidade com os critérios estabelecidos no item 5.0 deste Termo de Referência;
- 7.1.4. Emitir faturas no valor pactuado e com as descrições constantes no Termo De Referência;
- 7.1.5. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto;
- 7.1.6. Assegurar ao ÓRGÃO GERENCIADOR o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas no Edital e Termo de referência;
- 7.1.7. Assumir inteira responsabilidade pela entrega do objeto;
- 7.1.8. Responsabilizar-se pela garantia do item, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida no Termo de referência;
- 7.1.9. Responsabilizar-se pelo encargo trabalhista previdenciário, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto;
- 7.1.10. Não transmitir para o ÓRGÃO GERENCIADOR a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do FORNECEDOR, nem onerar o objeto;
- 7.1.11. Manter, durante toda execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.1.12. Manter preposto, aceito pela Administração, para representa-lo na execução do objeto requisitado;
- 7.1.13. Responder pelo dano causado diretamente ao ÓRGÃO GERENCIADOR, ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto;
- 7.1.14. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do objeto, sendo certo que os empregados do FORNECEDOR não terão vínculo empregatício com a ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 7.1.15. Permitir ao Solicitante a fiscalização, a vistoria dos objetos, bem como prestar as informações solicitadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, visando ao bom andamento do processo.

7.2. DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO DE GOIÁS
Adm. 2021/2024

- 7.2.1. O Órgão Gerenciador ficará responsável pela persecução do certame e pelos atos de registro da Ata, bem como indicar servidor responsável pela fiscalização, acompanhamento e recebimento dos objetos licitados;
- 7.2.2. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e proposta de preços do FORNECEDOR;
- 7.2.3. Notificar ao FORNECEDOR no caso de irregularidades encontradas na entrega do objeto.
- 7.2.4. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo FORNECEDOR;
- 7.2.5. Aplicar ao Fornecedor as sanções regulamentares;
- 7.2.6. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- 7.2.7. Efetuar pagamento ajustado, no prazo e condições estabelecidos, desde que devidamente cumpridas as obrigações pelo FORNECEDOR, o que deverá se atestado pelo gestor do contrato.
- 7.2.8. Observar para que, durante a vigência da presente Ata, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com solicitação de novas certidões ou documentos vencidos;
- 7.2.9. Conduzir eventuais procedimentos administrativos de renegociação de preços registrados, para fins de adequação às novas condições de mercado e de aplicação de penalidades.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 8.1.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 8.1.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 8.1.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 8.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 8.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 8.1.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 8.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 8.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 8.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 8.1.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 8.1.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 8.1.12. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei de Licitações e Contratos, as seguintes sanções:

- 8.2.1. advertência;
- 8.2.2. multa;
- 8.2.3. impedimento de licitar e contratar;
- 8.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 8.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 8.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 8.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 8.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 8.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



ESTADO DE GOIAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO LIMPO DE GOIÁS
Adm. 2021/2024

JALES NUNES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, AÇÃO URBANA E TRANSPORTE
(DEC. 674/2024)