CIDADE DE SÃO PAULO
SUBPREFEITURA PINHEIROS

TERMO DE REFERÊNCIA / ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

1. OBJETO

1.1. Aquisição de 1000 (mil) unidades de concreto asfáltico frio ensacado ou massa asfática fria, **Subprefeitura Pinheiros,** afim de padronizar e qualificar a comunicação institucional, conforme as quantidades, especificações, obrigações e demais condições expressas neste documento.

Item	Objeto	Descrição do material	Qtde
01	Concreto Asfáltico frio ensacado ou Massa asfáltica fria	Concreto asfáltico frio ensacado, usinada a quente com aditivo que permite estocagem e aplicação a frio, não emulsionada, acondicionada em sacos de 25 kg, pronta para uso sem aquecimento prévio. Composta por agregados graduados e ligante asfáltico, conforme projeto e normas ABNT/DNIT aplicáveis.	1000

2. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA AQUISIÇÃO

2.1. A aquisição de concreto asfáltico frio ensacado justifica-se pela necessidade de atender demandas emergenciais e corretivas de manutenção viária, permitindo a execução de reparos em pavimentos danificados com agilidade, sem a necessidade de usinagem a quente ou equipamentos especializados de aplicação, contribuindo para a segurança e a trafegabilidade das vias públicas, conforme os princípios da administração pública previstos no art. 37 da Constituição Federal. O material permitirá intervenções pontuais e imediatas em buracos e irregularidades do pavimento, reduzindo o tempo de resposta da Administração, apresentando boa relação custo-benefício, considerando sua praticidade de estocagem, durabilidade e aplicação a frio, além de possibilitar o uso em múltiplas ocasiões e localidades.

3. DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

3.1. O prazo para o fornecimento do objeto será de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de assinatura da retirada da Nota de Empenho.

3.2. O fornecimento será realizado em 1 (uma) parcela, ou seja, em uma única entrega.

3.3. A entrega deverá ser realizada na Subprefeitura de Pinheiros, localizada na Av. Prof. Frederico Hermann Júnior, nº 595 – Alto de Pinheiros, no horário das 7h às 11h30 e das 13h às 15h30, de segunda a sexta-feira, mediante pedido prévio do setor de armazenagem.

3.4. Todas as despesas decorrentes direta ou indiretamente do fornecimento do objeto desta licitação — incluindo transporte, frete, tributos, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários, bem como quaisquer outros custos correlatos — correrão por conta exclusiva da contratada.

4. DOS REQUISITOS DA PROPOSTA

4.1. A licitante deverá elaborar proposta e cotar preço unitário e total, em moeda nacional, algarismo e por extenso, devendo estar inclusas todas as despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço proposto e conter ainda:
4.2. Prazo de validade da proposta: não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste procedimento de compra.
4.3 Na proposta deverá constar os seguintes dados: Razão Social, endereço, telefone/Fax, número do CNPJ/MF, banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento.

5. HABILITAÇÃO - DA REGULARIDADE FISCAL:

5.1. O vencedor do certame deverá comprovar regularidade fiscal apresentando as seguintes certidões:

a) CNPJ
b) FGTS
c) Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
d) Certidão Negativa de Débitos trabalhistas CNDT
e) Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado de São Paulo
f) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas CEIS;
g) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça CNJ
h) Cadastro Informativo Municipal – CADIN
i) Certidão Conjunta Municipal de Tributos Mobiliários
j) Se a empresa vencedora for sediada fora da Cidade de São Paulo deverá enviar declaração de que nada deve à Fazenda do Município de São Paulo.

5.2. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente contratação, ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste TR ou com irregularidades, serão inabilitados, não se admitindo complementação posterior.
5.3. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente Termo.
5.4. Será inabilitado o licitante que possuir irregularidades nas certidões acima descritas.

6. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

6.1. Será considerada vencedora a licitante que apresentar o MENOR VALOR UNITÁRIO TOTAL.

7. DO RECEBIMENTO, DA GARANTIA E DA FISCALIZAÇÃO

7.1. O fornecedor estará sujeito à fiscalização no ato da entrega e posteriormente, reservando-se à Subprefeitura Pinheiros, por meio do responsável designado para o recebimento, o direito de recusar o material caso não se encontre em condições satisfatórias ou não atenda aos padrões de qualidade exigidos.
7.1.1. Deverão ser atendidas pela empresa a ser contratada além das determinações da fiscalização desta Prefeitura, todas as prescrições que por circunstância da lei devam ser acatadas.
7.1.2. A prestação de serviço deverá ser realizada com adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e pessoas ligadas à atividade, observadas as normas e leis em vigor.
7.1.3. A empresa contratada deverá no tocante ao fornecimento e entrega do serviço deste certame, obedecer rigorosamente a todas as disposições legais pertinentes
7.2. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a Administração deverá:
7.2.1. Se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
7.2.2. Na hipótese de substituição, o CONTRATADO deverá fazê-lo em conformidade com a indicação da Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
7.3. Durante o prazo de garantia do serviço o fornecedor fica obrigado a substituir o material defeituoso no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Atender todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, observando as normas técnicas específicas / aplicáveis e as orientações da Administração.

8.2. Substituir, às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os produtos sem que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da sua aplicação nos equipamentos que os utilizarem.

8.4. Responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do presente Contrato.

8.5. A CONTRATADA se responsabiliza civil e penalmente por todos os atos praticados, na execução no contrato administrativo, além de assumir os seguintes encargos, além daquelas obrigações elencadas neste Termo de Referência.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Pagar a importância correspondente à aquisição, no prazo contratado.

9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.4. Pagar a importância correspondente à aquisição, no prazo contratado.

9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações deste Termo de Referência.

9.6. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O prazo de pagamento será de 30 dias após o recebimento da nota fiscal e o ateste final do fiscal do ajuste;

10.1.2. Se ocorrer rejeição de algum documento por erros ou imperfeições, o prazo será contado a partir da data de reapresentação;

10.1.3. O procedimento referente ao pagamento deverá atender a Portaria SF nº 275/2024.

10.**1.4.** Para que os pagamentos sejam executados, a CONTRATADA deverá estar ciente e atender as **exigências do Decreto Municipal 51.197/2010 Art. 1º** - *A partir do dia 26 de fevereiro de 2010, os pagamentos aos fornecedores da Administração Direta, Autarquias e Fundações do Município de São Paulo somente serão efetuados mediante crédito em conta corrente mantida no Banco do Brasil S/A* e ao **artigo 1º da Portaria da Secretaria Municipal da Fazenda nº 9 de 12 de janeiro de 2021**: *Ficam desobrigadas de atender ao art. 1º do Decreto nº 51.197, de 22 de janeiro de 2010, os eventuais prestadores de serviços (pessoas físicas e pessoas jurídicas), cujos valores dos pagamentos a receber não excedam a R$ 8.000,00 (oito mil reais), e cujos contratos assinados com o Município de São Paulo sejam de natureza eventual e não continuada.*

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. São aplicáveis as sanções e procedimentos previstos no Título IV, Capitulo I da Lei Federal nº 14.133/21 e Seção XI do Decreto Municipal nº 62.100/22.

11.2. As penalidades só deixaram de ser aplicadas nas seguintes hipóteses:

a) Comprovação, anexada aos autos, da ocorrência de forma maior impeditiva do cumprimento da obrigação; e/ou,

b) Manifestação da unidade requisitante, informando que o ocorrido derivou de fatos imputáveis exclusivamente à Administração.

11.3. Ocorrendo recusa da adjudicatária em retirar/receber a nota de empenho, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sem justificativa aceita pela Administração, garantindo o direito prévio de citação e da ampla defesa, serão aplicadas:

a) Multa no valor de 20% (vinte por cento) do valor do ajuste firmado fosse;

b) Pena de impedimento de licitar e contratar pelo prazo de 12 (doze) meses com a Administração Pública, a critério da Prefeitura;

11.4. Incidirá nas mesmas penas previstas neste subitem a empresa que estiver impedida de firmar o ajuste pela não apresentação dos documentos necessários para tanto.

11.5. As penalidades poderão ainda ser aplicadas em outras hipóteses, nos termos da Lei, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, sendo que com relação a multas serão aplicadas como segue:

a) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do ajuste, por inexecução total do objeto.

b) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela inexecutada, por inexecução parcial do ajuste.

c) Multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor do serviço não entregue por dia de atraso, inclusive nas hipóteses de fixação de prazo para substituição ou complementação, limitada a demora até o máximo de 19 (dezenove) dias do prazo fixado, após restará configurada inexecução do ajuste, parcial ou total a depender se o atraso se deu em parte ou no todo.

Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do serviço entregue em desacordo com as especificações do edital e do ajuste, sem prejuízo de sua substituição, no prazo estabelecido.

e) Multa de 2% (dois por cento) sobre o valor do ajuste, por descumprimento de qualquer das obrigações decorrentes do ajuste, não previstas nas demais disposições desta cláusula.

f) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, por rescisão do ajuste decorrente de culpa da Contratada.

11.6. As sanções são independentes e a aplicação de uma não exclui a das outras, quando cabíveis.

11.7. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

11.8. Não serão conhecidos recursos enviados pelo correio, telex, fac-símile, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, dentro do prazo previsto em lei, a peça inicial original não tiver sido protocolizada.

11.9. Caso a Contratante releve justificadamente a aplicação da multa ou de qualquer outra penalidade,

essa tolerância não poderá ser considerada notificadora de qualquer condição contratual, permanecendo em pleno vigor todas as condições deste Aviso de Contratação Direta.

11.10. Os procedimentos de aplicação das penalidades impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar serão conduzidos por comissão, nos termos do artigo 158, “caput” e § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.11. São aplicáveis no que cabível for, inclusive, as sanções penais estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

11.12. Aplicada a penalidade pecuniária e transcorrido o prazo recursal sem interposição de recursos ou denegado provimento ao recurso interposto, o valor correspondente deverá ser retido na nota de liquidação e pagamento.

11.13. Após a publicação do despacho que denegou provimento ao recurso ou decurso do prazo sem interposição de recurso, não havendo tempo hábil para que seja respeitado o prazo legal para o pagamento, a retenção do valor da multa deverá ocorrer na próxima nota de liquidação e pagamento.

11.14. Não havendo mais pagamentos a serem efetuados, a multa deverá ser recolhida por meio de DAMSP ou mediante execução da garantia contratual.

11.15. Se a multa aplicada for superior à garantia prestada e não for recolhida a diferença, o valor remanescente deverá ser inscrito no Cadastro Informativo Municipal, nos termos do Decreto nº 47.096, de 21 de março de 2006, e encaminhando para inscrição em dívida ativa.