



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. A elaboração do Termo de Referência, consoante disposto no inciso XXIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133/2021, destina-se à formalização da primeira etapa do planejamento da contratação pública em apreço;

1.2. Demonstrar-se-á neste documento a caracterização do interesse público na contratação em tela, tendo presente as características do objeto e a indubitável necessidade da futura avença;

1.3. Como instrumento que antecede à elaboração do Edital, o Termo de Referência ora elaborado demonstrará, ainda, que a contratação em comento constitui a melhor solução para

2. DO OBJETO

1.1. Aquisição de produtos, materiais, ferramentas, equipamentos e afins, utilizados na Construção Civil de modo geral, os quais deverão atender as diversas Secretarias Municipais de Sertânia-PE, nos seus diversos setores, com os diversos tipos de serviços de manutenções e pequenas obras de construção civil de caráter simplificado.

1.2. As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no presente Termo de Referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.3. A aquisição do objeto desta contratação é caracterizada como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado e, de execução contínua, posto que realizado pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa permanente ou prolongada;

1.4. Da Contratação:

1.4.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato e em conformidade com a legislação pertinente, bem como Decreto Municipal vigente, sobre o assunto.



3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. Em função da necessidade rotineira, a prefeitura, em suas distintas secretarias e setores, necessita realizar serviços básicos, por vezes de caráter emergencial, os quais precedem agilidade em sua execução. Tendo em vista que o município possui em seu quadro de funcionários, servidores aptos a realizar tais serviços, é viável a obtenção de posse de produtos, materiais, ferramentas e equipamentos para serem utilizados de imediato;

4.2. Tendo o município em seu almoxarifado central os insumos/materiais/equipamentos, caso surja necessidade de realizar algum tipo de serviço de reparo, manutenção ou algum que seja emergencial, utilizando mão de obra própria do seu quadro de funcionários, torna-se mais viável à administração pública, tanto no quesito financeiro, quando no quesito de prazo, executar os serviços utilizando materiais e mão de obra próprios.

4.3. Assim, pela ótica da otimização dos serviços públicos essenciais, resta indubitável que a solução encontrada pelo município para a presente contratação alcança o objetivo maior da Administração: o cumprimento da supremacia do interesse público;

4.4. Ademais, do ponto de vista econômico, com a contratação em tela o Município não necessitará realizar contrato para a execução desses serviços, reduzindo-se, substancialmente, o custo operacional de novas contratações e demandando tempo;

4.5. Por fim, entendemos que a proposição para a contratação em tela, fortalecerá de forma impactante a qualidade dos serviços prestados, com a concomitante economia para os cofres públicos municipais, razão pela qual se faz necessária a presente contratação.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. CERTIFICAÇÃO DE QUALIDADE ATESTADA PELO INMETRO OU ÓRGÃO REGULADOR SIMILAR



5.1.1. Os produtos, materiais, ferramentas, equipamentos e afins, deverão conter em suas embalagens ou nas suas próprias estruturas, certificação de Órgão Regulador de Qualidade, por exemplo, INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia).

5.1.2. É de extrema importância que os produtos, materiais, ferramentas e equipamentos, possuam as especificações mínimas contidas no Termo de Referência, no que diz respeito à potências, peso, espessuras, tamanhos, tipo de material, coloração, capacidade, e outras especificações próprias necessárias.

5.1.3. Os produtos, materiais, ferramentas e equipamentos, deverão possuir a garantia de fábrica e deverão estar em pleno estado de conservação.

5.2. DA SUBCONTRATAÇÃO

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado.

5.3. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

4.3.1. 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.

5.4. DAS NECESSIDADES PARA CUMPRIMENTO DO OBJETO

4.4.1. A aquisição em comento, estabelecida no presente Termo de Referência busca, em sentido amplo a aquisição de produtos, materiais, ferramentas e equipamentos para atender as diversas Secretarias Municipais de Sertânia-PE, nos seus diversos setores, com os diversos tipos de serviços de manutenções e pequenas obras de construção civil de caráter simplificado. De início serão armazenados no almoxarifado central da prefeitura de Sertânia e de lá, serão destinados aos locais específicos.

5.4.2. Nesse contexto, a contratação busca atingir, entre outros, os seguintes objetivos específicos:

5.4.2.1. Facilitar dentro dos moldes das leis, a aquisição de produtos, materiais, ferramentas e equipamentos de alta qualidade;

5.4.2.2. Atender as demandas de serviços de reparos, manutenções e afins dos diversos setores do município;

5.4.2.3. Melhor qualidade do serviço prestado;

5.4.3. Assim, esta contratação justifica-se pela necessidade de garantir a disponibilização de produtos, materiais, ferramentas e equipamentos, para a prestação serviços, importantes e necessários para a população do Município de Sertânia e que propicie uma economia substancial quando comparado com a prestação efetuada por empresa contratada.



6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1 Após a publicação do(s) contrato(s), a(s) contratada(s) poderão iniciar as entregas dos produtos, materiais, ferramentas, etc, diretamente no Almoxarifado da Prefeitura de Sertânia ou em local pré-determinado por a Secretaria solicitante, a partir das Ordens de Fornecimento encaminhada a cada contratada.

6.1.2. A(s) empresa(s) contratada(s) deverão providenciar a entrega dos itens descritos nas Ordens de Fornecimentos, em um prazo máximo de 10 (dez) dias úteis.

6.1.3. Após a entrega dos itens, a(s) empresa(s) poderá(ão) solicitar que o almoxarife/funcionário público municipal, confirme o recebimento dos itens, atestando “canhoto de nota fiscal” ou outro documento auxiliar.

7. DA GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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 do Decreto Municipal pertinente, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. As comunicações entre o Contratante e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4. O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá expedir Ordem de Fornecimento, obedecidos os prazos estipulados neste Termo de Referência nas regras constantes do edital e seus respectivos anexos.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal pertinente e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. DO RECEBIMENTO DO OBJETO



8.1.1. O objeto será recebido de forma parcial, fracionada, conforme demanda do município de Sertânia, por meio de Ordem de Fornecimento elaborada e devidamente assinada pelo ordenador de despesas da pasta solicitante.

8.1.2. No ato do recebimento dos produtos, materiais, ferramentas e equipamentos, o funcionário/almoхарife deverá conferir cuidadosamente item a item, de acordo com a Ordem de Fornecimento, bem como Nota Fiscal Eletrônica.

8.1.3. Havendo irregularidade em quaisquer produtos, materiais, ferramentas e equipamentos, no que diz respeito à especificação ou qualidade, no ato do recebimento, deverá o funcionário/almoхарife rejeitar os produtos, materiais, ferramentas e equipamentos, e não aceitar a nota fiscal.

8.1.4. No caso do recebimento satisfatório, o funcionário público/almoхарife, encaminhará a Nota Fiscal devidamente atestado o recebimento com assinatura e carimbo, juntamente com a cópia da Ordem de Fornecimento, para a Secretaria de Finanças para o devido pagamento.

8.2. DO PRAZO DE FATURAMENTO/PAGAMENTO

8.2.1. A fatura deverá ser entregue à Secretaria solicitante, no ato da entrega dos produtos, materiais, ferramentas e equipamentos.

O faturamento deverá ser ajustado pelo Gestor da Secretaria solicitante, em comum acordo com a contratada.

8.2.2. O pagamento será efetuado o valor total da fatura/nota fiscal, em até 30 (trinta) dias contados da data da nota fiscal, devidamente atestada pelo responsável da Secretaria do Município de Sertânia (PE).

8.2.3. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar os objetos licitados, de forma clara e ainda deverão constar dados do Processo Licitatório, bem como do Contrato e dados bancários para a transferência bancária.

8.2.4. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente.

8.2.5. Havendo irregularidades na emissão da nota fiscal/fatura, o prazo para pagamento será contado a partir de sua representação devidamente regularizada.

8.3. DA FORMA DE PAGAMENTO

8.3.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8.3.2. A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente observando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB N° 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do



Decreto Municipal respectivo e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

8.3.3. As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal pertinente c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de processo de licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, consoante disposto no inciso XLI do Art. 6º c/c Art. 28, da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

9.2.1. Habilitação jurídica

9.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

9.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

9.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

9.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples



ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

9.2.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.2.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

9.2.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

9.2.1.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA.

9.3.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.3.3. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.

9.3.5. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

9.3.6. Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.4.1.1. Para as empresas sediadas no Estado de Pernambuco exigir-se-á,



ainda, a Certidão Licitação 1º e 2º Graus emitidas na forma da Instrução Normativa do TJPE nº 07 de 02/06/2014, na Resolução do CNJ nº 185 e na Lei 11.419/2006.

a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

b.1) caso de a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos, os documentos referidos no subtópico “b”, limitar-se-ão ao último exercício social;

b.2) apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último Balanço Patrimonial, devidamente assinado por profissional contábil, atestando a boa situação financeira da empresa:

PG = Liquidez Geral – igual ou superior a 1

SG = Solvência Geral – igual ou superior a 1

LC = Liquidez Corrente – igual ou superior 1

Sendo:

LG = $(AC + RLP) / (PC + ELP)$

SG = $AT / (PC + ELP)$

LC = AC / PC

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo Total

b.3) Os índices acima descritos poderão ser demonstrados, em folha própria, fazendo-se constar os dados do balanço que lhes deram origem;

9.4.1.2. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

9.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.5.1. Comprovação de aptidão para prestação de fornecimento similar, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.



9.6 DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

9.6.1. A proposta de preços deverá conter:

9.6.1.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

9.6.1.2. Modalidade e número do processo de licitação;

9.6.1.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

9.6.1.4. Valor global do serviço.

9.6.1.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. Em face de pesquisa realizada com potenciais fornecedores do objeto, em consonância com o disposto no art. 25 da Lei nº 14.133/2021 e documentação respectiva, apensa, chegou-se aos seguintes valores médios:

10.2 Valor Total Estimado: **R\$ 662.615,78** (Seiscentos e sessenta e dois mil, seiscentos e quinze reais e setenta e oito centavos).

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal pertinente, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela(s) seguinte(s) dotação(ões) orçamentária(s):

Unidade gestora: 1 – Prefeitura Municipal de Sertânia

Órgão orçamentário: 5000 – Secretaria de Infraestrutura e Projetos Especiais

Unidade orçamentária: 5001 - Infraestrutura e Projetos Especiais

Função: 15 - Urbanismo

Subfunção: 451- Infraestrutura Urbana

Programa: 15001 – Gestão das Atividades da Secretaria de Infraestrutura e Projetos Especiais

Ação: 1.91 – Construção, Reforma e/ou Ampliações de Imóveis do Município.

Despesa: 4.4.90.51.00 – Obras e Instalações



13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO

13.1. Secretaria de Infraestrutura e Projetos Especiais

Sertânia (PE), 22 de julho de 2024.


Ivson de Holanda Egito

Responsável Pela Elaboração do Termo de Referência

Mat. 3122-3

Portaria GP 166/2024

Ivson de Holanda Egito
Gerente de Núcleo de Saneamento
Matr.: 3122-3

