



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA
(Processo Administrativo nº 764/2024)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Futura e eventual aquisição parcelada de aquisição de Materiais de Construção e correlatos para atender as demandas das Secretarias e Fundos Municipais de Maragogipe, nos termos deste Termo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. Os bens/materiais objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, na forma do artigo 84 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto na Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

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

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Dada a natureza da aquisição vinculada ao Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, os requisitos para a futura e eventual aquisição de materiais de construção e correlatos para atender as demandas das Secretarias e Fundos Municipais de Maragogipe, são mínimos por se tratar de materiais comuns.

4.2. Dos materiais

- 4.2.1. Os materiais deverão ser fornecidos no prazo de vigência da Ata/contrato, que será até 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata/contrato com a efetiva entrega dos materiais nos locais a serem definidos pela Secretaria interessada, de forma parcelada, a partir das ordens de fornecimento.

- 4.2.2. A Contratada obrigará-se a fornecer o objeto deste Termo em conformidade com as especificações descritas, sendo de sua inteira responsabilidade substituições parciais ou totais.

- 4.2.3. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Administração não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

4.3. Sustentabilidade:

- 4.3.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, conforme o Estudo Técnico Preliminar, para o fornecimento dos materiais devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

- 4.3.2. Os materiais devem ser de boa qualidade, de forma que haja melhor relação custo x benefício;

- 4.3.3. Os materiais utilizados devem ter baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

4.4. Da subcontratação

- 4.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual;

4.5. Da garantia

- 4.5.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pelas razões abaixo justificadas:

4.6. Os materiais deverão atender às seguintes características:

- 4.6.1. Cada item tem sua especificação bem definida, conforme tabela do Item 09, que deverá ser minuciosamente observada pelo fornecedor;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIPE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

4.6.2. Os materiais poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 3(três) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Entrega:

5.1.1. Os materiais de construção e correlatos a serem adquiridos serão solicitados mediante o encaminhamento ao Contratado de uma Ordem de Fornecimento, emitida pela Administração Municipal, sendo que os mesmos deverão ser entregues, de forma parcelada de acordo com a solicitação pela Secretaria interessada estabelecido pela Unidade demandante, no prazo de até 15 dias após o envio da Ordem de fornecimento;

5.1.2. Caso não seja possível a entrega no prazo assinalado, o Contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.3. Os materiais de construção e correlatos solicitados deverão ser entregues no Almoxarifado Central do Município, de segunda a sexta das 8h às 11h30 min e das 13h às 16h30min

5.1.3. A cada entrega serão conferidos todos os produtos, verificando-se especialmente as datas de validade.

5.1.4. A qualquer tempo e a critério da CONTRATANTE, os produtos recebidos poderão ser submetidos a análise para controle de qualidade por laboratório oficial especializado, que emitirá laudo de análise atestando as condições do produto, correndo as despesas relativas à análise às expensas da CONTRATADA.

5.1.5. Caso o produto, em uma ou mais embalagens, apresente problemas de qualidade, detectados pelas análises laboratoriais, a CONTRATADA deverá efetuar a substituição dos lotes, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas contado da notificação, independentemente da aplicação das sanções previstas neste Termo e no Contrato.

5.1.6. Caso o produto apresente problemas de qualidade em mais de um laudo de análise, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, sendo nesse caso expedida comunicação oficial aos órgãos competentes.

5.1.7. O prazo de entrega será de no máximo 03 (três) dias úteis, a partir do recebimento da Nota de Empenho e confirmação de pedido.

5.1.8. A empresa fornecedora deverá constar na Nota Fiscal a data e hora em que a entrega dos produtos foi feita, além da identificação de quem procedeu ao recebimento dos produtos.

5.1.9. A entrega será feita ao preposto da Secretaria Solicitante, nos endereços constantes das ordens de fornecimento, a quem caberá conferi-lo e lavrar Termo de Recebimento Provisório, para efeito de posterior verificação da conformidade do mesmo com as exigências do Edital.

5.1.10. Além da entrega no local designado pelo Setor de Compras, conforme subitem 3.1, deverá a licitante vencedora também descarregar e armazenar os produtos em local indicado por servidor, comprometendo-se, ainda, integralmente, com eventuais danos causados a estes.

5.1.11. Toda e qualquer entrega de produtos fora do estabelecido neste termo será imediatamente notificada à licitante vencedora que ficará obrigada a substituí-los, o que fará prontamente, ficando entendido que correrão por sua conta e risco tais substituições, sendo aplicadas também, as sanções previstas neste Termo.

5.1.12. Caso o objeto não esteja de acordo com as especificações exigidas, a Secretaria Solicitante não o aceitará e lavrará termo circunstanciado do fato, que deverá ser encaminhado à autoridade superior, sob pena de responsabilidade.

5.1.13. Na hipótese da não aceitação do objeto, o mesmo deverá ser retirado pelo fornecedor no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação da não aceitação, para reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

5.1.14. A Secretaria terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias para processar a conferência do que foi entregue, lavrando o termo de recebimento definitivo ou notificando a futura Contratada para substituição do objeto entregue em desacordo com as especificações.

5.1.15. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da futura Contratada pela perfeita execução do Empenho, ficando a mesma obrigada a substituir, no todo ou em parte, o objeto do Empenho, se a qualquer tempo se verificar vícios, defeitos ou incorreções.



6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

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

6.5. 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.

6.6. Fiscalização

6.6.1. 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).

6.6.2. Fiscalização

6.6.2.1. O fiscal 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. (Decreto Municipal nº 28/ 2023);

6.6.2.2. O fiscal do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

6.6.2.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6.5. O fiscal 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.

6.6.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7. Gestor do Contrato/Ata de Registro

6.7.1. O gestor do contrato/ata de registro coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização dos fornecimentos, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de fornecimento, 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.

6.7.2. O gestor do contrato/ata de registro 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.

6.7.3. O gestor do contrato/ata de registro acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.4. O gestor do contrato/ata de registro 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.

6.7.5. O gestor do contrato/ata de registro 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.

6.7.6. O gestor do contrato/ata de registro 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.

6.7.7. O gestor do contrato/ata de registro deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento

7.1.1. Os bens 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.

7.1.2. Os itens 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, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.3. 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.

7.1.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.1.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à 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.

7.1.6. 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.

7.1.7. 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.

7.2. Liquidação

7.2.1. 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.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. 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:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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).

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.2.10. 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 junto ao SICAF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.4.4. 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.

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

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. 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 POR GRUPO.

8.2. Forma de fornecimento

8.2.1. O fornecimento do objeto será parcelado.

8.2. Habilitação jurídica

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



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

8.2.2. 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;

8.2.3. 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 n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

8.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a 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;

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.4 Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Ségex/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.4.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

8.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$1.084.403,50 (um milhão, oitenta e quatro mil, quatrocentos e três reais e cinquenta centavos), conforme tabela abaixo com custos unitários:

LOTE 01					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
1	Tubo pvc 75 mm-esgoto	286283	200	R\$ 76,56	R\$ 15.312,00
2	Tubo pvc 20 mm	233971	500	R\$ 16,73	R\$ 8.365,00
3	Tubo pvc 25 mm	433360	200	R\$ 21,99	R\$ 4.398,00
4	Assento vaso sanitário	258317	50	R\$ 34,36	R\$ 1.718,13
5	T-150 x 100 mm - esgoto	398973	150	R\$ 59,75	R\$ 8.962,50
VALOR TOTAL DO GRUPO/LOTE					R\$ 38.755,50



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

LOTE 02					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
6	Argamassa 20 kg CII	327084	1500	R\$ 33,80	R\$ 50.700,00
7	Argamassa 20 kg CI,	315173	1200	R\$ 16,92	R\$ 20.304,00
8	Cimento Portland comum CP II - 32 50kg	454500	8000	R\$ 43,50	R\$ 348.000,00
VALOR TOTAL DO GRUPO/LOTE					R\$ 419.004,00

LOTE 03					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
9	Bocal lâmpada plástico com rabicho	369288	2000	R\$ 4,93	R\$ 9.860,00
10	Bocal lâmpada plástico sem rabicho	386785	2000	R\$ 3,29	R\$ 6.580,00
11	Eletroduto PVC flexível corrugado 25mm	384303	2000	R\$ 6,20	R\$ 12.400,00
12	Fita isolante adesiva anti-chama em rolos 19mm x 10 m	450105	200	R\$ 3,92	R\$ 784,00
13	Fita isolante adesiva anti-chama, 19mm x 20 m	450105	200	R\$ 3,48	R\$ 696,00
14	Interruptor simples sobrepor	483583	300	R\$ 5,51	R\$ 1.653,00
VALOR TOTAL DO GRUPO/LOTE					R\$ 31.973,00

LOTE 04					
ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
15	Aguarrás 900ml é a essência da terebintina, uma mistura de hidrocarbonetos alifáticos, com faixa de destilação compreendida entre 151 e 240°C. É utilizada principalmente como solvente e também na fabricação de ceras, graxas e tintas.	240925	200	R\$ 4,13	R\$ 826,00
16	Aguarrás gl 5l é a essência da terebintina, uma mistura de hidrocarbonetos alifáticos, com faixa de destilação compreendida entre 151 e 240°C. É utilizada principalmente como solvente e também na fabricação de ceras, graxas e tintas. (COTAÇÃO COM 5 LITROS)	429924	100	R\$ 81,87	R\$ 8.187,00
17	Lixa de massa g 80.	360701	1000	R\$ 3,70	R\$ 3.700,00
18	Lixa de mssa g 100.	333204	1000	R\$ 3,39	R\$ 3.390,00
19	Lixa de massa g 120.	360700	1000	R\$ 4,93	R\$ 4.930,00
20	Massa adesiva plástica branca lt 400g com catalisador.	238514	100	R\$ 4,19	R\$ 419,00
21	Massa corrida acrílica embalagem 18kg	356009	1000	R\$ 4,16	R\$ 4.160,00
22	Massa corrida PVA embalagem 18kg	223504	1000	R\$ 4,40	R\$ 4.400,00
23	Thinner 900ml solvente para tintas e vernizes, muito utilizado em oficinas de funilaria e pintura de automóveis.	259735	200	R\$ 4,24	R\$ 848,00
24	Thinner GL 3,6ml solvente para tintas e vernizes, muito utilizado em oficinas de funilaria e pintura de automóveis.	259735	200	R\$ 107,40	R\$ 21.480,00
25	Cal hidratada; Composto de calcareo tipo CH-III; com plasticidade maior ou igual a 110; embalada em sacas contendo 20 quilogramas, especificação de acordo com a NBR 7175.	329857	2000	R\$ 20,40	R\$ 40.800,00
26	Cal para pintura; composto de carbonato de cálcio; embalagem com 8 quilogramas; conforme NBR 7175, 9205 e 9206.	286804	2000	R\$ 3,18	R\$ 6.360,00
27	Gesso embalagem 1kg	256485	500	R\$ 3,73	R\$ 1.865,00
28	Rejunte 1kg, específico para preenchimento das juntas executivas resultantes de assentamento de peças cerâmicas. Embalagem com 1kg. Cores diversas.	447680	800	R\$ 4,43	R\$ 3.544,00
VALOR TOTAL DO GRUPO/LOTE					R\$ 104.909,00

LOTE 05					
---------	--	--	--	--	--



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	QUANT	VALOR UNT	VALOR TOTAL
29	Tinta p/ piso 18L "diversas cores"	262721	1000	RS 458,33	RS 458.333,00
30	Tinta p/ piso 3.6L "diversas cores"	472860	800	RS 6,00	RS 4.800,00
31	Tinta PVA LÁTEX 18L "diversas cores"	453761	800	RS 3,44	RS 2.752,00
32	Tinta acrílica 18L "diversas cores"	462955	2500	RS 3,03	RS 7.575,00
33	Tinta em pó 2kg	223764	4000	RS 3,56	RS 14.240,00
34	Tinta esmalte sintético 3,6ml "diversas cores"	405957	500	RS 4,13	RS 2.065,00
VALOR TOTAL DO GRUPO/LOTE					RS 489.762,00

9.2. 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 materiais registrados, nas seguintes situações:

9.2.1. 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;

9.2.3. 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;

9.2.4. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.5. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

02.10.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.023 - Manutenção das Ações da Secretaria de Educação

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

1550 - Transferência do Salário-Educação

02.10.01 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2.038 - Manutenção das Ações do Ensino Fundamental - FUNDEB 30%

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

1540 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

02.11.01 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL

2.039 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Ação Social

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

02.12.01 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

2.062 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

1708 - Royalties/Fundo Especial do Petróleo/Compensação Financeira Exploração de Recursos Minerais

02.17.01 - SECRETARIA DE SERVICOS PUBLICOS TRANSP E MEIO AMB

2.080 - Manutenção das Ações da Secretaria de Serviços Públicos, Transporte e Meio Ambiente

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

1708 - Royalties/Fundo Especial do Petróleo/Compensação Financeira Exploração de Recursos Minerais

02.13.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

2.064 - Manutenção das Ações da Secretaria Municipal de Saúde

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

02.13.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

2.065 - Manutenção das Ações do Piso de Atenção Básica

3.3.90.30.00 - Material de Consumo



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARAGOJIBE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

1600 - Transferências de Recursos - SUS

02.13.01 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

2.075 - Manutenção da Unidade de Pronto Atendimento - UPA

3.3.90.30.00 - Material de Consumo

1500 - Recursos não Vinculados de Impostos

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

11. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. Este Termo de Referência é parte complementar do Processo de contratação e possui como apêndice, o Estudo Técnico Preliminar.

Maragogipe - BA, 06 de junho de 2024.


MURILO DA CONCEIÇÃO SANDES
Secretário de Administração