



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

ANEXO XI
TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO POR REGISTRO DE PREÇOS Nº: 023/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 069/2024
TIPO: MENOR PREÇO

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada em fornecimento de Material de Construção - Sacos de Cimento, para atender as demandas sob competência da Secretaria Municipal de Infraestrutura de Serro/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e no Estudo Técnico Preliminar.

1.2. Os itens e as quantidades da presente contratação decorrem de Estudo Técnico Preliminar e Documento de Formalização de Demanda Nº 018/2024, fornecidos pela Secretaria Municipal de Infraestrutura, e devem atender as seguintes especificações abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Cimento CP 5	Unidade	3.000
02	Cimento CPII	Unidade	6.000

1.3. Apesar deste órgão ter realizado procedimento público de intenção de registro de preços para o objeto, esta licitação não conta com órgãos participantes.

1.4. As descrições de todos os itens, com quantidades estão disponíveis no arquivo denominado Descrição itens, disponível em: <https://www.serro.mg.gov.br/portal/editais/1> e <https://comprasbr.com.br/>.

1.5. A empresa contratada deverá ofertar produtos dentro do melhor padrão de qualidade, de acordo com as especificações dispostas em contrato e no presente termo de referência.

1.6. O critério de julgamento adotado será o menor preço por item, observadas as exigências contidas neste instrumento, no Edital e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.7. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogável, na forma do artigo 106 da Lei nº 14.133/2021 (vide art. 84 da lei).

1.8. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 7.959 de 08 de maio de 2024, deste município.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. Para a aquisição/contratação pretendida será adotado o Sistema de Registro de Preços tendo em vista o objeto requerido que atende à(s) hipótese(s) previstas na Lei nº 14.133/2021 e Decreto Federal nº 11.462/23:

a) quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

frequentes;

b) quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida, como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;

c) quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;

d) quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

e) quando for a primeira licitação ou contratação direta para o objeto e o órgão ou a entidade não tiver registro de demandas anteriores;

2.2. O Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços será a Prefeitura Municipal de Serro/MG;

2.3. O licitante interessado deverá cotar o quantitativo total previsto, excepcionalmente poderá ser admitido em Edital a quantidade mínima a ser proposta. (Art. 82, II. e IV);

2.4. Homologado o resultado da licitação, o órgão gerenciador, convocará os interessados para assinatura da ata de registro de preços e compromisso de fornecimento que, depois de cumpridos os requisitos de publicidade, terão efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

2.5. O licitante vencedor será obrigado a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência da Ata de Registro de preço.

3. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A aquisição de sacos de cimento, se faz necessária para suprir as necessidades diretas e indiretas de várias secretarias do município de Serro/MG, no que se refere à manutenção dos prédios públicos, recuperação de áreas degradadas, manutenção de vias, pontes e passarelas, garantindo que os ambientes sejam apropriados, seguros e confortáveis, de maneira a proporcionar aos servidores um local de trabalho salubre e funcional, e aos munícipes atendimento de excelência.

Ademais, a contratação é indispensável para atender às demandas específicas emergentes da Secretaria Municipal de Infraestrutura, e as futuras que porventura necessitem do material, para o cumprimento das políticas públicas inerentes à prefeitura, assegurando a continuidade e eficácia dos serviços públicos.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Com base na necessidade apresentada neste documento, a solução encontrada é a contratação de empresa especializada em fornecimento de Material de Construção - Sacos de Cimento, para execuções de serviços públicos inerentes à administração municipal, como reformas em geral e construções.

A descrição da solução proposta abrange o fornecimento de cimentos CP II e CP 5, seguindo rigorosamente o corpo de diretrizes da lei 14.133/2021 que regulamenta acerca das contratações públicas e conforme os princípios que fundamentam toda natureza do “ser” da lei de licitações expressados pelo artigo 5º desta lei, VIDE:

Na aplicação desta Lei, serão observados os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da eficiência, do interesse público, da probidade administrativa, da igualdade, do planejamento, da transparência, da eficácia, da segregação de funções, da motivação, da vinculação ao edital, do julgamento objetivo, da segurança jurídica, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade, da celeridade, da economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável, (...)

É fundamental mencionar que para estimar as quantidades necessárias, foram consideradas as demandas históricas e as necessidades atuais e futuras da Secretaria Municipal de Infraestrutura,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

levando-se em conta a experiência prévia com o uso desses materiais, bem como a frequência e intensidade das atividades de manutenção de áreas públicas, tais como construções e reformas de pontes, prédios públicos, etc.

Diante de tal necessidade, foi realizado levantamento de mercado e constatou-se que existem diversas empresas que fornecem os produtos. Em face desse levantamento, a modalidade de contratação ocorrerá por via Pregão Eletrônico por Registro de Preços, prevista no art. 28, Inciso I, Lei Federal nº 14.133/21, pois possibilita ampla concorrência, devendo ser contratada a empresa que, atendendo a todos os requisitos constantes nesse documento, ofereça o menor preço.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.2. A Contratada deve arcar com todos os ônus necessários ao completo fornecimento do objeto licitado, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas;

5.3. A Contratada deverá observar e cumprir as normas técnicas pertinentes ao objeto da contratação, assegurando que o fornecimento atenda os padrões e necessidades específicas, respeitando rigorosamente os prazos estabelecidos;

5.4. A Contratada deverá fornecer o material dentro do melhor padrão de qualidade, embalados e em estado novo, apresentando características adequadas à utilização, de acordo com as especificações dispostas em contrato e no presente Termo de Referência;

5.5. O produto deve estar em conformidade com as normas da ABNT:

a) Cimento CII, conforme NBR 11578;

b) Cimento CPV, conforme NBR 5733.

5.6. Das propriedades técnicas:

5.6.1. Cimento CII:

a) Resistência Mecânica: acima de 32 MPa aos 28 dias;

b) Adições: pode conter escória de alto-forno, pozolana, calcário, entre outros.

5.6.2. Cimento CPV:

a) Resistência Mecânica: superior a 25 MPa em 1 ou 2 dias e acima de 40 MPa aos 28 dias;

b) Composição: formulado principalmente com clínquer de alta qualidade, sem adições significativas, para atingir alta resistência inicial.

5.7. DA SUBCONTRATAÇÃO:

Não será admitida a subcontratação, devendo permanecer a responsabilidade integral da contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação de todas as atividades, bem como responder perante o município pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto desta contratação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A Compromissária deve cumprir todas as obrigações constantes desta Ata e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) A compromissária se obrigará em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a solucionar quaisquer problemas com os produtos adquiridos;

b) Quando tratar-se de reposição da mercadoria A COMPROMISSÁRIA deverá substituir, às suas expensas, no prazo de até 02 (dois) dias, após notificação formal, referente aos produtos entregues em desacordo com as especificações do Edital e com a respectiva proposta, ou que apresente vício de qualidade, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

solicitados.

d) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990); bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

e) Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

f) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

g) Entregar a mercadoria acompanhada de nota fiscal, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

h) Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

i) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

j) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

k) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

l) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

m) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

n) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

o) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

p) Executar o fornecimento dentro dos padrões estabelecidos pela Prefeitura, de acordo com o especificado nessa Ata Registro e nos Anexos, que fazem parte deste instrumento, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer

Cláusula ou condição aqui estabelecida;

q) Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Prefeitura, no tocante ao fornecimento do produto, assim como ao cumprimento das obrigações previstas neste contrato e prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência a Prefeitura, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução deste contrato;

r) Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;

s) A falta de quaisquer dos produtos cujo fornecimento incumbe ao detentor do preço registrado não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso, má execução ou inexecução dos serviços objeto desse contrato e não a eximirá das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições estabelecidas;

t) Comunicar imediatamente à Prefeitura Municipal qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgáveis necessários para recebimento de correspondência;

u) Respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas regulamentadoras pertinentes;

v) Fiscalizar o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independentemente da que será exercida pela Prefeitura;

w) Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes do fornecimento do objeto contratado.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1. A Prefeitura Municipal de Serro obriga-se a:

a) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

c) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

d) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e na ata, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório;

e) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

f) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

g) A CONTRATANTE reserva para si o direito de não aceitar nem receber o objeto contratual em desacordo com o previsto no Termo de Referência, na Proposta oferecida pela CONTRATADA, no Contrato e tampouco em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes, podendo rescindir a contratação, sem prejuízo das demais sanções previstas, conforme a gravidade do caso.

h) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

i) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

j) Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

l) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

m) A Administração terá o prazo de até 30 dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

n) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de até 30 dias;

o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- p) Fornecer à Contratada as informações indispensáveis à realização dos serviços ora contratados;
- q) Emitir a Ordem de Fornecimento/Serviço para início dos serviços, os quais não poderão ser iniciados, em nenhuma hipótese, antes de receber tal documento;
- r) Reter da CONTRATADA importância, tão próxima quanto possível, do valor das parcelas pleiteadas, caso ajuizada reclamação trabalhista contra a CONTRATADA, por empregado alocado aos serviços, em que a CONTRATANTE tenha sido notificada para integrar a lide;
- s) Efetuar e assinar as avaliações e relatórios dos serviços.

8. DA EXECUÇÃO

8.1. PRAZO, LOCAL, HORÁRIO DA ENTREGA / EXECUÇÃO:

- a) Sendo o objeto deste instrumento, a Contratação de empresa para fornecimento de Material de Construção - Sacos de Cimento, o serviço/fornecimento será de natureza contínua;
- b) Os materiais serão fornecidos de forma parcelada de acordo com as demandas da pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;
- c) O prazo para entrega dos itens é de 05 (cinco) dias após emitida a Ordem de Serviço/Fornecimento;
- d) A quantidade deve estar de acordo com a solicitada na Nota de Empenho;
- e) O recebimento será feito pelo servidor designado por esta Municipalidade, responsável em promover a conferência, o exame qualitativo e quantitativo e a aceitação final do objeto da licitação;
- f) O fornecimento se dará no Pátio Municipal, localizado no Largo do Machadinho nº 40, Bairro Machadinho, Serro/MG, CEP: 39150-000, de segunda a sexta-feira (com exceção em dias considerados pontos facultativos no Município, feriado municipal ou feriado nacional), nos horários de 07:00 às 16:00 horas;
- g) A contratada será responsável pelo fornecimento de todos os itens, carga, transporte e a descarga dos mesmos, devendo ser tomadas todas as providências necessárias para que os itens solicitados sejam entregues em perfeito estado de conservação e aptos para o uso. No local para entrega dos itens não dispõe de ajudantes para realização das entregas, qualquer despesa com tal serviço, ficará a cargo da empresa vencedora;
- h) Todos os itens deverão ser considerados como produtos de primeira qualidade, apresentar rótulo com data de fabricação e prazo de validade igual ou superior a 02 (dois) meses a contar da data da efetiva entrega à administração municipal, apresentando características adequadas ao consumo/utilização.
- i) Não será recebido produto que venha ter a sua validade expirada, com embalagem danificada, em caso de deteriorações, defeitos de fabricação ou má qualidade (no que couber), devendo ser substituído no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo do objeto não desobriga a Contratada, a substituí-los, se for constatado, posteriormente, má qualidade, vícios ou defeitos, ficando está sujeita à aplicação das penalidades previstas neste Termo de Referência e na legislação aplicável vigente.

8.2. Do transporte e das condições de armazenamento:

- a) O transporte deve garantir a integridade do material, vez que o material deve ser armazenado em local seco, ventilado, e protegido contra umidade e intempéries, de maneira a evitar contaminação e exposição que possam comprometer a qualidade do produto.

9. DA GESTÃO CONTRATUAL

9.1. A contratação decorrente deste certame será formalizada mediante Termo de Contrato.

9.2. 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.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

- 9.3.** Após assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências através de 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.
- 9.4.** A empresa vencedora deverá comunicar à Administração toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização, devendo manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.5.** 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.
- 9.6.** 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.
- 9.7.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 9.8.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.
- 9.9.** 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.
- 9.10.** 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.
- 9.11.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade.
- 9.12.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.13.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, 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.
- 9.13.1.** O gestor do contrato 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;
- 9.13.2.** O gestor do contrato 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;
- 9.13.3.** O gestor do contrato 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.
- 9.14.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.
- 9.15.** Caberá ao fiscal técnico do contrato prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes a suas competências;





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

9.15.1. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

9.15.2. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

9.15.3. Informar 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;

9.15.4. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

9.15.5. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

9.15.6. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

9.16. Caberá ao fiscal administrativo do contrato, prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

9.16.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

9.16.2. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, reportar ao órgão para a tomada de providências;

9.16.3. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar sua competência;

9.16.4. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

9.16.5. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

9.17. Conforme art. 96 da lei nº 14.133/21, a possibilidade de exigência de garantia a ser fornecida pelo contratado é uma prerrogativa da Administração, que busca assegurar a adequada execução do contrato. Tal exigência objetiva reduzir o risco de má execução do contrato, ou, na hipótese de essa verificar-se, assegura uma rápida composição das perdas sofridas em decorrência da inexecução ou execução irregular.

Neste sentido, para a presente contratação não haverá exigência de garantia contratual da execução, considerando o baixo risco de descumprimento das obrigações por parte da Contratada.

9.18. A fiscalização do contrato ficará a cargo do Sr. Landerson Silva Evangelista, matrícula: 8025-0-8, o qual poderá designar servidor(a) da respectiva área, sob sua supervisão, exercer a função de fiscal contratual.

10. DO PAGAMENTO

10.1. A DETENTORA DA ATA deverá emitir a nota fiscal em nome da Prefeitura Municipal de Serro/MG, somente quando solicitada pela Divisão de Contratos, oportunidade em que deverá indicar, na nota fiscal, o código de serviço adequado ao serviço prestado, bem como ao objeto da contratação.

10.2. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à Contratada e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.3. O atesto do gestor na nota fiscal é condição indispensável para o pagamento desta.

10.4. A DETENTORA DA ATA deverá realizar as devidas retenções na Nota Fiscal, no que couber.

10.5. A DETENTORA DA ATA deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a seguinte documentação (Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

I - comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;

II - comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual e Municipal;

III - comprovante da regularidade para com o FGTS;

IV - comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

10.6. Caso a DETENTORA DA ATA não comprove a regularidade fiscal e trabalhista:

a) será emitida notificação pelo CONTRATANTE para regularização no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento do ofício, e, caso não regularizada, será iniciado o processo de extinção contratual, com aplicação da multa rescisória;

10.7. O preço será fixado e irrevogável, salvo as condições previstas na Lei Federal 14.133/2021, e suas alterações e no Decreto Municipal que regulamenta o SRP.

10.8. Poderá haver reequilíbrio, sendo este solicitado pela empresa e aceito pela administração municipal, devendo a empresa solicitante apresentar elementos que comprove o aumento dos insumos.

10.9. O pagamento será efetuado por item, ou seja, para cada pedido, sob demanda, será realizado o pagamento unitário;

10.10. A Prefeitura compromete-se a efetuar o pagamento até o 20º (vigésimo) dia a partir da apresentação da nota fiscal à Divisão de Contratos, e após cumpridas as condições de pagamento supracitadas.

10.11. Não será realizado pagamento antecipado.

11. DA FORMA E CRITÉRIOS PARA SELEÇÃO DO FORNECEDOR

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão Eletrônico, com fundamento na Lei Nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

11.2. Das exigências de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista, habilitação econômico-financeira e qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor:

11.2.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

g) No caso de sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764,





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

de 1971;

h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

11.2.2. DA REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

d) 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;

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

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor;

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda;

h) Alvará de localização e funcionamento da empresa.

11.2.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Falência ou em recuperação judicial expedida pelo Distribuidor da Sede da Comarca da Licitante, com data de emissão anterior à data da entrega das propostas de no máximo 60 dias;

a.1.) Para empresas que estejam em processo de recuperação judicial, estas deverão apresentar o Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste documento e no edital;

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

c) As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

d) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

e) Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

11.2.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor referem-se à comprovação de aptidão para o fornecimento de objetos similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado para os quais o licitante já tenha prestado o objeto desta licitação.

12. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O valor estimado para o certame tem caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, conforme Artigo 24 da Lei Federal nº





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRO
CEP: 39.150-000 – SERRO – MINAS GERAIS

14.133/2021.

12.2. Os valores médios foram obtidos através de pesquisa de preços com fornecedores locais e através de Atas adjudicadas em outros municípios, constante nos autos deste processo licitatório.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas com a presente licitação correrão a conta da Dotação Orçamentária consignadas na proposta orçamentária do exercício. As dotações orçamentárias também serão informadas por ocasião da emissão da Nota de Empenho.

Serro, 27 de agosto de 2024.

Ana Paula dos Santos Soares

Responsável pela realização do Termo de Referência

Tamires Queiroz Simões Clementino

Secretária de Infraestrutura, Trânsito e Transporte

