

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria(s) Solicitante(s): Secretaria de Serviços Urbanos e Obras

1 –DO OBJETO E SUAS ESPECIFICAÇÕES

1.1. Contratação de empresa para **Fornecimento de Material de Construção – Cimento Portland, tipo composto CP II**, por 36 (trinta e seis) meses, em atendimento a Secretaria de Serviços Urbanos e Obras, com entrega do material, conforme especificado abaixo:

1.2. **Fornecimento de 30.000 (trinta mil) sacos de 50Kg (cinquenta quilogramas) de Cimento Portland tipo composto CP II**, em atendimento a Secretaria de Serviços Urbanos e Obras, a ser utilizado nas seguintes ações:

- 1.2.1. Reparos civis;
- 1.2.2. Revitalizações urbanísticas e paisagísticas;
- 1.2.3. Manutenção de logradouros públicos;
- 1.2.4. Pavimentação de vias.

2 – DOS LOTES

2.1 - **Do agrupamento de itens em lotes:**

2.2 – Conforme previsto no Art. 48, inciso III, da Lei Complementar 123/2006, a administração pública deverá estabelecer, em certames para aquisição de bens de natureza divisível, cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte.

Considerando a natureza divisível do objeto, esta Secretaria de Serviços Urbanos e Obras apresentou o seguinte agrupamento em lotes, tendo em vista que a excessiva subdivisão do item tornar-se-á um ônus à economia de escala.

LOTES	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	Unid. (SACO DE 50KG)	QTDE
1	24.014.0003	CIMENTO PORTLAND; TIPO:COMPOSTO CP-II; CONFORME NBR 11578; EMBALAGEM PAPEL 02 TIPO KRAFT; IMPRESSÃO: SIGLA, DENOMINAÇÃO NORMALIZADA E FABRICANTE; PESO LÍQUIDO: 50KG	SC	7500
2	24.014.0003	CIMENTO PORTLAND; TIPO:COMPOSTO CP-II; CONFORME NBR 11578; EMBALAGEM PAPEL 02 TIPO KRAFT; IMPRESSÃO: SIGLA, DENOMINAÇÃO NORMALIZADA E FABRICANTE; PESO LÍQUIDO: 50KG	SC	22500

3 – DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

3.1 - Considerando o dever do gestor público em manter as edificações públicas em boas condições de conservação e funcionamento, sendo necessária a adoção de ações visando à reparação, adaptação, modernização e melhoramento de instalações, estruturas e ambientes, mantendo-os em permanente condição de atender adequadamente às demandas institucionais e da sociedade, o presente processo licitatório objetiva, através da contratação de empresa especializada para o fornecimento de material de construção civil - cimento, em conformidade com as necessidades identificadas pela administração pública, conforme solução encontrada no Estudo Técnico Preliminar que embasa o presente pedido, cumprir o referido dever público.

Justifica-se, portanto, a contratação face ao interesse público presente na necessidade de utilização do material pela Secretaria de Serviços Urbanos e Obras, com o intuito de garantir o funcionamento desta Superintendência de Serviços Urbanos, destinando o material às equipes próprias de servidores atuantes nas ações operacionais como: conservação e recuperação das edificações próprias do Município, manutenção das vias urbanas, dos cemitérios municipais, das praças, dos jardins e dos parques da cidade; serviços de pavimentação; entre outros.

É de se considerar, ainda, que nenhuma obra é feita sem o uso de materiais de construção civil, especialmente cimento; portanto, a execução dos serviços públicos inerentes à referida Superintendência depende dos materiais nela empregada. Acrescenta-se que as obras, mesmo concluídas, precisam de serviços de manutenção e ou conservação, fato que envolve a atuação desta secretaria.

Ademais, é de se salientar que o item especificado é fundamental para atender às demandas imediatas/ urgentes inerentes a esta Superintendência, sendo a quantidade demandada necessária para a execução dos serviços já provisionados, bem como das demandas futuras, considerando a expansão da rede de prestação de serviços públicos municipal e o crescimento da demanda de manutenção de prédios públicos e demais equipamentos do Município.

Neste diapasão, esclarece-se que a quantidade ora demandada ponderou o uso atual do material e a necessidade futura decorrente das ações atuais da Prefeitura de Uberaba, como o programa de recapeamento e a construção de novas praças e parques.

Repisa-se, por fim, que este material será direcionado para os trabalhos realizados pela equipe própria desta Secretaria, não confundindo-se com as demais contratações específicas.

4 – DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

4.1 - Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.

5 – DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

5.1 - A habilitação se dará com a apresentação dos seguintes documentos:

5.2 - Qualificação Técnica:

5.2.1 - Cópia autenticada ou original de Atestado emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando o fornecimento de material compatível em características, quantidade e prazos com o objeto da presente licitação.

5.2.2 - Não será admitido atestado de capacidade técnica que seja emitido por empresa participante da licitação.

6 – DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

6.1 - O preço deverá ser fixo, em reais, equivalente ao de mercado.

6.2 - Deverão estar incluídas, no preço do material, todas as despesas sem quaisquer ônus para a administração pública, tais como frete, carga, descarga, tributos e quaisquer outros que incidam sobre a avença.

7 – DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

7.1 -Da amostra:

7.1.1. Não será exigida a apresentação de amostras.

8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. Prazo de Entrega:

8.1.1. A entrega deverá ser imediata, dentro do prazo de até 10 (dez) dias, a partir da emissão da Ordem de fornecimento pelo titular da Secretaria Requisitante ou preposto formalmente designado.

8.1.2. Após a expedição da Ordem de Fornecimento – OF, será agendada Reunião Inaugural – RI (se assim o gestor achar necessário), na qual o gestor do contrato e demais servidores por ele indicados estabelecerão à empresa como deverá ocorrer o fornecimento, bem como o preenchimento e apresentação do anexo de acompanhamento de fornecimento e a documentação a ser apresentada para o pagamento.

8.1.3. Na oportunidade da RI, a empresa deverá designar um preposto, o qual será o responsável por toda a comunicação entre a prestadora de serviços contratada e a Prefeitura de Uberaba, tendo poderes para receber notificações e responder pela contratada.

8.1.4. Ao identificar a necessidade do material, o gestor do Contrato emitirá Autorização de Fornecimento – AF constando as informações acerca do serviço a ser realizado, a qual será acompanhada da respectiva Nota de Empenho.

8.1.4.1. A Autorização de Fornecimento com a Nota de Empenho serão encaminhadas à empresa via e-mail, para ser entregue no endereço indicado neste Termo de Referência.

8.1.4.2. Caso seja necessária a substituição do endereço de e-mail, deverá ser enviada comunicação oficial a esta Prefeitura, direcionada ao gestor do Contrato.

8.1.5. A CONTRATADA deverá FORNECER os materiais de boa qualidade, de acordo com as especificações descritas neste Termo de Referência.

8.1.6. No ato de cada entrega, deverá ser apresentada a Nota Fiscal correspondente à mercadoria, especificando-se no campo de descrição a exata quantidade entregue e o item pormenorizado, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e trabalhista da empresa (Certidões Negativas de Débitos com a União, com o Estado e com o Município de Uberaba, se aqui a empresa tiver sede, e com o FGTS).

8.1.7. O fiscal do contrato ou outro servidor público por ele designado fará a conferência do item e da quantidade, preenchendo o Acompanhamento de Fornecimento e dando o RECEBIMENTO.

8.1.7.1. Caso o material e/ ou a quantidade indicados na Nota Fiscal estejam divergentes daqueles efetivamente entregues, o servidor público responsável recusará o recebimento e informará, de imediato, o gestor do Contrato para que as devidas providências sejam tomadas.

8.1.7.2. A empresa contratada deverá reenviar o produto conforme as solicitações em, no máximo, 48h (quarenta e oito horas).

8.1.7.3. O canhoto da Nota Fiscal somente poderá ser assinado se for dado o RECEBIMENTO do material, após a devida conferência da natureza e quantidade, em conformidade com o Termo de Contrato.

8.1.8. Caberá ao fiscal da Contratante:

8.1.8.1. Verificar se as condições do material entregue estão dentro das especificações descritas em termo de contrato;

8.1.8.2. Exigir, a qualquer momento, que sejam adotadas providências suplementares necessárias à segurança e à própria execução dos serviços;

8.1.8.3. Caso identifique o descumprimento do prazo de entrega e das condições do material estabelecido na AF, exigir a adequação e/ ou troca do material para atendimento aos prazos fixados e condições do material;

8.1.8.4. Constatada qualquer irregularidade, o fiscal deverá informar ao gestor do contrato, o qual notificará a empresa para correção.

8.1.8.5. Caso discorde do apontamento, a contratada terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestar-se.

8.1.9. A fiscalização poderá suspender o fornecimento, sem a necessidade de prévio aviso, sempre que forem constadas infrações à segurança no trabalho e/ ou aos cidadãos.

8.1.10. A fiscalização da Contratante terá até 05 (cinco) dias úteis para verificar a adequação do material em relação àqueles constantes da AS.

8.1.10.1. Caso a fiscalização da Contratante não ateste a adequação e/ ou a qualidade do material, a Contratada deverá atender, às suas expensas, sem custos adicionais ao Município, à solicitação do gestor do Contrato.

8.1.11. Sempre que entender necessário, o gestor do contrato poderá solicitar reunião com a empresa contratada para fazer os ajustes que forem necessários para o adequado fornecimento do material.

8.2. Do Local e Horário de Entrega:

8.2.1. Os materiais deverão ser entregues no seguinte endereço: no Centro Operacional - SESURB, localizado na Rua João Nascimento, nº 664, Bairro Jardim Triângulo, em horário comercial, a qual será de total responsabilidade e risco da contratada, incluindo a carga, transporte e descarga.

8.2.1.1 - Para a entrega deverá ser considerado o horário comercial das 08h00min até as 18h00min.

8.3. Condições de recebimento:

8.3.1. Os produtos serão recebidos:

8.3.1.1. Provisoriamente, no ato da entrega, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, oportunidade em que se observarão apenas as informações constantes da fatura e das embalagens, em confronto com a respectiva nota de empenho;

8.3.1.2. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, que deverá acontecer em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório.

8.3.2. O descarregamento do produto ficará a cargo do fornecedor, devendo ser providenciada a mão-de-obra necessária.

8.3.3 - Caberá ao responsável receber e conferir a qualidade, quantidade, validade e integridade das embalagens para, posteriormente, atestar as notas fiscais. Contudo, o atestamento da qualidade do que foi entregue poderá ser submetido a uma análise mais criteriosa, caso for necessário.

8.3.4 - Os produtos fornecidos deverão atender às exigências de qualidade de acordo com os padrões estabelecidos pelos órgãos de controle e legislação vigente.

8.3.5 - A entrega dos produtos fora das especificações contidas neste Termo de Referência, com avarias em suas embalagens ou no próprio produto, decorrente do transporte ou com defeitos de fabricação, gera a obrigação da contratada de, por sua conta, recolher os mesmos e providenciar a devida substituição, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da comunicação oficial à empresa.

8.3.6 - Reserva-se à Prefeitura o direito de não receber os produtos em desacordo com o previsto neste termo, podendo aplicar as sanções cabíveis à contratada.

8.3.7 - O representante da PMU anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com o fornecimento dos produtos, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.3.8. O recebimento/aprovação do(s) produto(s) pelo Município de Uberaba não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente, garantindo-se a Administração as faculdades previstas no art. 18 da Lei n.º 8.078/90.

8.4. Cronograma físico-financeiro:

8.4.1. Não se aplica.

9 – DO PAGAMENTO

9.1 - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após a entrega, acompanhado da Nota Fiscal correspondente e após carimbo e assinatura do(s) responsável(is) pelo cumprimento do estágio de liquidação da despesa.

9.1.1 - A Nota Fiscal Eletrônica - NF-e - deverá ser enviada através de arquivo eletrônico ao e-mail: < luisafonso.obras@gmail.com>, todavia, as mercadorias serão encaminhadas juntamente com o DANFE - Documento Auxiliar de Nota Fiscal Eletrônica.

9.1.2 - Caso a empresa seja domiciliada no Município de Uberaba/MG, deverá apresentar a CNDM - Certidão Negativa de Débitos Municipais.

9.2 - Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser automaticamente descontadas do pagamento a que fizer jus ao licitante vencedor.

9.3 - A Nota Fiscal só será liberada quando o objeto deste Termo de Referência estiver em total conformidade com as especificações.

9.4 - Caso não ocorra o pagamento na data prevista por culpa do MUNICÍPIO, o valor será corrigido pelo INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor/IBGE.

9.5 - Como condições para a continuidade do contrato, a contratada deverá manter as mesmas condições de habilitação, inclusive será confirmada a situação de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

9.6 - Caso a contratada tenha o recolhimento dos encargos relativos ao FGTS centralizado, o documento comprobatório de autorização para a centralização dos recolhimentos deverá ser apresentado à Administração Pública.

9.7 - Quando a empresa contratada não apresentar situação regular no ato da emissão da Nota de Empenho ou recusar-se a retirar a mesma injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observando-se o disposto no subitem anterior.

9.8 - Não será concedida antecipação de pagamento de créditos.

10 –DO CONTRATO

10.1 – Do instrumento contratual:

10.1.1. Homologado o resultado de julgamento do certame, o vencedor deverá assinar o Termo de Contrato no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação, salvo motivo justificado e devidamente aceito pela Prefeitura.

10.1.2 - Havendo recusa do adjudicatário em assinar o Termo de Contrato no prazo estabelecido, é facultado a esta Administração Pública convocar os licitantes remanescentes para fazê-lo em igual prazo e condições, respeitada a ordem de classificação.

10.1.3. O período de VIGÊNCIA do Contrato corresponderá ao prazo de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da última assinatura aposta no documento, prorrogáveis nos termos da lei 14.133/2021.

10.1.4. O valor contratado poderá ser reajustado em sua data-base, vinculada à data do orçamento estimado, pela variação dos últimos 12 (doze) meses de vigência do instrumento contratual, pelo INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou conforme negociação entre as partes.

10.1.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

10.1.6. Caso ocorra alguma das hipóteses do art. 124, II, “d” da Lei 14.133/2021, os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro devem ser instruídos com documentos que comprovem a ocorrência de algumas das situações previstas no dispositivo.

10.1.6.1. O reequilíbrio será promovido levando-se em conta apenas o remanescente a ser executado, e não servirá, em hipótese alguma, para ampliação de margem de lucro.

11 –PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA

11.1. O serviço, objeto do presente Termo de Referência, será acompanhado e fiscalizado por servidores devidamente designados pela CONTRATANTE, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução contratual, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização de eventuais faltas e/ou defeitos constatados ou, ainda, comunicando aos seus superiores quando as providências ultrapassarem os limites de sua competência para adoção das providências cabíveis, conforme o disposto no art. 117, da Lei nº14.133/2021.

11.1.1. Gestor e Fiscal:

Gestor: Alineiriana Raquel de Oliveira

Fiscal: Marcelo Pereira

11.2. A declaração de anuência de designação de gestor e fiscal do contrato encontra-se em anexo a este termo.

11.3. As funções do gestor e dos fiscais do Contrato estão definidas no Manual de Gestão e Fiscalização da Secretaria de Serviços Urbanos e Obras da Prefeitura de Uberaba – Portaria 003/2023, publicado no Porta Voz nº 2205, publicado em 20 de abril de 2023.

11.4. A Prefeitura deverá manter atualizado o nome do responsável pela fiscalização da execução do serviço, do gestor e do fiscal do contrato.

12 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - A despesa referente a essa aquisição será empenhada na seguinte dotação orçamentária, ou sua correspondente ao exercício:

- **02.23.10.04.122.0401.8001.339030.1.500 - Ficha 1.239**

12.2. Recurso: Próprio

13 – DAS GARANTIAS

13.1. Garantia financeira da execução:

13.1.1. Não será exigida garantia financeira da execução para este objeto.

13.2. Garantia do produto: fabricante, garantia legal ou garantia convencional

13.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis) ;(90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

14 – DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será permitida a subcontratação tendo em vista a baixa complexidade do objeto para o fornecimento, e, por não ser entrega única de todo o saldo do objeto, facilitará ainda mais para a empresa licitante o cumprimento do contrato.

15 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

15.1. Da Contratada:

15.1.2. Cumprir integralmente as regras e princípios estabelecidos no Manual do Fornecedor da Secretaria de Serviços Urbanos e Obras da Prefeitura de Uberaba.

15.1.3. Executar a entrega do objeto contratado dentro da melhor técnica, em consonância com o termo de referência, obedecendo rigorosamente às normas da ABNT – Associação Brasileira de Normas e Técnicas, especificações e instruções do Município.

15.1.3.1. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao CONTRATANTE para ateste e pagamento.

15.1.3.2. Atender prontamente as orientações e exigências inerentes à execução do objeto contratado.

15.1.3.3. Reparar, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os itens em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto, no prazo

máximo de 48 (quarenta e oito) horas.

15.1.3.4. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

15.1.3.5. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos itens solicitados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

15.1.4. Executar adequações no fornecimento que se fizerem necessárias, conforme apontadas pela fiscalização.

15.1.5. Responsabilizar-se técnica e civilmente pelo fornecimento do produto.

15.1.6. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o seu acompanhamento.

15.1.7. Assumir toda responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e empresariais oriundos da execução do objeto desta licitação.

15.1.8. Participar ao Poder Público, com a antecedência necessária, eventuais diligências a seu encargo.

15.1.9. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, responsabilizando-se pelo transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais.

15.1.10 Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência.

15.1.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.1.12. Manter preposto, aceito pela Administração, para representá-lo na execução do objeto contratado.

15.1.13. Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao MUNICÍPIO ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução da entrega ou por seu empregado ou preposto, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização.

15.1.14 - Executar a entrega do objeto deste Termo de Referência em conformidade com os parâmetros delineados em propostas apresentadas e com os rigores previsíveis em normas de regência e segurança.

15.1.15 - Manter à frente pessoa qualificada para representá-la junto à fiscalização.

15.1.16 - Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar a entrega.

15.1.17 - Cientificar o MUNICÍPIO do andamento da entrega, quando for o caso.

15.2. Da Contratante:

15.2.1. Colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações necessárias para a perfeita entrega do objeto deste instrumento.

15.2.2. Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

15.2.3. A Prefeitura, por meio de representante das secretarias requisitantes terá, a qualquer tempo, acesso à inspeção dos materiais a serem entregues, verificando as condições de atendimento à proposta.

15.2.4. Exercer a fiscalização da execução do objeto na forma prevista pela Legislação competente, acompanhando e fiscalizando a entrega por meio de preposto designado pelo titular da Secretaria Requisitante, atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo fornecimento do objeto deste Termo de Referência.

15.2.5. Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como prazos e especificação de serviços.

15.2.6. Proceder às advertências, multas e demais comunicações legais pelo descumprimento dos termos deste edital.

15.2.7. Rejeitar, no todo ou em parte os itens entregues, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta de preços da CONTRATADA.

15.2.8. Notificar a CONTRATADA no caso de irregularidades encontradas na entrega dos itens solicitados.

15.2.9. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais/serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

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

15.2.11 - Paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução da entrega, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo do que foi executado.

15.2.12. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

15.2.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

15.2.14. Permitir o acesso do pessoal do contratado ao local de execução da entrega.

15.2.15 - Efetuar o pagamento na forma e prazo previsto neste Termo de Referência.

15.2.16 - Comunicar o licitante contratado qualquer modificação que ocorrer, como a quantidade a ser entregue ou eventual mudança de endereço (de entrega e/ou de instalação do objeto).

15.2.17 - Promover a fiscalização e conferência dos materiais entregues pelo contratado e atestar os documentos fiscais pertinentes, podendo sustar, recusar, mandar refazer ou desfazer qualquer procedimento que não esteja de acordo com os termos deste Termo de Referência.

15.3. Da Obrigações Específicas ao Objeto:

15.3.1 Não se aplica.

16 – DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. Os valores estimados nesse processo licitatório serão metodologicamente realizados pela equipe do **DEPARTAMENTO DE PESQUISA MERCADOLÓGICA/SAD** e oportunamente anexados ao processo.

Uberaba/MG, 24 de abril de 2024.

Termo de Referência elaborado por:

Túlio Bento Vieira
Superintendente de Serviços Urbanos

Luis Carlos Afonso
Chefe do Departamento de Gestão do Centro Operacional

Aprovado por
Ordenador de Despesa:

Antônio de Sousa Filho
Secretário de Serviços Urbanos e Obras

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

DECLARO, que estou ciente quanto a minha indicação como gestor e fiscal da presente demanda, assim como estou ciente das atribuições inerentes a essa designação, e que realizarei a fiscalização/gestão de acordo com o Termo de Referência, Lei, o Edital, seus anexos e outras normas aplicáveis, sob pena de procedimentos disciplinares aplicáveis.

Uberaba, 24 de abril de 2024.

Gestor: Alineiriana Raquel de Oliveira

Matr.:

Fiscal: Marcelo Pereira

Matr.: 47357-0

ANEXO II

Termo de Designação de Gestor de Contrato

Em cumprimento aos dispositivos da PORTARIA _____, eu _____ (autoridade competente), lotado _____ (secretaria de origem), no uso de minhas atribuições funcionais, designo o _____ (servidor), lotado _____ (diretoria/departamento) para supervisionar, gerir e acompanhar a execução do Contrato nº _____ (número do contrato) firmado com _____ (nome da empresa) para _____ (informar o objeto do contrato), fazendo cumprir integral e pontualmente, todas as disposições e objeto constantes das cláusulas contratuais convencionadas.

Uberaba, ____ / ____ / ____.

Secretário de Serviços Urbanos e Obras

ANEXO III**Termo de Designação de Fiscal de Contrato**

Em cumprimento aos dispositivos da PORTARIA _____, eu _____ (autoridade competente), lotado _____ (secretaria de origem), no uso de minhas atribuições funcionais, designo o _____ (servidor), lotado _____ (diretoria/departamento) para fiscalizar, supervisionar e acompanhar a execução do Contrato nº _____ (número do contrato) firmado com _____ (nome da empresa) para _____ (informar o objeto do contrato), fazendo cumprir integral e pontualmente, todas as disposições e objeto constantes das cláusulas contratuais convencionadas.

Uberaba, ____ / ____ / ____.

Secretário de Serviços Urbanos e Obras

ANEXO IV

 Secretaria de Serviços Urbanos	Acompanhamento de Fornecimento	CONTRATO Nº: PROCESSO LICITATÓRIO Nº:
CONTRATADO:		
CNPJ:		VIGÊNCIA:
PREPOSTO:		
DEPARTAMENTO RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO DO CONTRATO:		
RESPONSÁVEL PELA UTILIZAÇÃO DO CONTRATO:		MATRÍCULA:
FISCAL:		MATRÍCULA:
GESTOR:		MATRÍCULA:
AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO Nº:		(anexar AF) DATA:
OBJETO DO CONTRATO:		
RECEBIDO: ☐	RECUSADO: ☐	MOTIVO DA RECUSA:
Nº NF	DATA DE EMISSÃO	
ITENS FORNECIDOS:	ESPECIFICAÇÕES:	QUANTIDADES:
CONDIÇÕES DO MATERIAL ENTREGUE:		
APLICAÇÃO DO MATERIAL: (RELATAR ONDE SERÁ UTILIZADO E A FINALIDADE DA UTILIZAÇÃO)		
ANÁLISE		S N P NA
• Os materiais foram entregues nos locais previamente designados?		
• As quantidades entregues estão em conformidade com o solicitado?		
• Houve perda de qualquer natureza durante o transporte do material?		
• Os materiais estão em conformidade com as especificações do contrato?		
• A entrega do material foi no prazo determinado?		
• Todas as obrigações previstas no contrato relativas ao cumprimento do objeto foram cumpridas?		
• Houveram itens não atendidos que deverão ser glosados?		
• Ocorreram situações anormais ou emergenciais?		
• Ocorreram falhas no fornecimento?		
• As falhas foram sanadas?		
• Houve alguma ocorrência não relatada?		
• As ocorrências afetaram a execução?		

Legenda:

S - Sim

N - Não

P - Parcialmente

NA - Não se Aplica

NOTAS:

1 - O preenchimento deste formulário deverá ser realizado por completo, com letra legível identificação e assinatura do preenchedor.

2 - O contrato/ata de registro de preços deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com suas cláusulas e ditames da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Assinatura do fiscal (preenchedor): _____

Documento recebido por: _____

Data do preenchimento: ____/____/____.

FOLHA DE RECONHECIMENTO E DE CHANCELAS AUTORIZATIVAS

Abaixo reconhecemos o referido Termo de Referência visando Contratação de empresa para **Fornecimento de Material de Construção – Cimento Portland, tipo composto CP II** e seus respectivos Anexos.

Assinado digitalmente por ANTÔNIO DE SOUSA FILHO, Data: 30/04/24 14:50

Assinado digitalmente por Tulio Bento Vieira, Data: 29/04/24 11:36

Assinado digitalmente por MARCELO PEREIRA, Data: 26/04/24 07:43

Assinado digitalmente por LUIS CARLOS AFONSO, Data: 26/04/24 07:07

Código: [3e126999-bb98-467a-869b-5d43170b27a5](#)

