



# PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

## TERMO DE REFERÊNCIA Lei 14.133/2021

Processo Administrativo nº: \_\_\_\_\_

### 1. INDICAÇÃO DO OBJETO

- 1.1. É necessário adquirir materiais de construção cerâmicos para atender às demandas de manutenção, reparos e novas construções da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos e demais Secretarias do Município de Santa Vitória, conforme exigências definidas neste Termo de Referência.
- 1.2. As especificações do objeto e seu valor estimado constam no Documento de Formalização da Demanda-DFD anexo e deverão ser divulgados no Edital por meio do documento a ser gerado pelo sistema interno de registro das requisições de compras, nomeando-se este arquivo de ANEXO IA.
- 1.3. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Justificativa)

- 2.1. Trata-se de material de uso diário da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, para manutenção, reparos e novas construções, visando assim prestar bons serviços à comunidade, tanto no Município, quanto em seus Distritos e manter a manutenção das Obras do Município, promovendo agilidade e qualidade nas obras em andamento.
- 2.2. A fundamentação do modelo de contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.3. Justifica-se o fornecimento dos materiais de forma parcelada, pois os mesmos serão utilizados frequentemente pela Secretaria, de modo que a interrupção/atraso deste fornecimento poderia causar prejuízos ao Município e ao público em geral que dependem dos serviços prestados e também por ser técnica e economicamente viável, favorecendo assim a concorrência, buscando não apenas a qualidade dos materiais, mas também a obtenção de preços competitivos. Dessa forma, atender às demandas de manutenção, reparos e novas construções de maneira eficaz e econômica.
- 2.4. O quantitativo foi estimado nos históricos de pedidos e na projeção de demanda, levando em conta o histórico de compras. As quantidades previstas no presente edital são estimativas máximas para o período da assinatura da ata, e este Município



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA**

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

se reserva no direito de adquirir em cada item o quantitativo que julgar necessário, podendo ser parcial, integral ou abster-se de adquirir algum item específico.

### **3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

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

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

4.1.1. O prazo de garantia legal é estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

4.1.2. O fabricante tem por obrigação dar o suporte que se fizer necessário, no sentido de efetuar, sem ônus para o CONTRATANTE, a substituição do componente ou equipamento que apresentar defeitos de fabricação comprovados e não se mostrar útil ao propósito.

4.1.3. Ambas as garantias, legal e contratual do objeto, têm prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

4.1.4. O recebimento não exclui a responsabilidade do Fornecedor pela qualidade dos materiais fornecidos.

4.1.5. Os materiais utilizados na execução dos serviços deverão estar em plena validade, observando-se os prazos indicados pelos fabricantes, não sendo aceitos materiais com validade vencida ou com data de fabricação defasada que comprometa a sua plena utilização.

#### **4.1 OUTROS REQUISITOS**

4.2.1. Não serão aceitos materiais que tenham sido objeto de qualquer processo de reciclagem e/ou recondicionamento e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **5.1 ENTREGA DOS BENS**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

a) O prazo de entrega dos bens é de 10 (dez) dias, contados do recebimento, pelo fornecedor, da ordem de compra, parcelada de acordo com a necessidade.

5.1.1. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.1.2. A execução do objeto ocorrerá em endereço previamente indicado pelo setor responsável limitando-se ao perímetro urbano do município, o contratado deverá possuir em estoque os insumos e efetuar as trocas, utilizando-se dos produtos com a qualidade descrita neste termo de referência.

5.1.3. O fornecedor está sujeito à fiscalização dos produtos no ato da entrega e posteriormente, reservando-se a esta Prefeitura Municipal, o direito de não recebê-los, caso os mesmos não se encontrem em condições satisfatórias ou no caso de o produto não ser de primeira qualidade, novo, original e de primeiro uso. Caso o produto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos, ou em quantidade inferior ao estabelecido, à empresa deverá substituí-lo ou complementá-lo em no máximo 48 (quarenta e oito) horas.

5.1.4. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior à 12 (doze) meses.

5.1.5. A marca do objeto, fornecida pelo licitante em sua proposta, o vincula no contrato.

5.1.6. Objeto em desconformidade com as exigências deverão ser rejeitados, formalmente, pelo funcionário responsável pelo recebimento.

### **6. VIGÊNCIA DO CONTRATO OU EQUIVALENTE**

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à sua vigência.

### **7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

#### **7.1 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

a) 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 SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

- b) 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.
- c) 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.
- d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e) 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.
- f) 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).
- g) O fiscal técnico 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 e anotar 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.
- h) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- i) O fiscal técnico 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.
- j) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- k) O fiscal técnico 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;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 - CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

- l) O fiscal administrativo 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;
- m) Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- n) 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.
- o) O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- p) 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.
- q) O gestor do contrato 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.
- r) 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.
- s) O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 - CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

t) 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.

### 8. DESIGNAÇÃO DE FISCAIS E GESTOR

8.1.1. A **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** da presente contratação caberá ao servidor José Alamilane da Silva, cargo Assessor Especial de Gabinete, matrícula 12183, Secretaria Municipal de Governo.

8.1.2. A **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA** do presente contratação caberá a servidora Fabiana Pires Oliveira, cargo Assistente Administrativo, matrícula 13597, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

8.1.3. A **GESTÃO DO CONTRATO** caberá ao servidor Diego Lima Pereira, Secretario Municipal, matrícula 12008, Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.

8.1.4. A fiscalização do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por irregularidades, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

### 9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

#### 9.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

a) 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.

b) **Os bens 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.**

c) Não serão aceitos produtos que estejam danificados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

- d) A Contratada é responsável pela entrega do material e deverá possuir a mão-de-obra necessária para efetuar-la, observando-se os horários estabelecidos pela Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos.
- e) O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 5 (cinco) 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.
- f) 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.
- g) No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, 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.
- h) 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.
- i) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

### **9.2 LIQUIDAÇÃO**

9.2.1. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos mínimos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar;
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;
- g) a marca do objeto.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.2.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

9.2.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

9.2.4. A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital e 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.

9.2.5. Constatando-se 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.

9.2.6. 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.

9.2.7. 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.

### **9.3 PRAZO DE PAGAMENTO**

9.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

### **9.4. FORMA DE PAGAMENTO**

9.4.1. A ordem de Fornecimento será enviada à CONTRATADA por e-mail.

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

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

9.4.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.6. 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.

### 10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão para registro de preços eletrônico (a) com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### 10.2 Exigências de habilitação:

10.2.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação jurídica, Habilitação fiscal, social e trabalhista, Qualificação Econômico-Financeira e Qualificação Técnica. Apenas a qualificação técnica será exemplificada abaixo. As demais constarão do corpo do edital.

#### 10.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

10.3.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.3.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.3.4. Fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

10.3.5. Os materiais deverão atender as exigências de qualidade, observados os padrões e normas baixadas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO e demais órgãos, atentando-se o proponente, principalmente para prescrição do art. 39, inciso VIII da Lei nº 8078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

### 11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor estimado da presente contratação, indicado no DFD e divulgado no Edital por meio do Anexo IA, foi definido com base nas cotações anexas, acompanhadas do Termo de Responsabilidade pela pesquisa de preços.

11.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

11.3. Relação de documentos e Planilhas Anexas

- a) Cesta de Preços aceitáveis;
- b) Orçamentos;
- c) Termos de homologação;
- d) Termo de Responsabilidade por pesquisa de preço.

### 12. JUSTIFICATIVA DA DEFINIÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

12.1. A pesquisa de preços atendeu aos parâmetros do Decreto Municipal de Pesquisas de Preços nº 10.388, de 15 de fevereiro de 2023, que regulamenta a Lei 14.133/2021, para a formação do preço de referência.

12.2. Qual a metodologia ou a fonte utilizada para a formação do preço de referência?

- Média
- Mediana
- Menor Preço

12.2.1 Justificativa

A média dos preços proporciona uma distribuição mais equitativa e imparcial dos valores. Ao considerar múltiplas propostas, a metodologia utilizada evita situações em que um único valor excepcionalmente alto ou baixo possa influenciar desproporcionalmente o preço de referência, já que os dados estão dispostos de forma homogênea.

12.3 Há risco de sobrepreço, que deva ser tratado ou contingenciado?



## PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 - CEP 38320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

( ) SIM (x) NÃO

Justifique:

---

---

### 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à custa dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Vitória, conforme abaixo:

13.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**Unidade:** 02.04 - Secretaria de Obras e Serviços Urbanos SEMOSU

**Função/Subfunção/Programa:** 02.04.04.451.0015.2092 - Atividades da Secretaria de Obras, Infraestrutura e Serviços Urbanos.

**Elemento de Despesa:** 3.3.90.30 Material de Consumo **Ficha:** 107

**Fonte de Recurso:** 1.500 - Recursos não Vinculados de Impostos.

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

### 14. OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES E SANÇÕES CONTRATUAIS

14.1. As obrigações gerais das partes e as sanções contratuais serão especificadas no edital do processo licitatório e/ou na minuta do contrato, padronizadas.

Santa Vitória, MG 05 de julho de 2023.

Diego Lima Pereira  
Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos

