



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

1 INDICAÇÃO DO OBJETO

1.1 **Objeto:** REGISTRO DE PREÇOS PARA O FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE AREIA E BRITA, SOB DEMANDA, COM ENTREGA PARCELADA, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS URBANOS, conforme descrição detalhada dos itens abaixo:

ITEM	QTDE ESTIMADA	DESCRIÇÃO	UN	VALOR MÉDIO UNITÁRIO	VALOR MÉDIO TOTAL
1.	1.000	AREIA FINA, LIMPA, ISENTA DE IMPUREZAS, ADEQUADA PARA REBOCO E ACABAMENTO	M ³	R\$ 170,88	R\$ 170.880,00
2.	1.200	AREIA MÉDIA, LIMPA, ISENTA DE IMPUREZAS, PARA ASSENTAMENTO E PREPARO DE ARGAMASSA	M ³	R\$ 176,52	R\$ 211.824,00
3.	1.000	AREIA GROSSA, LIMPA, ISENTA DE IMPUREZAS, PARA CONCRETO E DRENAGEM	M ³	R\$ 171,38	R\$ 171.380,00
4.	1.000	BRITA Nº 0 (PEDRISCO), PARA ACABAMENTO E CONCRETOS FINOS	M ³	R\$ 218,09	R\$ 218.090,00
5.	1.200	BRITA Nº 1, PARA CONCRETO ESTRUTURAL	M ³	R\$ 208,86	R\$ 250.632,00
6.	1.000	BRITA Nº 2, PARA CONCRETO E DRENAGEM	M ³	R\$ 223,25	R\$ 223.250,00

Valor total estimado para a eventual aquisição: R\$ 1.246.053,00 (Um milhão, duzentos e quarenta e seis mil e cinquenta e três reais)

1.2 Os objetos dessa contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação se faz necessária para garantir a continuidade dos serviços de construção, manutenção e conservação da infraestrutura pública municipal, incluindo intervenções em prédios públicos, vias urbanas, praças, unidades de saúde, escolas e demais espaços públicos.

2.2 A ausência desses insumos poderá ocasionar paralisação de obras, comprometimento da qualidade dos serviços executados e prejuízos à adequada prestação dos serviços públicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

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

2.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 2.4 A solução proposta consiste na contratação de empresa para o fornecimento de areia e brita, sob demanda, com entregas parceladas, admitindo-se que a contratada atue como distribuidora ou comerciante de materiais de construção, responsável pela aquisição junto a produtores e pela logística de entrega ao Município.
- 2.5 A descrição encontra-se pormenorizada no Estudo Técnico Preliminar.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 3.1.1 A garantia dos materiais fornecidos deverá obedecer integralmente às disposições do Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078/1990;

3.2 OUTROS REQUISITOS:

- 3.2.1 A contratada deverá:
- 3.2.1.1 Fornecer materiais de boa qualidade, isentos de contaminantes;
 - 3.2.1.2 Atender às normas técnicas aplicáveis (ABNT);
 - 3.2.1.3 Possuir licenciamento ambiental válido;
 - 3.2.1.4 Disponibilizar transporte adequado;
 - 3.2.1.5 Garantir regularidade no fornecimento;
 - 3.2.1.6 Substituir materiais em desacordo com as especificações.
- 3.2.2 Não serão aceitos materiais que tenham sido objeto de qualquer processo de reciclagem ou recondicionamento, e ainda os que se apresentarem fora das embalagens originais de seus fabricantes.

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 ENTREGA DOS BENS

- 4.1.1 O regime de execução será de fornecimento de forma parcelada, por demanda, mediante solicitação, de acordo com a necessidade da Secretaria de Obras e Serviços Urbanos.
- 4.1.2 As entregas deverão ser efetuadas nas quantidades solicitadas, em até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da Ordem de Compra, em endereço indicado pelo Município, ou caso não haja indicação, no seguinte endereço: Rua Canal, nº 108, Centro, CEP 38320-000, Santa Vitória-MG (Secretaria de Obras).
- 4.1.3 O carregamento e o transporte dos objetos ficarão a cargo do contratado, sem qualquer cobrança excedente, devendo o frete estar incluído no preço.
- 4.1.4 A ordem de compra ou serviço será enviada para a contratada por e-mail, devendo o meio de contato ser informado à Secretaria de Obras através do e-mail: obras@santavitoria.mg.gov.br, ou pelos telefones: (34) 3251-8578 ou (34) 3251-8550.
- 4.1.5 Todas as despesas de transporte, tributos, frete, carregamento, descarregamento, encargos trabalhistas e previdenciários e outros custos decorrentes direta e indiretamente do fornecimento integral do objeto desta licitação, correrão por conta exclusiva do licitante vencedor.
- 4.1.6 Caso não seja possível o fornecimento na data estipulada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

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

ESTADO DE MINAS GERAIS

para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

- 4.1.7 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 12 (doze) meses.
- 4.1.8 A marca do objeto, fornecida pelo licitante em sua proposta, o vincula ao contrato.
- 4.1.9 Objeto em desconformidade com as exigências deverão ser rejeitados, formalmente, pelo funcionário responsável pelo recebimento.

5 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1 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.
- 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 conterà 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

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

ESTADO DE MINAS GERAIS

- j) No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, 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;
- 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 ocorram 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.
- t) O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

AV. REINALDO FRANCO DE MORAIS, 1455 – CEP 35320-000

ESTADO DE MINAS GERAIS

condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6 DESIGNAÇÃO DOS FISCAIS E GESTOR

- 6.1 A **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** da presente contratação caberá ao servidor Joel Antônio Ferreira Muniz, Chefe de Seção, matrícula 13678.
- 6.2 A **FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA** da presente contratação caberá ao servidor Rildo Andrade Silva, Cargo de Analista em Recursos Humanos, Matrícula 14900.
- 6.3 A **GESTÃO DO CONTRATO** caberá ao servidor André Aparecido da Silva, Secretário Municipal de Obras e Serviços Urbanos, matrícula 15006.
- 6.4 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.

7 VIGÊNCIA DO CONTRATO OU EQUIVALENTE

- 7.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, prorrogável por até 10 anos (120 meses), na forma do artigo 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.2 O fornecimento de bens é enquadrado como continuado tendo em vista que é utilizado para a manutenção predial de diversos setores e departamentos, a interrupção do fornecimento desses materiais pode interromper e comprometer as manutenções, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.
- 7.3 O contratado não tem direito subjetivo à renovação contratual, tratando-se de decisão discricionária da Administração, observada a permanência da vantajosidade, a conveniência e a oportunidade.
- 7.4 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à sua vigência.

8 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E PAGAMENTO

8.1 RECEBIMENTO DO OBJETO

- 8.1.1 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.
- 8.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 7 (sete) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.3 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.
- 8.1.4 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

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

ESTADO DE MINAS GERAIS

- 8.1.5 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.
- 8.1.6 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.
- 8.1.7 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.

8.2 LIQUIDAÇÃO

- 8.2.1 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.
- 8.2.2 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;
- 8.2.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal;
- 8.2.4 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;
- 8.2.5 Constatando-se 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;
- 8.2.6 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

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

ESTADO DE MINAS GERAIS

8.2.7 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.

8.3 PRAZO DE PAGAMENTO

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

8.4 FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

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

8.4.5 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.

8.4.6 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.

9 FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade pregão eletrônico para registro de preços, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço por item.

9.2 EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

9.2.1 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 simplificada abaixo. As demais constarão do corpo do edital.

9.3 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.3.1 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.

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

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

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

- 9.3.4 O 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.

10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1 Estima-se para a presente contratação o valor de R\$ 1.246.053,00 (Um milhão, duzentos e quarenta e seis mil e cinquenta e três reais).
- 10.2 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.
- 10.3 Relação de documentos e Planilhas Anexas.
- Estudo Técnico Preliminar;
 - Mapa de Risco;
 - DFD;
 - Cesta de Preços Aceitáveis;
 - Orçamentos e pesquisas do PNCP;
 - Termo de Responsabilidade por pesquisa de preço;

11 JUSTIFICATIVA DA DEFINIÇÃO DO PREÇO DE REFERÊNCIA

- 11.1 A pesquisa de preços atendeu aos parâmetros do Decreto Municipal, que regulamenta a Lei 14.133/2021, para a formação do preço de referência.
- 11.2 Qual a metodologia ou a fonte utilizada para a formação do preço de referência?
(X) MÉDIA () MEDIANA () MENOR PREÇO
- 11.2.1 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.
- 11.3 Há risco de sobrepreço, que deva ser tratado ou contingenciado?
() SIM (X) NÃO

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à custa dos recursos específicos consignados no Orçamento do Município de Santa Vitória, conforme abaixo:
- 12.2 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: 88
Fonte de Recurso: 1.500 – Recursos não vinculados de impostos
- 12.3 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA VITÓRIA

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

ESTADO DE MINAS GERAIS

13 OBRIGAÇÕES GERAIS DAS PARTES E SANÇÕES CONTRATUAIS

13.1 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, 12 de maio de 2026.

Bildo Andrade Silva

Matrícula: 14900

Fiscal Administrativo

Márcio Quirino de Souza

Matrícula: 15003

Secretário de Obras (Interino)