

TERMO DE REFERÊNCIA

Área Requisitante	Função	Responsável
Secretaria de Infraestrutura e Logística	Secretário Municipal de Infraestrutura e Logística	Ricardo Bagnato

1 – Descrição do objeto

Abertura de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de tijolos, para o atendimento das demandas da Secretaria de Infraestrutura e Logística e suas dependências, pelo período de 12 (doze) meses e conforme detalhamento neste Termo de Referência.

Os itens de interesse a serem incluídos no processo de Registro de Preços, para a eventual aquisição pelo período de 12 (doze) meses, com os seus respectivos quantitativos:

Item	Cód. Material	Unid. Medida	Descrição	QTDE.
1	48.1.21	UN	Tijolo comum de barro maciço 5,5x10x19	180.000

Local de Entrega:

- Almoxarifado da Secretaria de Infraestrutura e Logística e suas dependências
- Avenida Doutor Rodrigues Alves, 879, Santo Antônio
- Capivari-SP
- CEP: 13.363-286
- Dias e Horários de recebimento: Segunda a Sexta, das 7:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística

A garantia legal dos itens pretendidos está assegurada pelo Código de Defesa do Consumidor – CDC.

Durante o prazo da Garantia Legal, os materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções, deverão ser reparados e corrigidos, sem ônus a Secretaria, no prazo de 5 (cinco) dias.

A empresa Contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição do material rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas às especificações, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

2 – Fundamentação da contratação

Esse processo visa suprir a necessidade de adquirir tijolos para o pleno funcionamento das frentes de serviço na execução das demandas nas áreas públicas e prédios públicos e no atendimento das necessidades do cemitério municipal.

A Secretaria utilizará o saldo da ficha 329 do Plano de Contratações Anual.

3 – Descrição da solução como um todo considerado todo o ciclo de vida do objeto

Considerando as soluções disponíveis, levando em conta a viabilidade técnica e econômica a realização de uma Licitação mostrou-se mais vantajosa, visando garantir o registro de preços para a aquisição de tijolos para construção e reforma, de acordo com as especificações comuns existentes no mercado, que são capazes de atender os requisitos mínimos que foram estabelecidos neste estudo, assim oferecendo um serviço público de qualidade.

No mercado a solução proposta é fornecida por um número de fornecedores que garante a participação de empresas e conseqüentemente a concorrência.

4 – Requisitos da contratação

Para a necessidade indicada acima ser solucionada, entende-se necessário que a licitante apresente os seguintes requisitos:

- 4.1. Em sujeição às normas técnicas, o material deve atender aos requisitos mínimos de utilidade, resistência, segurança e qualidade, de forma a permitir a seleção da proposta mais vantajosa a administração pública;
- 4.2. Para o fornecimento do material, a contratada deverá observar no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, contidos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG e no Decreto nº 7.746, de 05/06/2012, da Casa Civil, da Presidência da República;
- 4.3. O objeto não se enquadra como um bem de luxo, de acordo o art. 20 de Lei nº 14.133/2021 e Decreto nº 10.818/2021;
- 4.4. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço;
- 4.5. A contratada deve apresentar atestado de capacidade técnica;
- 4.6. A contratada deverá fornecer o material conforme especificações estabelecidas no termo de referência e solicitação do sistema;
- 4.7. A contratada deverá realizar a entrega do material, quando da solicitação da Contratante, no endereço especificado no Termo de Referência;
- 4.8. O prazo de entrega deverá ser respeitado, uma vez que seu atraso prejudicará o planejamento e desenvolvimento das atividades da Secretaria e causar prejuízos;
- 4.9. A contratada deverá a critério da Administração Pública, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os equipamentos com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no Termo de Referência e na proposta;
- 4.10. Comunicar a Administração no prazo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 4.11. O prazo para a entrega do material solicitado, será de até 10 (dez) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento;
- 4.12. A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais à serem entregues;

- 4.13.** A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferir a responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;
- 4.14.** Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;
- 4.15.** A proposta da contratada deverá constar especificações do objeto, modelo, preço unitário, total e valor por extenso;
- 4.16.** Para a eventual aquisição não será necessária a apresentação de catálogos, tanto físicos como digitais;
- 4.17.** O período da ATA será de 12 (doze) meses.

5 – Modelo de execução do objeto

O prazo de vigência da ATA, será de 12 (doze) meses.

O fornecimento do objeto licitado deverá ser realizado de acordo com a necessidade da Secretaria, mediante a emissão de solicitação e Autorização de Fornecimento.

O prazo para a entrega do material solicitado, será de até 10 (dez) dias após a emissão da Autorização de Fornecimento.

O material solicitado deverá ser entregue no Almojarifado da Secretaria de Desenvolvimento Urbano, localizado na Avenida Doutor Rodrigues Alves, 879 – Santo Antônio, Capivari-SP, CEP: 13.363-286, nos dias e horários de recebimento: Segunda a Sexta das 7:00 às 10:30 e 12:30 às 16:00.

Todas as despesas com entrega, transporte, frete ou qualquer outro relacionado a entrega total do material solicitado, será de responsabilidade da contratada.

A contratada deverá entregar o material, quando da solicitação da Secretaria, conforme a Autorização do Fornecimento, no endereço indicado neste Termo de Referência.

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome da Prefeitura Municipal de Capivari, constando em seu campo de observação, o nome da Secretaria Municipal requisitante, bem como o número da Autorização do Fornecimento expedida pela municipalidade.

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística

A entrega dos materiais solicitados, deverá ser atestada pelo servidor responsável pelo recebimento, que aferirá sua conformidade com as especificações constantes na Autorização do Fornecimento.

A administração rejeitará, no todo ou em parte, os materiais entregues em desacordo com termos do edital.

A empresa contratada se obriga a efetuar, a qualquer tempo, a substituição do material rejeitado, se este apresentar defeito de fabricação ou divergências relativas as especificações, no prazo de 10 (dez) dias corridos.

6 – Modelo de gestão da ATA e critérios para medição de pagamento

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato.

Em caso de constatação de irregularidades, o Fiscal comunicará o Departamento de Planejamento da Secretaria de Infraestrutura e Logística para aplicação das medidas cabíveis.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a licitante devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

O pagamento será realizado com base nas quantidades efetivamente entregues, de acordo com os preços unitários constantes na proposta vencedora.

Os pagamentos serão efetuados conforme edital.

7 – Forma e critérios de seleção do fornecedor

A seleção do fornecedor será realizada por Licitação, observando os critérios de habilitação e de julgamento estabelecidos no Edital.

Fica a critério do Departamento de Compras e Licitações a concessão, ou não, do tratamento favorecido a microempresa, pequenas empresas e entidades equiparadas, na forma da LC nº 123/2006.

Os demais critérios de habilitação e julgamento podem ser definidos pelo Departamento de Compras e Licitações.

Secretaria Municipal de Infraestrutura e Logística

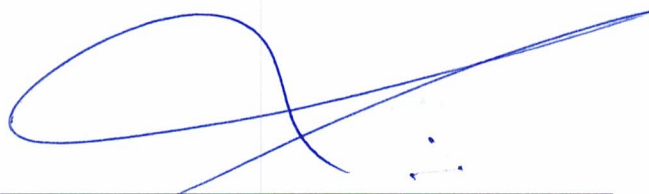
8 – Estimativa do valor da contratação

Por se tratar de diversos itens comuns de mercado, o levantamento de valores será realizado pelo Departamento de Compras para a abertura do processo licitatório.

9 – Adequação orçamentária

A Secretaria utilizará o saldo da ficha 329 do Plano de Contratações Anual.

10 – Assinatura



RICARDO BAGNATO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA