ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO: AQUISIÇÃO PEDRAS BRITADAS E MIX AGREGADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DO MUNICÍPIO DE CÂNDIDO MOTA - SP

1.1. Contratação de empresa para fornecimento
nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	002.003.746	PEDRA RACHÃO	TON	200
2	002.003.747	BICA CORRIDA	TON	7000
3	002.003.768	MIX AGREGADO	TON	1500
4	002.003769	BRITA 1	TON	100
5	002.003.770	BRITA2	TON	100
6	002.003.928	PÓ DE PEDRA	TON	100
7	002.003.929	BRITA MEIA	TON	200

1.2. O objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura na forma do artigo 105 da Lei n° 14.133, de 2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (Item 1), apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO
3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. DA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nos termos do Decreto Municipal nº 7.077/2024, o sistema de registro de preços - SRP, é "o conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão, de

registro formal de preços relativos aquisição de bens comuns, recorrente". Considera-se ETP o documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação.

Neste sentido, verifica-se que a contratação pretendida se amolda aos requisitos da regulamentação, uma vez que sua necessidade é frequente e permanente. Deste modo, será adotado o Sistema de Registro de Preços, haja vista a conveniência da aquisição de forma parcelada, conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração.
Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Eletrônico, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo o fato da existência de facultatividade na contratação dos serviços do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis.
Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser eventual e futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos serviços demandados, levando em consideração o desgaste natural das pavimentações. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda.

5.0 DOS REQUISITOS NECESSÁRIOS AO ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES

5.1 item AQUISIÇÃO PEDRAS BRITADAS E MIX AGREGADOS a ser adquirido visa suprir o estoque da Secretaria de Obras e Serviços Públicos da prefeitura municipal, haja vista a necessidade atender as demandas das atividades dos reparos de tapa buracos nas vias do município e empedramento da estradas rurais do município.
Os produtos deverão ser entregues em perfeitas condições, conforme especificações, prazos e local constantes no edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência.

SEOSP – Rua Júlia Bertioti, 223 – Cândido Mota – SP – CEP. 19.880-530 – Fone: (18) 3341-9940

5.1.1 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
5.1.2 O material a ser entregue e a sua respectiva montagem obedecerão rigorosamente:
a) as Normas da Legais Aplicáveis;
b) as prescrições e recomendações dos fabricantes;
c) as normas da Contratante;
e) as disposições governamentais legais (pertinentes);
f) demais condições e/ou exigências contidas no Edital e seus Anexos;

5.1.3 Em sujeição às normas técnicas, os materiais devem atender aos requisitos mínimos de utilidade, e atender às normas técnicas aplicáveis ao objeto e divulgadas por órgãos oficiais competentes;

5.1.4 A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos materiais.
5.1.5 A contratada deverá fornecer diretamente o objeto, não podendo transferira responsabilidade pelo objeto licitado para nenhuma outra empresa ou instituição de qualquer natureza;

5.1.6 Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais,como transporte até o local, descarga do material, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens;

5.1.7 A proposta da contratada deverá ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

5.1.8 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada;

5.1.9 Os produtos devem ser entregues por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente e padrões de sustentabilidade exigidos nesse instrumento e no futuro termo de referência;

SEOSP – Rua Júlia Bertioti, 223 – Cândido Mota – SP – CEP. 19.880-530 – Fone: (18) 3341-9940

5.1.10 Os materiais deverão ser entregues em dias úteis, nos horários normais de funcionamento da Prefeitura Municipal;

5.1.12 Para todos os efeitos, os bens demandados foram definidos como comuns, vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

5.2 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

5.2.1. A Contratada deverá obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene, conforto e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Das condições de execução:

6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.Os produtos serão contratados conforme a necessidade, mediante expedição de ordem de fornecimento à CONTRATADA,(Nota de Empenho).

6.1.2.Será de responsabilidade da empresa CONTRATADA, transporte até o local entrega descarga do produto em local indicado, sito a Rodovia Francisco Gabriel da Mota KM 1;

6.1.3.O objeto abrange o fornecimento de pedras britadas mix agregados.

6.1.4.O fornecimento dos materiais devem ser concluídos no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar da data do recebimento da ordem de fornecimento, para solicitação que não seja inferior a 20 (vinte) toneladas por solicitação (Nota de Empenho) sob pena de incorrer em penalidades legais previstas na minuta do contrato/ata;

6.1.5.A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do recebimento da notificação formal, os produtos que venham apresentar as condições em desacordo as especificações contratada.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO/ATA

SEOSP – Rua Júlia Bertioti, 223 – Cândido Mota – SP – CEP. 19.880-530 – Fone: (18) 3341-9940

7.1. O contrato/ata 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.

7.2. 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.

7.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato

7.4. 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.

7.5. 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).

7.6. 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.

7.7.1.O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º,);

7.7.2.Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

SEOSP – Rua Júlia Bertioti, 223 – Cândido Mota – SP – CEP. 19.880-530 – Fone: (18) 3341-9940

7.7.3 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.

7.8.0 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.

7.8.1.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.

7.9.0 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.

7.9.1 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.

7.10. 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.

7.11. O gestor do contrato poderá 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.

7.12. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação

SEOSP – Rua Júlia Bertioti, 223 – Cândido Mota – SP – CEP. 19.880-530 – Fone: (18) 3341-9940

e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.2. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios: 8.2.1. Entrega de todas os produtos solicitadas, quando se referir a aquisição pura;

Do recebimento:

8.3. Os produtos serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal técnico e administrativo, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, II, a , da Lei nº 14.133 de 2021).

8.3.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da entrega do produto a que se referem a parcela a ser paga.

8.3.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até

SEOSP – Rua Júlia Bertioti, 223 – Cândido Mota – SP – CEP. 19.880-530 – Fone: (18) 3341-9940

que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.3.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição dos produtos até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.3.4. Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, este deverá elaborar o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.5. Os produtos serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação, devendo:

8.5.1. Comunicar a empresa a aceitação ou não da Nota Fiscal ou Fatura.

8.5.2. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.6. 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.

8.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

SEOSP – Rua Júlia Bertioti, 223 – Cândido Mota – SP – CEP. 19.880-530 – Fone: (18) 3341-9940

8.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos produtos nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Da Liquidação:

8.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

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

a) a data da emissão;
b) os dados do contrato e do órgão contratante;
c) o período respectivo de execução do contrato/serviço específico realizado;
d) o valor a pagar;
e) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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;

8.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, podendo ser consultados os sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021

8.13. 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.

8.14. 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

SEOSP – Rua Júlia Bertioti, 223 – Cândido Mota – SP – CEP. 19.880-530 – Fone: (18) 3341-9940

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.

8.15. 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.

8.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

Forma de pagamento

8.17. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, em até 30 dias da data de entrega e da emissão da nota fiscal.

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

8.19 - Dos Gestores do contrato

Fiscal do contrato o senhor Claudinei Camilo - Secretario de Obras
Gestor do contrato o senhor Antonio Viana da Costa - Agente Adm.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, sistema de Registro de preços, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

SEOSP – Rua Júlia Bertioti, 223 – Cândido Mota – SP – CEP. 19.880-530 – Fone: (18) 3341-9940

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

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

9.3.2 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;

9.3.3 No caso de sociedade empresária ou Sociedade Limitada Unipessoal- SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4. 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;

9.3.5. 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;

9.3.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

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

9.5. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.5.2. 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.

9.5.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

SEOSP – Rua Júlia Bertioti, 223 – Cândido Mota – SP – CEP. 19.880-530 – Fone: (18) 3341-9940

9.5.4. 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;

9.5.5. prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.5.6. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.6 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.6.1. Certidão negativa de falência, expedida pelo cartório distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida, no máximo, 90 (noventa) dias antes da data fixada para entrega das propostas;

9.7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.7.1. Comprovação de aptidão para fornecimento dos produtos 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.

9.7.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

a) Demonstrar que a empresa licitante já tenha fornecido os produtos (
Materiais Pedras Britadas).

b) 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. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1.O valor de referência de contratação global corresponde a R$ 603.311,00 (seiscentos e três mil,trezentos e onze reais), de acordo com os valores praticados ata registro de preços processo 111/2024 prorrogado com atualização dos valores com vegência até 25/07/2026.

11. RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO

Antônio Viana da Costa será responsável, caso haja necessidade da empresa para sanar qualquer dúvida do fornecedor, através do contato telefônico (18) 99639-8856.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O SRP não terá as despesas comprometidas com as dotações orçamentárias.

Cândido Mota, 09 de junho de 2026.

_____
ANTONIO VIANA DA COSTA
Resp. pelo Pedido

_____
CLAUDINEI CAMILO
Secretário

SEOSP – Rua Júlia Bertioti, 223 – Cândido Mota – SP – CEP. 19.880-530 – Fone: (18) 3341-9940