



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

**Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos**

Prefeitura Municipal de
Itapetininga

TERMO REFERÊNCIA

Fls. nº 104

ABERTURA DE PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO PEDIDO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E MATERIAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

1. OBJETO

1.1 Aquisição de CIMENTO PORTLAND – CP II para atender as necessidades da Secretaria de Serviços Públicos no município de Itapetininga, conforme especificações técnicas detalhadas neste termo, incluindo transporte e entrega.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A Secretaria de Serviços Públicos de Itapetininga necessita adquirir sacos de cimento de 50 kg através do Departamento de Limpeza Pública. Esse material será para a manutenção de praças e áreas de lazer, que são locais de convivência e recreação para a comunidade. Além disso, é necessário para os reparos e reformas em prédios e banheiros públicos, garantindo condições adequadas de uso e segurança. A conservação de cemitérios, incluindo os distritos, também depende do cimento para a realização de melhorias estruturais e manutenção contínua.

3. CLASSIFICAÇÃO DE BENS DE CONSUMO

3.1 Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do parágrafo único, do artigo 1º, da Lei nº 10.520, de 2002 e do Decreto nº 5.450 de 31 de maio de 2005.

4. ENTREGA E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

4.1 O prazo de entrega dos bens é de 5 dias, contados do recebimento da nota de empenho, a ser definida pelo contratante, no seguinte endereço: Rua Takeo Okawa, 274 – Jd das Flores Cep 18.211290, dentro do horário de expediente, de segunda-feira a sexta-feira, das 08:00h às 12:00h e das 14:00h às 18:00h.

4.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste 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.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

Prefeitura Municipal
Itapetininga

Fls. nº 109

5. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

5.1. São obrigações da Contratante:

- 5.1.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 5.1.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 5.1.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 5.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- 5.1.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 5.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 6.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
 - 6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;
 - 6.1.2. 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);
 - 6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

Prefeitura Municipal de
Itapetininga

Fls. nº 106

6.1.4. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5. Manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

7. SUBCONTRATAÇÃO

7.1 Não será permitida a subcontratação, exceto mediante justificativa técnica e operacional aceita pelo Contratante.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

8.1 Nos termos do art. 87 Lei nº 14.133, de 2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.2. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, 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.

9. PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado.

10. REAJUSTE

10.1 Não haverá reajuste no valor contratado, exceto por motivos devidamente justificados e previstos na legislação vigente, como variações significativas nos preços dos insumos ou mudanças nas condições de mercado.



PREFEITURA do MUNICÍPIO de ITAPETININGA

Estado de São Paulo
Secretaria de Serviços Públicos

Prefeitura Municipal
Itapetininga

Fls. nº 107

11. SANÇÕES

11.1 Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, poderão ser aplicadas as seguintes sanções administrativas:

- Advertência;
- Multa;
- Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração pública;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública.

RESPONSÁVEL:

João Filipe da Silva Oliveira
Agente Público
Secretaria Municipal de Serviços Públicos

12. DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

12.1 O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os orçamentos e planilhas de preços de mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva. Dessa forma, nos termos do inciso II, art. 82 da Lei 14.133, de 2021, **aprovo** o presente Termo de Referência.

MARCO AURÉLIO MARIANO DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL SERVIÇOS PÚBLICOS
Ordenador de Despesas - Decreto Municipal nº 1.671 de 25 de agosto de 2017

Rua Takeo Okawa, 274 - Jd das Flores Cep 18.211290
Telefones: 3271-9781 / 3271-1181
servicospublicos@itapetininga.sp.gov.br