

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO DO PEDIDO

Número da Requisição: 110-2024

Número do Estudo Técnico Preliminar: 12/2024

2. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Aquisição de areias do rio média, areia do Ibiraci branca e amarela, conforme descritivo contemplado na tabela abaixo, nos termos e condições deste instrumento:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	AREIA DO RIO MÉDIA	MT3	50	200,0000	10.000,00
2	AREIA LAVADA IBIRACI - AMARELA	MT3	40	180,0000	7.200,00
3	AREIA LAVADA IBIRACI - BRANCA	MT3	40	180,0000	7.200,00

O objeto da presente contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme previsão do artigo 34 do Decreto Municipal nº 11.748/23, se caracterizando como **bens de uso comum**, conforme justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar de referência.

O instrumento contratual a ser firmado oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A fundamentação completa que dá base a presente contratação e seus quantitativos encontram-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A descrição da solução como um todo encontra-se devidamente pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar de referência, apêndice deste Termo de Referência.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- Padrões mínimos de qualidade: geralmente os padrões mínimos de qualidade para a compra de areias podem incluir:

1. **Granulometria:** A areia deve atender a especificações de granulometria, ou seja, ter uma distribuição adequada de tamanho de partículas. Isso pode ser expresso em termos de porcentagem de passagem em diferentes peneiras padronizadas.
 2. **Pureza:** A areia deve estar livre de contaminantes prejudiciais, como materiais orgânicos, argila, limo, sal ou outros minerais indesejados.
 3. **Cor:** Dependendo da aplicação, pode haver requisitos específicos de cor para a areia.
 4. **Densidade aparente:** A densidade aparente é importante para determinar a quantidade de areia necessária para uma determinada aplicação.
 5. **Absorção de água:** Em algumas aplicações, como concreto, é importante que a areia tenha baixa absorção de água para garantir a resistência e durabilidade do produto final.
 6. **Testes de laboratório:** Podem ser necessários testes de laboratório para verificar as propriedades físicas e químicas da areia, conforme exigido pelas normas ou regulamentações relevantes.
 7. **Origem e procedência:** Em certos casos, pode ser necessário especificar a origem da areia e garantir que ela seja extraída e processada de acordo com padrões ambientais e éticos.
-

- Forma de acondicionamento do objeto: Se a areia for transportada a céu aberto e sujeita a condições climáticas adversas, como chuva ou vento, podem ser necessárias medidas adicionais para proteger a carga e garantir a sua integridade.

Estabelecer procedimentos para garantir a segurança durante o carregamento da areia no caminhão, incluindo o uso de equipamentos adequados, como pás carregadeiras ou esteiras transportadoras, e a adoção de medidas de segurança para evitar acidentes ou danos à carga e ao veículo.

Se necessário, exigir que a carga seja devidamente fixada no caminhão para evitar deslocamentos durante o transporte, o que pode representar um risco de segurança ou danos ao veículo.

- Atendimento a critérios de sustentabilidade: Exigir que a areia seja extraída de fontes sustentáveis, como minas licenciadas que operam de acordo com regulamentações ambientais e padrões de boas práticas de mineração. Estabelecer critérios para reduzir o impacto ambiental da extração e processamento da areia, como a adoção de práticas de mineração de baixo impacto, recuperação de áreas degradadas e minimização da emissão de poluentes. Exigir medidas para proteger a biodiversidade e os ecossistemas locais durante a extração da areia, incluindo a preservação de habitats naturais e a mitigação de impactos sobre espécies ameaçadas. Estabelecer requisitos para a gestão adequada de resíduos sólidos e efluentes líquidos gerados durante a extração e processamento da areia, incluindo a redução, reutilização e reciclagem de materiais. Exigir que os fornecedores respeitem os direitos humanos, incluindo condições de trabalho seguras e justas para os trabalhadores envolvidos na extração e processamento da areia. Priorizar fornecedores que possuam certificações e selos de sustentabilidade reconhecidos, indicando conformidade com padrões ambientais, sociais e econômicos estabelecidos.

- Expectativa de funcionamento: Exigir que a areia esteja disponível na quantidade necessária e no prazo solicitado para atender aos requisitos da demanda. Esperar que a areia atenda a padrões mínimos de qualidade e consistência, garantindo que seja adequada para a aplicação pretendida e que não haja variações significativas entre lotes. Garantir que a areia atenda às especificações técnicas e de desempenho estabelecidas para o projeto, incluindo requisitos de granulometria, pureza, densidade, absorção de água, entre outros. Esperar que a areia seja entregue dentro do prazo acordado, conforme programado, para evitar atrasos. Esperar que a areia seja adequadamente acondicionada durante o transporte e a entrega, garantindo que chegue ao local de destino em boas

condições e pronta para uso. Esperar um bom serviço de suporte ao cliente por parte do fornecedor, incluindo comunicação clara, resolução rápida de problemas e assistência técnica, se necessário. Esperar que a areia seja extraída e fornecida de maneira sustentável, com consideração pelos impactos ambientais, sociais e econômicos associados à sua produção e transporte.

- **Certificações:** é importante considerar as certificações que garantem a qualidade, a origem sustentável e o cumprimento das regulamentações ambientais e sociais. Alguns requisitos relacionados às certificações incluem:

1. **ISO 9001 - Gestão da Qualidade:** Certificação que atesta que o fornecedor possui um sistema de gestão da qualidade eficaz, garantindo processos padronizados e controle de qualidade ao longo da cadeia de fornecimento de areias.
 2. **ISO 14001 - Gestão Ambiental:** Certificação que demonstra o compromisso do fornecedor com a proteção ambiental e a minimização do impacto ambiental associado à extração, processamento e transporte de areias.
 3. **Certificação de Origem Sustentável:** Certificação que confirma que a areia foi extraída de fontes sustentáveis, operando de acordo com práticas de mineração responsáveis e em conformidade com as regulamentações ambientais locais.
 4. **Certificação de Conformidade com Normas Técnicas:** Certificações específicas do setor que atestam que a areia atende às normas técnicas e requisitos de qualidade estabelecidos para a sua aplicação, como ASTM, ABNT, entre outras.
 5. **Certificação de Segurança Ocupacional:** Certificação que verifica o cumprimento das normas de segurança ocupacional e a adoção de práticas seguras de trabalho durante a extração e processamento de areias.
 6. **Certificação de Responsabilidade Social:** Certificação que assegura que o fornecedor cumpre padrões éticos e responsáveis, respeitando os direitos humanos, as condições de trabalho e o bem-estar das comunidades locais afetadas pela atividade de mineração.
 7. **Certificações de Qualidade Específicas do Produto:** Dependendo da aplicação da areia, podem ser necessárias certificações específicas do produto, como certificações para areia de filtro de água potável, areia para construção civil, areia para fundição, entre outras.
 8. **Certificações de Gestão de Resíduos:** Certificações que garantem que o fornecedor possui sistemas adequados para a gestão de resíduos gerados durante a extração e processamento de areias, incluindo a redução, reutilização e reciclagem de materiais.
-

- **Garantia de funcionamento:** a garantia de funcionamento é um aspecto importante a ser considerado para assegurar que o produto atenda às expectativas e necessidades da Secretaria.

- **Qualidade do Produto:** Exigir que a areia adquirida atenda aos padrões de qualidade especificados, garantindo sua adequação para a aplicação pretendida.
- **Conformidade com Especificações:** Garantir que a areia esteja em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas no contrato de compra, incluindo granulometria, pureza, densidade, entre outros critérios relevantes.
- **Durabilidade:** Esperar que a areia mantenha suas características físicas e químicas ao longo do tempo, proporcionando um desempenho consistente durante a aplicação.
- **Resistência ao Desgaste:** Para aplicações sujeitas a condições abrasivas, como fundição ou jateamento, exigir que a areia seja resistente ao desgaste para garantir uma vida útil prolongada e resultados eficazes.
- **Estabilidade:** Assegurar que a areia seja estável e não sofra alterações significativas em sua estrutura ou propriedades quando submetida a condições ambientais ou de uso específicas.
- **Compatibilidade:** Verificar se a areia é compatível com os materiais ou processos com os quais será utilizada, evitando problemas de incompatibilidade que possam comprometer o desempenho ou a segurança do produto final.
- **Garantia de Entrega:** Garantir que a areia seja entregue dentro do prazo acordado e em conformidade com as condições estabelecidas no contrato de compra, minimizando a possibilidade de atrasos ou interrupções no cronograma do projeto.
- **Assistência Técnica:** Esperar que o fornecedor forneça suporte técnico adequado, incluindo orientação sobre o uso correto da areia e assistência na resolução de eventuais problemas ou questões relacionadas ao produto.
- **Garantia de Reembolso ou Substituição:** Estabelecer procedimentos para reembolso ou substituição da areia caso esta não atenda às expectativas de qualidade, desempenho ou conformidade estabelecidas no contrato.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- **Condições de Entrega**
-

O Prazo de entrega dos bens é de 20 dias, contados da data de formalização do pedido junto ao fornecedor contratado, em remessa única.

Em caso de impossibilidade de entrega nas condições e prazos apontados, a empresa contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelos menos 3 dias de antecedência para que qualquer pedido de prorrogação de prazo de entrega seja analisado, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito e de força maior.

- **Do local da entrega:**

Os itens deverão ser entregues no seguinte endereço SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE RUA NAZIRA AIDAR N.º 2400 BAIRRO JARDIM REDENTOR FRANCA – SP.

7. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

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.

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.

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.

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

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.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) servidor(a) Juarez Isaias Vaz, designado fiscal do contrato, na forma do que estabelece o artigo 19, §

1º do Decreto Municipal nº 11.748/23, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do que determina a Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput, para a boa execução técnica e administrativa do contrato celebrado.

Compete ao fiscal do contrato o regular exercício das atribuições previstas no artigo 3º do Decreto Municipal nº 10.766/18, sem prejuízo das competências legais expressas no Decreto Municipal 11.748/23, em especial:

- Acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que entender necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;
- Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção, conforme se verifica no artigo 22, inciso III do Decreto Municipal nº 11.748/23.
- Informar 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;
- 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.
- O fiscal 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.

Constitui rotina de fiscalização a verificação da manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhamento o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

De acordo com o que estabelece o artigo 20 do Decreto Municipal nº 11.748/23, 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 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.

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.

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.

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.

O fiscal 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.

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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- **Recebimento do Objeto**
-

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) fiscal do contrato, agente 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.

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 3 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 1 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal do instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material, bem como a integral execução do objeto contratado, e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que se refere à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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.

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.

- **Liquidação**

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período, em ato motivado do agente competente pela liquidação.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos 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; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

- **Prazo de Pagamento:**

O pagamento será efetuado no prazo de até 30 dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

- **Forma de Pagamento**

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

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

9. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO.

- **Exigências de Habilitação**

Para fins de habilitação, o licitante deverá comprovar que preenche o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar sua capacidade em realizar o objeto da licitação, nos termos do que estabelece o artigo 62 da Lei 14.133/2021 e de acordo com as disposições normativas previstas no artigo 80 e seguintes do Decreto Municipal nº 11.748/23.

As informações e documentos exigidos serão pormenorizados oportunamente na minuta de edital de abertura do processo licitatório, devendo contemplar a Habilitação Jurídica; Técnica; Fiscal, Social e Trabalhista; Econômico-financeira.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$.24.400,00 (Vinte quatro mil e quatrocentos reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

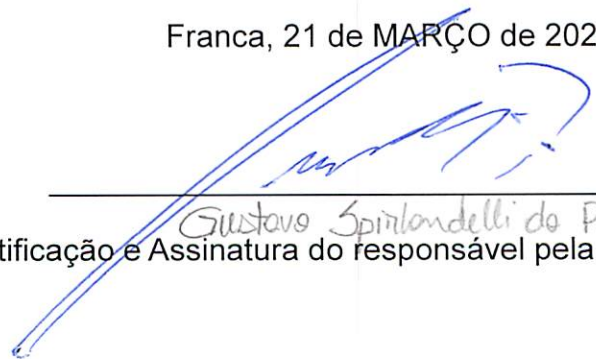
11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual nº 9.450/2023.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 021000 Secretaria Municipal de Meio Ambiente;
- Ficha: 1226

Franca, 21 de MARÇO de 2024.



Identificação e Assinatura do responsável pela elaboração do TR