



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA - TR

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada com o intuito de disciplinar a contratação de empresa para fornecimento de matéria-prima para construção civil, pelo Sistema Registro de Preços, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura de Santo Antônio do Grama/MG.

1.2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO DO OBJETO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	400	M³	CONCRETO USINADO FCK 25 MPA CONCRETO BOMBEADO, INCLUSO COM RÉGUA, VIBRADOR		
02	300	TON	BRITA 0 – LIMPA, SEM IMPUREZAS		
03	400	TON	BRITA ¾ ok		
04	1000	TON	BICA CORRIDA		
05	1500	TON	BRITA GRANULADA SIMPLES		
06	300	TON	PÓ DE PEDRA – LIMPO, SEM IMPUREZAS		
07	3000	M³	AREIA LAVADA		
08	1000	TON	PEDRA MARROADA		
09	500	TON	MATACO		

1.3. DO PRAZO

1.3.1. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 01 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

1.3.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.



2. DA JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O presente instrumento tem por objetivo estabelecer parâmetros e especificações com o intuito de disciplinar a contratação de empresa para fornecimento de matéria-prima para construção civil, para atender as demandas da Secretaria Municipal de Obras da Prefeitura de Santo Antônio do Grama/MG.

2.2. A aquisição de matéria prima para construção civil tem por finalidade suprir as necessidades de diversas secretarias desta Municipalidade quanto a manutenção dos prédios públicos, recuperação de áreas degradadas, manutenção de vias, pontes, passarelas entre outros e de forma preventiva e corretiva dispor os prédios em pleno funcionamento, contribuindo assim para que os ambientes sejam adequados, seguros e confortáveis de modo propiciar um atendimento de excelência aos munícipes e dispor aos servidores local de trabalho salubre e funcional.

2.3. Por todo o exposto, a Secretaria Municipal de Obras pretende utilizar a solução a ser escolhida como ferramenta legal de contratação para aquisição ora em debate, por meio de procedimento licitatório, regido pela Lei Federal nº 14.133/2021, baseado no planejamento detalhado da gestão e operacionalização dos serviços prestados/materiais adquiridos.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. Considerando as características do objeto e seu enquadramento na classificação de bens comuns, a solução mais adequada é a contratação por meio de licitação, na modalidade Pregão, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI c/c 17, § 2º c/c 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. Para a prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a título habilitação, nos termos do art. 62, da Lei nº 14.133/2021.

3.3. Necessária se faz a aquisição pretendida para atender adequadamente a Secretaria Municipal de Obras, proporcionando condições para que a mesma realize suas atividades, atendendo as necessidades do Município.

3.4. A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigidas neste Termo por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os



prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

3.5. Durante o período de garantia, a Contratada deverá arcar com consertos e substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu.

3.5.1. Os consertos necessários durante o período de garantia deverão ser realizados, preferencialmente, no local onde estiverem instalados e/ou em uso os equipamentos. Sendo necessária a retirada de algum equipamento e/ou componente para transporte à sede da Assistência Técnica, esta será de responsabilidade exclusiva da contratada, bem como a devolução dos mesmos em plenas condições de funcionamento, arcando com todos os custos envolvidos.

3.5.2. O prazo para retirada dos equipamentos/instrumentos/materiais deverá ser de no máximo até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante e a devolução dos mesmos em até 10 (dez) dias úteis, a contar da retirada. Havendo necessidade de estender o prazo de devolução dos equipamentos, a Contratada deverá apresentar justificativa ao Fiscal do Contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias indicado acima, podendo o prazo ser estendido até o limite de 20 (vinte) dias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1. A empresa contratada deverá atender aos requisitos exigidos no Edital/Termo de Referência nos itens que lhe compete, tendo como obrigações principais, que o item ofertado atenda todas as exigências de especificação, critérios de sustentabilidade, atendendo as normativas, que couber.

4.2. A entrega dos produtos deverá ser realizada de forma parcelada e em dias úteis, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da solicitação (Ordem de Fornecimento).

4.3. Os materiais deverão ser entregues acompanhados de documento fiscal, com as mesmas condições indicadas na proposta de preço vencedora do certame, forma de acondicionamento, aparência, peso, volume, tamanho, composição, garantia, quantidade e qualidade,



respeitando rigorosamente as especificações do Termo de Referência e do Edital.

- 4.4. Ficará sob a responsabilidade do fornecedor a entrega e o descarregamento dos produtos, devendo o mesmo providenciar mão de obra para a entrega/execução dos mesmos.
- 4.5. É vedado ao vencedor entregar quantidade e qualidade diversas estipuladas nos pedidos de compras.
- 4.6. Ficam os licitantes vencedores obrigados a reparar, corrigir, substituir ou remover, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto da aquisição em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 4.7. Os serviços serão prestados por empresa cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto.
- 4.8. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.
- 4.9. A contratada deverá observar as leis municipais relacionadas ao transporte, resíduos volumosos e demais leis vigentes sobre o objeto do edital, bem como as particularidades das quais cerceiam o descarte de resíduos amparados por este edital, não cabendo reclamações posteriores.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - a) Início da execução do objeto: ocorre com a emissão da ordem de fornecimento (OF);
 - b) Horário para entrega dos bens: segunda a sexta-feira, no horário das 08h às 17h.
 - c) Local da entrega dos materiais: Município de Santo Antônio do Grama/MG, no local indicado na Ordem de Fornecimento.
 - d) Prazo de entrega: 05 (cinco) dias úteis.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO ADMINISTRATIVO

- 6.1. O Contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/21, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).
- 6.2. 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 (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133/2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA
Rua Padre João Coutinho, 121
CNPJ nº 18.836.973/0001-20 – Tel.: (31)3872-5005
35388-000 – Santo Antônio do Gramma – MG

- 6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 01 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição. (Art. 117 da Lei nº 14.133/2021)
- 6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (§1º, art. 117 da Lei nº 14.133/2021)
- 6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência. (§2º, art. 117 da Lei nº 14.133/2021)
- 6.6. A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. (Art. 119 da Lei nº 14.133/21)
- 6.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. (Art. 120 da Lei nº 14.133/21)
- 6.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo. (§1º, art. 121 da Lei nº 14.133/21)
- 6.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato nem restringir a regularização e o uso das obras e das edificações, inclusive perante o registro de imóveis, ressalvada a hipótese prevista no § 2º deste artigo.
- 6.10. As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como, e-mail.
- 6.11. A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 7.1. O pagamento será efetivado em até 30 (trinta) dias após a entrega e montagem da mercadoria e emissão da nota fiscal correspondente, conforme especificações constantes neste termo de referência, acompanhado da comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e social;
- 7.2. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva entrega e montagem dos bens nas condições estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de atestado na nota fiscal correspondente;
- 7.3. A entrega dos bens está condicionada ao envio da Ordem de Fornecimento (OF) pela Administração.
- 7.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.
- 7.5. Somente serão efetuados os pagamentos às Notas Fiscais Eletrônicas emitidas pela empresa participante do Processo Licitatório, ou seja, mesmo CNPJ, sob pena de rescisão de contrato ou instrumento equivalente.
- 7.6. As notas fiscais deverão ser emitidas observando o número do CNPJ indicado pela empresa em sua proposta de preços e documentos apresentados para habilitação.
- 7.7. O pagamento devido pelo contratante será efetuado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, ou, eventualmente por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.
- 7.8. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa administrativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 7.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa administrativa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento dos créditos.
- 7.10. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato administrativo nos autos do Processo Administrativo – PA – correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.



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

7.12. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo (a) Prefeito (a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Crítérios de aceitabilidade de preços

8.2. Os preços deverão ser apresentados com o valor unitário e com o valor global.

8.3. O licitante que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio eletrônico, planilha que contenha o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, conforme modelo de planilha elaborada pela Administração, para efeito de avaliação de exequibilidade;

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os requisitos de habilitação exigidos no Edital/Termo de Referência, conforme item 4 deste instrumento.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa do valor total da contratação administrativa é de **R\$ 2.000.000,00 (Dois milhões reais)**.

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município.



11. DA ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA, QUANDO FOR O CASO

11.1. A Contratada fica obrigada a manter a garantia dos produtos exigidas neste Termo por no mínimo 12 (doze) meses, sob pena de sofrer as sanções legais aplicáveis, além de ser obrigada a reparar os prejuízos que causar a Contratante ou a terceiros, decorrentes de falhas nos produtos ou de sua respectiva entrega ou ainda relacionados à fabricação ou armazenagem.

11.2. Durante o período de garantia dos equipamentos, a Contratada deverá arcar com consertos e substituições em decorrência de defeitos de fabricação, transporte, avarias, embalagem ou armazenamento e outros eventos, para os quais a Contratante não concorreu.

11.3. Os consertos necessários durante o período de garantia deverão ser realizados, preferencialmente, no local onde estiverem instalados e/ou em uso os equipamentos. Sendo necessária a retirada de algum equipamento e/ou componente para transporte à sede da Assistência Técnica, esta será de responsabilidade exclusiva da contratada, bem como a devolução dos mesmos em plenas condições de funcionamento, arcando com todos os custos envolvidos.

11.4. O prazo para retirada dos equipamentos/instrumentos deverá ser de no máximo até 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação da Contratante e a devolução dos mesmos em até 10 (dez) dias úteis, a contar da retirada. Havendo necessidade de estender o prazo de devolução dos equipamentos, a Contratada deverá apresentar justificativa ao Fiscal do Contrato, dentro do prazo de 10 (dez) dias indicado acima, podendo o prazo ser estendido até o limite de 20 (vinte) dias.

Prefeitura de Santo Antônio do Grama, 19 de Julho de 2024.

VALDECI JANUÁRIO ZINATO
Secretaria Municipal de Obras