

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E VALOR ESTIMADO

1. OBJETO

1.1 - O presente Termo de Referência tem por objeto a **Aquisição de asfalto CBUQ (concreto betuminoso usinado a quente)** a ser utilizado na pavimentação e recuperação de vias públicas do município de **Capitão Poço**, em seus itens conforme especificações constantes do Anexo I A que integra este termo.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 - Atender as necessidades da Secretaria Municipal Obras de Capitão Poço, que solicita a aquisição de massa asfáltica, do tipo concreto betuminoso, usinado a quente, para asfaltamento, recapeamento, pavimentação, recuperação, operações tapa buraco de vias públicas no município, dando a este município uma infra - estrutura adequada e necessária a população.

Recapamento: recuperação do pavimento asfáltico fresando a camada deteriorada ou apenas aplicando uma nova camada asfáltica sobre a existente.

2.2 Ademais, é necessário para implantação de redutores de velocidade, lombadas, em vias com trânsito controlado perto de escolas, dentre outros, a fim de propiciar melhores condições de vida para a população local.

2.3 Enfatizamos que o princípio básico da Administração Pública é preservar o Patrimônio Público sob sua responsabilidade, desta forma, os produtos a serem adquiridos são corriqueiros e enquadram-se na descrição da Lei por serem passivos de quantificação segundo práticas e especificações técnicas correntes, cujos padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste termo. Há o interesse da administração Pública em pavimentar e conservar as vias públicas, investindo em infraestrutura visando o crescimento da cidade e a melhoria na mobilidade urbana.

2.4 - A aquisição dos produtos trarão benefícios diretos a população, além do mais o município também recebe diversos turistas, em decorrência de uma maior visibilidade está sendo dada as nossas belezas naturais, eventos off-road, reuniões de autoridades para implantação do polo citrícola, etc. O produto licitado é de grande importância, uma vez que a pavimentação é um dos primeiros passos para uma infraestrutura adequada para um município, oferecendo segurança e conforto à circulação de seres vivos ou máquinas (veículos).

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS / FUNDAMENTO LEGAL

3.1 - O objeto a ser contratado é caracterizado como bem comum de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº. 3.555/00 haja vista que os padrões de desempenho, qualidade e todas as características gerais e específicas dos produtos são as usuais do mercado e passíveis de descrições sucintas, podendo, portanto, ser licitado por meio do Pregão.

3.2 - A contratação para esta aquisição, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 3.555/00, Decreto Federal nº 7.892 de janeiro de 2013 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.

4. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

4.1 - Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Capitão Poço e seu órgão solicitante, através da Ordem de Compra

5. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA

5.1 - Entregar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado os produtos objeto deste termo de referência, segundo as necessidades e requisições da Secretaria Requisitante.

5.2 - Entregar o produto especificado na Requisição de Compras, de acordo com as necessidades e o interesse da Secretaria Requisitante, obedecendo rigorosamente os prazos e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

5.3 - Responsabilizar-se integralmente pela entrega, nos termos da legislação vigente e exigências deste termo de referência, observadas as especificações, normas e outros detalhamentos, quando for o caso ou

no que for aplicável, fazer cumprir, por parte de seus empregados e prepostos, as normas da Secretaria Requisitante.

5.4 - Atender, de imediato, as solicitações relativas à substituição, reposição ou troca do produto que não atenda ao especificado.

5.5 - Entregar o produto no prazo estabelecido, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite assumir o estabelecido.

5.6 - Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do produto, reservando à Secretaria Requisitante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.

5.7 - Comunicar imediatamente à Secretaria Requisitante, quando for o caso, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

5.8 - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da entrega do produto, seja por vício de fabricação ou por ação ou omissão de seus empregados.

5.9 - Assumir inteira responsabilidade quanto à qualidade do produto entregue.

5.10 - Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato de fornecimento, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pelo fornecimento do produto a terceiros, sem o expreso consentimento da Secretaria Requisitante.

5.10.1 - Efetuar a troca do produto considerado impróprio no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contado do recebimento.

5.10.2 - Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria Requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

5.10.3 - Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria Requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato de fornecimento, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria Requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

a) dedução de créditos da licitante vencedora;

b) medida judicial apropriada, a critério da Secretaria Requisitante.

5.10.4 - Manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA SECRETARIA REQUISITANTE

6.1 - Requisitar, por meio de Solicitação de Fornecimento (SF), já que é responsável pela fiscalização do Contrato de Fornecimento, o fornecimento dos produtos, conforme as necessidades da Secretaria Requisitante, e atestar o recebimento gradual do produto.

6.2 - Conferir o fornecimento do produto, embora a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pelo fornecimento nas condições especificadas.

6.3 - Proporcionar condições à licitante vencedora para que possa fornecer o produto dentro das normas estabelecidas.

6.4 - Comunicar à licitante vencedora qualquer irregularidade na entrega do produto e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

6.5 - Solicitar a substituição do produto que não apresentar condições de ser utilizado.

6.6 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela licitante vencedora.

6.7 - Impedir que terceiros forneçam o objeto deste termo de referência.

6.8 - Atestar o adimplemento da obrigação, desde que satisfaça às exigências editalícias.

6.9 - Efetuar o pagamento à licitante vencedora por meio de crédito em conta corrente bancária, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal eletrônica, devidamente discriminada e acompanhada do correspondente atestado de entrega, emitido pelo Departamento de Abastecimento, por meio do fiscalizador designado, documentos obrigatórios para acompanhar nota fiscal: recibo que terá validade após compensação bancária, cópia da ordem de compra a qual se refere e certidões de regularidade fiscal, bem como FGTS, CNDT e Certidão Negativa Conjunta da União.

7. DA ENTREGA

7.1 - A entrega do objeto obedecerá ao seguinte:

7.1.1 - Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades do Órgão Solicitante, através da Ordem de Compra assinadas por responsável do Setor de Compras.

7.1.2 – O produto deverá ser entregues em até 15 (quinze) dias úteis, contados da emissão da Ordem de Compra, em horário de expediente de 8h as 12h de segunda a sexta feira.

7.1.2.1 - As Ordens de compras serão enviadas por e-mail em horário comercial (8h ao 12h30 e de 14h30 as 18h).

a) *Locais de entrega: Município de Capitão Poço, Zona Urbana e Rural:*

b) *O produto deverá ser entregue acompanhado de nota fiscal eletrônica, que deverá conter descrição do item, marca, quantidade, preços unitários e totais, anexando a esta uma cópia da Ordem de compra ao qual se refere.*

7.1.2.2 - O responsável pela conferência da entrega dos produtos, receberá os materiais licitados em caráter provisório, em até 03 (três) dias uteis até a conferência definitiva, somente após a verificação da conformidade com os requisitos técnicos estabelecidos, o aceite será definitivo e se efetuará a liberação da nota fiscal para pagamento, facultado ao receber o material o poder de promover a recusa de recebimento do produto, desde que devidamente justificada, ocasião em que o fiscal, informará por escrito ao departamento competente para as providencias cabíveis.

8. DA FISCALIZAÇÃO/ ACOMPANHAMENTO

8.1 - Observado o disposto no artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência do objeto, serão realizados pela Secretaria Requisitante;

8.2 - A Secretaria Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, o fornecimento do produto nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos à licitante vencedora;

8.3 - O recebimento definitivo dos objetos deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

9. DO PAGAMENTO

9.1 - Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, após a liberação da Nota Fiscal pelo setor competente, creditado em favor da vencedora, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada expressamente pela sociedade empresária, em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao Departamento de Finanças e, em anexo a esta, o atestado de fiscalização emitido por servidor lotado no Departamento de Abastecimento, responsável pela fiscalização do contrato de fornecimento: BANCO: AGÊNCIA: CONTA CORRENTE:..... LOCALIDADE:

9.2 - As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

9.3 - Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/ fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da Nota Fiscal Eletrônica.

9.4 - No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 6.9 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do Termo de Referência, fica a SA autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação à sociedade empresária, das penalidades previstas na legislação aplicável.

9.5 – A Administração Pública poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela vencedora, por força dos termos que ajustem a contratação.

9.6 - Quando ocorrer a situação prevista no subitem 7.1.2.2, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas na legislação.

9.7 - Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e, no caso de incorreção, serão devolvidos e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal/fatura.

CARLOS BENEDITO COUTINHO AGUIAR
Secretário Municipal de Obras

TERMO DE REFERENCIA
ANEXO I – A

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QTE
01	MASSA ASFÁLTICA CBUQ, TIPO CONCRETO BETUMINOSO, USINADO A QUENTE.	TONELADA	24.000

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ)

Generalidades

Concreto betuminoso usinado a quente é o revestimento flexível resultante da mistura a quente, em usina apropriada, de agregado mineral graduado, material de enchimento (filler) e material betuminoso.

O material betuminoso será um asfalto diluído do tipo CAP 50/70.

AGREGADOS

AGREGADO GRAÚDO:

O agregado graúdo deverá ser pedra britada, de granito ou basalto. O agregado graúdo deverá se constituir de fragmentos sãos, duros, duráveis, livres de torrões de argila e substâncias nocivas. A perda máxima tolerada, no ensaio de desgaste é de 50%. Deverá apresentar boa adesividade. Submetido ao ensaio de durabilidade, com sulfato de sódio, não deverá apresentar perda superior a 12% em ciclos. O índice de forma não deverá ser inferior a 0,5. Opcionalmente, poderá ser determinada a porcentagem de grãos de forma defeituosa, que se enquadrem na expressão:

L+g _6 e

L – maior dimensão do grão;

g – diâmetro mínimo do anel, através do qual o grão pode passar;

e – afastamento mínimo de dois planos paralelos, entre os quais pode ficar contido o grão. Não se dispendo de anéis ou peneiras com crivos de abertura circular, o ensaio poderá ser realizado utilizando-se peneiras de malha quadrada, adotando-se a fórmula:

L+1,25g _6.

CARLOS BENEDITO COUTINHO AGUIAR
Secretário Municipal de Obras