

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO

1.1. O presente objeto é a contratação de **Aquisição de peças para manutenção da usina de asfalto Margui 10-20T/H**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, sendo:

1.2. Declaração de Natureza do Objeto

O objeto da licitação tem a natureza de **Compras**, sendo toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de forma parcelada, seguindo as especificações e quantidades na planilha abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR	TOTAL
1	CONTROLADOR DE PESAGEM DA AUTOMAÇÃO	UNIDADE	3	R\$ 3.910,06	R\$ 11.730,18
2	MODULO DE SAIDA DA AUTOMAÇÃO	UNIDADE	3	R\$ 1.867,23	R\$ 5.601,69
3	RELE SEQUENCIA FASE DA AUTOMAÇÃO	UNIDADE	3	R\$ 393,79	R\$ 1.181,37
4	RELE DE SEGURANÇA DA AUTOMAÇÃO	UNIDADE	3	R\$ 1.327,86	R\$ 3.983,58
5	FONTE ELETRONICA DA AUTOMAÇÃO	UNIDADE	3	R\$ 890,77	R\$ 2.672,31
6	MODULO DE LEITURA PT 100 DA AUTOMAÇÃO	UNIDADE	3	R\$ 2.027,29	R\$ 6.081,87
7	CONTROLADOR TEMP. 1030 DA AUTOMAÇÃO	UNIDADE	3	R\$ 482,06	R\$ 1.446,18
8	CONTROLADOR DE TEMP.1040 DA AUTOMAÇÃO	UNIDADE	3	R\$ 973,45	R\$ 2.920,35
9	FILTRO DE AR PRIMARIO DO COMPRESSOR	UNIDADE	6	R\$ 657,57	R\$ 3.945,42
10	FILTRO DE OLEO DO COMPRESSOR	UNIDADE	3	R\$ 407,31	R\$ 1.221,93
11	CHAVE FIM DE CURSO DA CORREIA DOSADORA	UNIDADE	3	R\$ 449,44	R\$ 1.348,32
12	HASTE P/ CHAVE FIM DE CURSO DA CORREIA DOSADORA	UNIDADE	3	R\$ 191,97	R\$ 575,91
13	CABECOTE P/ CHAVE FIM DE CURSO DA CORREIA DOSADORA	UNIDADE	3	R\$ 281,47	R\$ 844,41
14	CELULA DE CARGA DA CORREIA DOSADORA	UNIDADE	3	R\$ 1.366,80	R\$ 4.100,40
15	LONA CORREIA DOSADORA DA CORREIA DOSADORA	UNIDADE	6	R\$ 1.732,68	R\$ 10.396,08
16	ROLETE DE CARGA DA CORREIA DOSADORA	UNIDADE	24	R\$ 192,77	R\$ 4.626,48
17	LONA CORREIA TRANSPORTADORA DA CORREIA TRANSPORTADORA	UNIDADE	3	R\$ 3.032,67	R\$ 9.098,01
18	ROLETE GUIA DA CORREIA TRANSPORTADORA	UNIDADE	6	R\$ 272,41	R\$ 1.634,46
19	ROLETE DE CARGA DA CORREIA TRANSPORTADORA	UNIDADE	36	R\$ 189,16	R\$ 6.809,76
20	VALVULA SOLENOIDE 5/2 DO ELEVADOR	UNIDADE	3	R\$ 618,28	R\$ 1.854,84
21	ENGRENAGEM DO ELEVADOR	UNIDADE	6	R\$ 2.214,33	R\$ 13.285,98
22	CORRENTE DO ELEVADOR	UNIDADE	3	R\$ 9.741,95	R\$ 29.225,85
23	CHAPA DE DESGASTE DO ELEVADOR	UNIDADE	12	R\$ 511,50	R\$ 6.138,00
24	PLACA SEQUENCIADOR DO FILTRO DE MANGAS	UNIDADE	3	R\$ 1.427,08	R\$ 4.281,24
25	MANGA PLISSADA DO FILTRO DE MANGAS	UNIDADE	240	R\$ 616,51	R\$ 147.962,40
26	VALVULA DE PULSO/ FILTRO DO FILTRO DE MANGAS	UNIDADE	48	R\$ 931,40	R\$ 44.707,20
27	TERMORESISTENCIA 300MM DO FILTRO DE MANGAS	UNIDADE	3	R\$ 391,76	R\$ 1.175,28
28	TERMOMETRO HORIZONTAL DO FILTRO DE MANGAS	UNIDADE	3	R\$ 967,10	R\$ 2.901,30
29	BRAÇO MISTURADOR ESQUERDO DO MISTURADOR	UNIDADE	66	R\$ 116,50	R\$ 7.689,00
30	BRAÇO MISTURADOR DIREITO DO MISTURADOR	UNIDADE	66	R\$ 116,50	R\$ 7.689,00
31	PALHETA MISTURADOR	UNIDADE	132	R\$ 98,45	R\$ 12.995,40
32	PARAFUSO P/BRAÇO DO MISTURADOR	UNIDADE	132	R\$ 3,96	R\$ 522,72
33	PARAFUSO P/PALHETA DO MISTURADOR	UNIDADE	132	R\$ 3,68	R\$ 485,76
34	PORCA P/ BRAÇO DO MISTURADOR	UNIDADE	264	R\$ 0,81	R\$ 213,84
35	PORCA P/PALHETA DO MISTURADOR	UNIDADE	264	R\$ 0,76	R\$ 200,64
36	ARRUELA DO MISTURADOR	UNIDADE	528	R\$ 0,24	R\$ 126,72
37	TERMORESISTENCIA 100MM DO MISTURADOR	UNIDADE	9	R\$ 393,92	R\$ 3.545,28
38	FOTOCELULA DO QUEIMADOR	UNIDADE	9	R\$ 3.564,83	R\$ 32.083,47
39	TRANSFORMADOR DE IGNIÇÃO QUEIMADOR	UNIDADE	9	R\$ 744,71	R\$ 6.702,39
40	VEDAÇÃO DE SILICONE PARA SECADOR DO SECADOR	UNIDADE	312	R\$ 112,27	R\$ 35.028,24
VALOR TOTAL					R\$ 439.033,26

1.3. Forma de Seleção do Objeto

A contratação será realizada mediante licitação pública, na modalidade Pregão do tipo menor preço.

1.4. Declaração de Quantitativos

Os quantitativos dos itens são os discriminados em planilha, a seguir:

1.5. Declaração de Prazo

O prazo para o registro de preço será de 12 (doze) meses, sendo realizado contratos com vigência de 1 (um) ano, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e Objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº021/2024, apêndice deste TR - Termo de Referência, em resumo descrito abaixo:

2.2. Justificativa

Em 2022, a Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte efetuou a compra de uma usina de asfalto da renomada marca Margui. Esta usina, com capacidade de produção estimada entre 10 e 20 toneladas por hora, representa um investimento crucial para melhorar a infraestrutura local. No entanto, como qualquer equipamento, ela está sujeita a desgastes naturais em suas peças devido ao uso contínuo.

Com o intuito de assegurar a operacionalidade e eficiência desta importante infraestrutura, torna-se necessário estabelecer um registro de preço para as peças de reposição específicas do maquinário da usina de asfalto Margui 10-20T. Esse registro de preço proporcionará uma gestão mais eficaz dos recursos públicos, permitindo uma reposição oportuna e econômica das peças essenciais para o pleno funcionamento da usina.

A usina de asfalto tem desempenhado um papel fundamental na recuperação e implementação de novas vias asfaltadas, empregando o CBUQ - Concreto Betuminoso Usinado a Quente. A Secretaria de Obras tem alcançado significativos progressos na aplicação desta massa asfáltica, destacando a importância do funcionamento contínuo da usina de asfalto. Vale ressaltar que o processo de produção na usina ocorre em condições de alta temperatura, o que inevitavelmente diminui a vida útil das peças do equipamento.

Dessa forma, garantir a disponibilidade operacional da usina de asfalto torna-se uma prioridade essencial para manter o ritmo dos avanços na aplicação de massa asfáltica. O funcionamento ininterrupto deste equipamento é crucial para atender à demanda por infraestrutura viária de qualidade e garantir a segurança e o conforto dos cidadãos que utilizam as vias.

A aquisição de peças para a usina asfáltica desempenha um papel essencial na garantia da manutenção e reparação adequadas do equipamento, o que por sua vez previne o surgimento de problemas mais complexos. Ao investir na reposição oportuna e precisa das peças, assegura-se não apenas a operacionalidade contínua da máquina, mas também sua eficiência e durabilidade a longo prazo.

Além disso, ao realizar a manutenção preventiva e corretiva com o uso de peças, reduz-se o risco de

interrupções não planejadas na produção de asfalto, evitando assim possíveis atrasos em projetos de infraestrutura e garantindo a satisfação dos envolvidos.

Em resumo, a aquisição cuidadosa e estratégica de peças para a usina asfáltica não só contribui para a continuidade das operações, mas também para a eficiência operacional e a economia de recursos a longo prazo.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A Descrição da Solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº021/2024, apêndice deste TR - Termo de Referência, em resumo descrito abaixo:

12.1. Aquisição de peças para usina de asfalto em resumo, a aquisição cuidadosa e estratégica de peças para a usina asfáltica não só contribui para a continuidade das operações, mas também para a eficiência operacional e a economia de recursos a longo prazo, assim como contribui para manutenção da infraestrutura do município.

13. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Trata-se de aquisição de material de consumo permanente, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Conforme Estudo Técnico Preliminar, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

14.1. Atendimento as Normas Vigentes

A contratada deverá atender as normas vigentes, possuindo os devidos atestados de regularidade para funcionamento, apresentando documentos comprobatórios:

14.1.1. Certidões negativas de débito:

14.1.1.1. CND – Federal;

14.1.1.2. CND – Estadual;

14.1.1.3. CND – Municipal;

14.1.1.4. CND – Trabalhista;

14.1.1.5. CND – FGTS;

14.2. Atendimento a Necessidade do Objeto

A empresa a ser contratada deverá possuir bons antecedentes para fins de atender o objeto pleiteado, neste caso o fornecimento **material de expediente, papelaria, escritório e outros produtos de consumo diário**, apresentando documentos comprobatórios:

14.2.1. Declaração de pleno conhecimento das condições para o fornecimento dos materiais.

14.3. Atendimento as Solicitações Técnicas

Todos os documentos apresentados à Prefeitura devem possuir requisitos mínimos de qualidade técnica, observando a boa prática já realizada pela equipe de gestão e fiscalização, apresentando documentos nos padrões da boa técnica, tais como:

14.3.1. Relatórios de entrega de mercadorias;

14.3.2. Demais documentos pertinentes ao contrato.

15. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

15.1. Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação, conforme justificativa abaixo:

15.1.1. Por se tratar de aquisição de materiais específicos não há exigência ou recomendações relevantes para critérios de sustentabilidades.

16. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1.1. O prazo de entrega dos bens são de no máximo 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de solicitação, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período mediante justificativa acatada pela administração, devendo ser entregue na sede do Município de Ourilândia do Norte.

16.1.2. Os bens serão recebidos provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

16.1.3. 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 15 (quinze) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

17. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1. **A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica**

17.1.1. O início da execução do objeto dar-se-á a partir da assinatura do contrato e da emissão da ordem de compra, sendo compatível com a necessidade e a complexidade do objeto;

17.2. **A OC - Ordem de Compra**

Será utilizada nas etapas de solicitação, acompanhamento, avaliação e atestação dos materiais, devendo conter, no mínimo:

17.2.1. Identificação do pedido;

17.2.2. Identificação do contrato e da contratada;

17.2.3. A definição e especificação do item a ser adquirido;

17.2.4. A quantidade de materiais demandados na realização da atividade designada, com a respectiva planilha de quantitativos;

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

18.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

18.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

18.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

18.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

18.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por danos causados a seus empregados, prepostos ou subordinados.

18.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

- 18.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 18.8.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto;
- 18.9. Execução do contrato não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 18.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 18.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:
- 18.11.1. REM - Relatório de Entrega de Materiais;
- 18.12. Arquivar documentos relacionados ao processo, tais como: planilhas orçamentárias, boletins de medição, termos de recebimento, contratos, notas fiscais, relatórios de inspeções técnicas, notificações expedidas, demais documentos;
- 18.13. Emitir documentos de nomeação de gestor, fiscal, preposto e vendedor do contrato;
- 18.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida na Lei nº 14.133, de 2021.

19. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, neste 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:

- 19.1.1. 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 de entrega e posteriormente apresenta o boletim de medição com a nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade dentre outras informações;
- 19.1.2. 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), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia prestada, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos, sendo:
- 19.1.2.1. *A responsabilidade de que trata o subitem anterior inclui a reparação por todo e qualquer dano causado ao Município de Ourilândia do Norte, devendo, em qualquer caso, a contratada ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade.*
- 19.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 19.1.4. 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;
- 19.1.5. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 19.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 19.1.7. Indicar atendentes para receber as solicitações de aquisição;
- 19.2. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao do fornecimento dos materiais, os seguintes documentos:
- 19.2.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 19.2.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

19.2.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

19.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

19.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

19.3. Promover a organização técnica e administrativa do fornecimento dos materiais, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

19.4. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

20. SUBCONTRATAÇÃO

20.1.1. É vedado a subcontratação do objeto lícitado.

21. ALTERAÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

21.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com outra pessoa jurídica, desde que sejam observadas as seguintes situações:

21.1.1. Que os requisitos de habilitação exigidos na licitação permaneçam como o inicial;

21.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;

21.1.3. Não haja prejuízo à execução do objeto pactuado;

21.1.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;

21.1.5. Que satisfaça o interesse público.

22. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

22.1. Nos termos da 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 o fornecimento e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

22.2. 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 físicas, técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021.

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

22.4. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021;

22.5. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133, de 2021;

22.6. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato;

22.7. Durante a execução do objeto, o fiscal deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos materiais fornecidos, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas e irregularidades constatadas;

- 22.8. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade do fornecimento dos materiais entregues;
- 22.9. Em hipótese alguma, será admitido que a CONTRATADA elabore a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, devendo sempre a fiscalização emitir o parecer;
- 22.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para o fornecimento do material com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência;
- 22.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade do fornecimento de materiais em relação ao exigido, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 22.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal e mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade dos produtos;
- 22.13. A fiscalização da execução do contrato abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 22.13.1. Validar o REM - Relatório de Entrega de Materiais;
 - 22.13.2. Realizar reuniões mensais para o gerenciamento das rotinas;

23. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 23.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, sendo este composto por dois documentos:
- 23.1.1. BM – Boletim de Medição;
 - 23.1.2. REM - Relatório de Entrega de Materiais.
- 23.2. O IMR será utilizado para aferição da qualidade e quantidade de materiais fornecidos, que deverá ser avaliado pela equipe de fiscalização do contrato, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 23.2.1. Não produzir os resultados exigidos, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - 23.2.2. Deixar de utilizar materiais na qualidade exigida para o fornecimento, ou com qualidade inferior à demandada.
- 23.3. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 23.3.1. Não produziu os resultados acordados;
 - 23.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 23.4. A aferição e medição da execução contratual para fins de pagamento considerará a sequência seguinte:
- 23.4.1. Apresentação do IMR para a fiscalização;
 - 23.4.2. Emissão de relatório da fiscalização;
 - 23.4.3. Análise dos documentos pelo gestor do contrato;
 - 23.4.4. Apresentação da NF – Nota Fiscal dos materiais;
 - 23.4.5. Certidões de regularidade fiscal;
 - 23.4.6. Demais documentos exigidos em itens anteriores;
 - 23.4.7. Aprovação da medição pela equipe de planejamento;
 - 23.4.8. Entrega do dossiê de medição ao departamento de compras e finanças.
- 23.5. O prazo para faturamento dos serviços, será conforme o seguinte:
- 23.5.1. Entrega do IMR a fiscalização entre os dias 15 e 17 de cada mês;
 - 23.5.2. Entrega do dossiê ao departamento de compra e finanças entre os dias 18 e 20 de cada mês;
 - 23.5.3. Pagamento da fatura entre os dias 25 e 31 de cada mês.

24. PAGAMENTO DA FATURA

24.1. A emissão da Nota Fiscal será precedida do recebimento definitivo do fornecimento dos materiais, conforme este Termo de Referência, sendo:

24.1.1. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado;

24.1.2. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo máximo de 15(quinze) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal, desde que esta seja entregue entre os dias 15 e 20 de cada mês.

24.2. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada na Lei nº 14.133, de 2021, sendo:

24.2.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

24.3. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

24.3.1. Prazo de validade;

24.3.2. Data da emissão;

24.3.3. Dados do contrato e do órgão contratante;

24.3.4. Período de fornecimento dos materiais;

24.3.5. Descrição dos itens adquiridos;

24.3.6. Valor a pagar;

24.3.7. Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

24.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

24.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante;

24.7. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa;

24.8. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, sendo:

24.8.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança municipal ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

24.9. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável:

24.9.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

25. REAJUSTE DE PREÇO CONTRATUAL

25.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento a que a proposta se referir;

25.2. O orçamento estimado pela Administração baseou-se em valores médios baseado em cotações de empresas especializadas e pesquisas do banco de preços (www.bancodeprecos.com.br);

25.3. Dentro do prazo de vigência do contrato e a partir do pedido da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano da referência acima mencionada, aplicando-se o índice 0,35% (12/2021 – INCC), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

➤ $R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual a ser reajustado;
- I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento.

25.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo;

25.5. O reajuste será realizado por apostilamento.

26. GARANTIA DA EXECUÇÃO

26.1. Não haverá garantia de execução contratual;

26.2. A critério da Administração não será exigida tal garantia, conforme justificativas descritas abaixo:

26.2.1. Considerando-se que o objeto licitado, **Aquisição de material de expediente, papelaria, escritório e outros produtos de consumo diário** para atender a demanda necessária para manutenção das atividades administrativas e de atendimento ao público, visando a realização de um registro de preços através licitação de modalidade pregão eletrônico, através deste, serão feitos contratos de adesão, conforme necessidade de demanda de cada fundo a ser atendido;

26.2.2. Dessa forma, deverá ser empregado o uso com maior rigor da equipe de fiscalização contratual, mantendo o controle total do contrato e notificando sempre que necessário.

27. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a CONTRATADA que:

- 27.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas na contratação;
- 27.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 27.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 27.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 27.1.5. Cometer fraude fiscal.

27.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

27.2.1. Advertência por escrito:

27.2.1.1. *Quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.*

27.2.2. Aplicação de multa:

27.2.2.1. *0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no fornecimento dos materiais, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;*

27.2.2.2. 5% (cinco por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

27.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

27.2.2.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão contratual.

27.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

27.3. As sanções previstas nos subitens “18.2.1.” e “18.2.3.” poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados;

27.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 1994, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999;

27.5. As multas devidas ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa e cobrados judicialmente, sendo:

27.5.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

27.6. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da participante, o Município poderá cobrar o valor remanescente, conforme artigo 419 do Código Civil;

27.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

28. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

28.1. A forma de seleção do fornecedor se dará através do menor preço apresentado, nas seguintes características:

28.1.1. Modalidade de licitação: Pregão;

28.1.2. Tipo de licitação: Menor preço;

28.1.3. Natureza: Compras;

28.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

28.3. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

29. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

29.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

29.1.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

29.1.1.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com características semelhantes ao objeto licitado.

29.1.2. Apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome da participante, relativo ao fornecimento de materiais, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, neste caso fornecimento de plantas ornamentais, insumos e equipamentos para atender os serviços de resgate de animais silvestres e manutenção das áreas verdes..

29.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

29.2.1. Valores em conformidade com os valores descritos nas planilhas anexas a este Termo

de Referência;

29.3. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.

29.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço total;

30. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALORES REFERENCIAIS

30.1. O custo estimado da contratação é o previsto nas planilhas em anexo, dentre eles:

30.1.1. Valor de Referência: **R\$ 439.033,26** (Quatrocentos e trinta e nove mil, trinta e três reais e vinte seis centavos), valor que deverá ser devidamente ajustado à real necessidade, quando da finalização dos custos;

31. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

31.1. Os recursos para atender ao cumprimento do presente instrumento correrão à conta da dotação orçamentária a ser definido em oportunidade própria, uma vez tratar-se de Sistema de Registro de Preços.

32. PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE

O presente TR – Termo de Referência está de acordo com as necessidades do órgão, sendo previstas no Plano de Governo e no PPA – Plano Plurianual.

Aprovo o prosseguimento da contratação, dá-se continuidade a fase de elaboração de Edital para publicação do processo administrativo licitatório, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades da Área Requisitante.

JULIO CÉSAR DAIREL
Prefeito Municipal