

TR – TERMO DE REFERÊNCIA

NÚMERO DO TR	005/2024
SECRETARIA DE ORIGEM	Secretaria Municipal de Saneamento
NOME DO REQUISITANTE	José Osmar Francisco Santos
CARGO	Secretário Municipal de Saneamento
E-MAIL	saneamento@ourilandia.pa.gov.br
TELEFONE	(94) 9 9129-6515
TÉCNICO RESPONSÁVEL DA ÁREA	Janio Moreira da Mata
E-MAIL	jm.energia10@gmail.com
TELEFONE	(94) 9 9248-3304

Ourilândia do Norte – PA, 08 de março de 2024

SUMÁRIO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO.....	3
2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO.....	3
3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.....	4
4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS.....	4
5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.....	4
6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE.....	5
7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.....	5
8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	6
9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.....	6
10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	7
11. ALTERÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO.....	9
12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO.....	9
13. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO.....	10
14. PAGAMENTO DA FATURA.....	12
15. REAJUSTE DE PREÇO CONTRATUAL.....	13
16. GARANTIA DA EXECUÇÃO.....	14
17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	14
18. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	16
19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	16
20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALORES REFERENCIAIS.....	17
21. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.....	17
22. ENCERRAMENTO.....	18
23. PARECER DA AUTORIDADE COMPETENTE.....	19

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO DE CONTRATAÇÃO

O objeto da presente contratação é a **Aquisição de Materiais para Ampliação e Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, sendo:

1.1. Declaração de Natureza do Objeto

O objeto da licitação tem a natureza de **Compras**, sendo toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente.

1.2. Forma de Seleção do Objeto

A contratação será realizada mediante licitação pública, em ata de registro de preço na modalidade Pregão Eletrônico do tipo menor valor.

1.3. Declaração de Quantitativos

Os quantitativos dos itens são os discriminados em planilha, apêndice deste TR – Termo de Referência.

1.4. Declaração de Prazo

O prazo para o registro de preço será de 12 (doze) meses, sendo realizado contratos com vigência até o dia 31 de dezembro do respectivo ano, prorrogável na forma do art. 84, da Lei nº 14.133/21.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Justificativa e Objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº012/2023, apêndice deste TR – Termo de Referência, em resumo descrito abaixo:

2.1. Justificativa

A responsabilidade de manutenção da de distribuição de água é da prefeitura, sendo incluso a prestação de serviço público de interesse local e de caráter essencial.

2.2. Objetivo

Adquirir materiais para realizar a manutenção e ampliação da rede de abastecimento de água do município.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A Descrição da Solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar nº005/2024, apêndice deste TR – Termo de Referência, em resumo descrito abaixo:

3.1. Aquisição de Materiais Elétricos em Geral

O objetivo final é realizar ampliação e manutenção da rede de abastecimento de água, para isso é necessário fazer a aquisição de material e posteriormente a realização dos serviços que deverá ser realizada pela equipe da secretaria de saneamento de Ourilândia.

4. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

Trata-se de aquisição de bem comum, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

5.1. Atendimento as Normas Vigentes

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

5.1.1. Alvará de funcionamento municipal;

5.1.2. Certidões negativas de débito:

5.1.2.1. CND – Federal;

5.1.2.2. CND – Estadual;

5.1.2.3. CND – Municipal;

5.1.2.4. CND – Trabalhista;

5.1.2.5. CND – FGTS;

5.2. 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 de materiais elétricos em geral, apresentando documentos comprobatórios:

5.2.1. Portifólio de produtos e materiais comercializados;

5.2.2. Declaração de pleno conhecimento das condições para o fornecer os materiais.

5.3. 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:

- 5.3.1. Boletins de medições;
- 5.3.2. Relatórios de entrega de mercadorias;
- 5.3.3. Demais documentos pertinentes ao contrato.

5.4. Subcontratação do objeto

- 5.4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

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

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

7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

7.1. O prazo de entrega dos bens são de no máximo 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de solicitação, devendo ser entregue da seguinte forma:

7.1.1. Despachado para o endereço: Rua Gorotire, Esquina com Rua Piauí, s/n, bairro Novo Horizonte, Ourilândia do Norte – PA, CEP.68.390-000. Secretaria Municipal de Saneamento de Ourilândia do Norte.

7.1.2. Retirado no balcão da empresa pelo fiscal do contrato ou representante designado pelo gestor.

7.2. 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.

7.3. 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 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. Os bens serão recebidos definitivamente todo dia 15 de cada mês, onde será realizada a medição mensal, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica

8.1.1. 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;

8.1.2. O prazo máximo previsto para início do fornecimento após a emissão da OC-Ordem de Compra são de 3 (três) dias úteis;

8.2. A OC - Ordem de Compra

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

8.2.1. Identificação do pedido;

8.2.2. Identificação do contrato e da contratada;

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

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

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

9.2. 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;

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

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

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

9.6. 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.

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

9.8. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

9.8.1. 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;

9.9. 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;

9.10. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

9.11. Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

9.11.1. BM - Boletim de Medição;

9.11.2. REM - Relatório de Entrega de Materiais;

9.12. 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;

9.13. Emitir documentos de nomeação de gestor, fiscal, preposto e vendedor do contrato;

9.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 11º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. 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:

10.1.1. 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;

10.1.2. 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:

10.1.2.1. 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.

10.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

10.1.4. 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;

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

10.1.6. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

10.1.7. Indicar atendentes para receber as solicitações de aquisição;

10.2. 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:

10.2.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

10.2.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

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

10.2.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

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

10.3. 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;

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

11. ALTERÇÃO SUBJETIVA DO CONTRATO

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

- 11.1.1. Que os requisitos de habilitação exigidos na licitação permaneçam como o inicial;
- 11.1.2. Sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- 11.1.3. Não haja prejuízo à execução e fornecimento do objeto pactuado;
- 11.1.4. Haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato;
- 11.1.5. Que satisfaça o interesse público.

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

- 12.1. Nos 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.
- 12.2. 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.
- 12.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
- 12.4. 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.
- 12.5. 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.
- 12.6. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 12.7. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

- 12.8. O contratado será obrigado 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.
- 12.9. O contratado 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.
- 12.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 12.11. 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.
- 12.12. As comunicações entre o órgão ou entidade 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.
- 12.13. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 12.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá 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.
- 12.15. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 12.16. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

13. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

- 13.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado – IMR, sendo este composto por dois documentos:

13.1.1. BM – Boletim de Medição;

13.1.2. REM - Relatório de Entrega de Materiais.

13.2. 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:

13.2.1. Não produzir os resultados exigidos, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

13.2.2. Deixar de utilizar materiais na qualidade exigida para a o fornecimento, ou com qualidade inferior à demandada.

13.3. 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:

13.3.1. Não produziu os resultados acordados;

13.3.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.4. A aferição e medição da execução contratual para fins de pagamento considerará a sequência seguinte:

13.4.1. Apresentação do IMR para a fiscalização;

13.4.2. Emissão de relatório da fiscalização;

13.4.3. Análise dos documentos pelo gestor do contrato;

13.4.4. Apresentação da NF – Nota Fiscal dos materiais;

13.4.5. Certidões de regularidade fiscal;

13.4.6. Demais documentos exigidos em itens anteriores;

13.4.7. Aprovação da medição pela equipe de planejamento;

13.4.8. Entrega do dossiê de medição ao departamento de compras e finanças.

13.5. O prazo para faturamento dos serviços, será conforme o seguinte:

13.5.1. Entrega do IMR a fiscalização entre os dias 15 e 17 de cada mês;

13.5.2. Entrega do dossiê ao departamento de compra e finanças entre os dias 18 e 20 de cada mês;

13.5.3. Pagamento da fatura entre os dias 25 e 31 de cada mês.

14. PAGAMENTO DA FATURA

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

14.1.1. 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;

14.1.2. 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.

14.2. 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, sendo:

14.2.1. 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.

14.3. 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:

14.3.1. Prazo de validade;

14.3.2. Data da emissão;

14.3.3. Dados do contrato e do órgão contratante;

14.3.4. Período de fornecimento dos materiais;

14.3.5. Descrição dos itens adquiridos;

14.3.6. Valor a pagar;

14.3.7. Destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.4. 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;

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

14.6. 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;

14.7. 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;

14.8. 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:

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

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

14.9.1. 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.

15. REAJUSTE DE PREÇO CONTRATUAL

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

15.1.1. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais do SINAPI – Sistema Nacional de Preços e Índices para Construção Civil (Caixa Econômica - 12/2023), SBC 02/2024 e cotação com demais empresas.

15.2. 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 0,23% % (01/2024 – 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):

➤ $R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual a ser reajustado;

Página 13 de 19

- 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.

15.3. 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;

15.4. O reajuste será realizado por apostilamento.

16. GARANTIA DA EXECUÇÃO

16.1. Não haverá garantia de execução contratual;

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

16.2.1. Considerando-se que o objeto licitado é a Aquisição de Materiais para Ampliação e Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água, tais, serão utilizados como de consumo da equipe da Secretaria de Saneamento, realizando serviços diariamente, entende-se que não há a necessidade de garantia da execução do contrato, visto que o fornecimento será de forma parcelada.

16.2.2. 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.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

17.1.1. Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas na contratação;

17.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

17.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

17.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;

17.1.5. Cometer fraude fiscal.

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

17.2.1. Advertência por escrito:

17.2.1.1. Quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações

contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado.

17.2.2. Aplicação de multa:

17.2.2.1. 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;

17.2.2.2. 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;

17.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

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

17.2.3. 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.

17.3. 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;

17.4. 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 2021;

17.5. 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:

17.5.1. 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.

17.6. 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;

17.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

18.1.1. Modalidade de licitação: Pregão;

18.1.2. Tipo de licitação: Menor preço;

18.1.3. Natureza: Compras;

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

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

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

19.1.1. 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.

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

19.1.2. 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 Materiais para Ampliação e Manutenção do Sistema de Abastecimento de Água.

19.2. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

19.2.1. Valores em conformidade com os valores descritos nas planilhas anexas a este Termo de Referência;

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

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

20. ESTIMATIVA DE PREÇOS E VALORES REFERENCIAIS

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

20.1.1. Valor de Referência: **R\$2.915.000,00** (Dois milhões e novecentos e quinze mil reais).

21. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município do exercício de 2024, na dotação abaixo discriminada:

21.1.1. Poder: 02 – Poder Executivo;

21.1.2. Órgão: 02 – Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte;

21.1.3. Unidade: 10 – Secretaria Municipal de Saneamento;

21.1.4. Função de Governo: 17 – Saneamento

21.1.5. Manutenção da Sec. Mun. de Saneamento – 17.122.0002.2138.0000;

21.1.6. Manutenção do Departamento de Água – 17.512.0002.2140.0000;

22. ENCERRAMENTO

Este TR – Termo de Referência foi desenvolvido pela equipe técnica de engenharia da atual gestão da Prefeitura Municipal de Ourilândia do Norte, PA, neste ato representado pela coordenadora da equipe Sra. Yohana Galvan dos Santos Tosin, e contempla o subscritor citado abaixo, como autor deste estudo, sendo neste ato responsável técnico da Secretaria Municipal de Planejamento.

YOHANA GALVAN DOS
SANTOS TOSIN:70030407192

Assinado de forma digital por
YOHANA GALVAN DOS SANTOS
TOSIN:70030407192

YOHANA G. DOS SANTOS TOSIN
Secretária Municipal de Planejamento

JANIO MOREIRA DA
MATA 039.490.432-09

Assinado de forma digital
por JANIO MOREIRA DA
MATA 039.490.432-09

JANIO MOREIRA DA MATA
Responsável Técnico

JOSÉ OSMAR
FRANCISCO
SANTOS:02647493162

Assinado de forma digital por
JOSÉ OSMAR FRANCISCO
SANTOS:02647493162

JOSÉ OSMAR FRANCISCO SANTOS
Secretário Municipal de Saneamento

23. 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 CESAR

DAIREL:79801331291

Assinado de forma
digital por JULIO CESAR
DAIREL:79801331291

DR. JÚLIO CESAR DAIREL

Prefeito Municipal de Ourilândia do Norte