

TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE BRUNÓPOLIS

SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTE, OBRAS E URBANISMO

Necessidade da Administração: Aquisição de brita nº 1, brita nº 2, pedrisco, bica corrida e pó de brita, para que possamos atender a demanda de Manutenção e Conservação das Vias Públicas do Município de Brunópolis, SC.

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é aquisição de **brita nº 1, brita nº 2, pedrisco, bica corrida e pó de brita.**

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos referidos itens é essencial para que as estradas municipais apresentem boas condições de trafegabilidade, através da recuperação, manutenção e conservação das mesmas. Justificamos o ainda a presente contratação, pelo fato de a Prefeitura Municipal não dispor de britador próprio para atendimento da demanda. As estradas vicinais do município são de grande importância para que o deslocamento dos moradores da zona rural, transporte escolar, escoamento da produção pecuária e agrícola aconteçam de forma satisfatória. Existem trechos que precisam urgentemente de manutenção corretiva, visto que ocorreram diversos problemas devido às fortes chuvas ocorridas nos últimos meses. Diante do exposto, há iminente necessidade da aquisição de material, para viabilização das atividades de recuperação e manutenção das estradas do Município.

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

Contratação de empresa especializada para fornecimento de brita nº 1, brita nº 2, pedrisco, bica corrida e pó de brita, para a realização dos serviços.

4. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

4.1 O prazo para a entrega dos produtos será de até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da Solicitação de Fornecimento, podendo ser reduzido de acordo com a disponibilidade da Contratada.

- 4.2 A partir do recebimento da Solicitação de Fornecimento, as entregas deverão ser diariamente de acordo com as necessidades do Contratante, até a entrega total da quantidade requisitada.
- 4.3 Os materiais serão retirados junto a usina de britagem da futura Contratada, pelos veículos da Administração Municipal, a qual deverá estar a uma distância máxima de 50km de distância da sede da Prefeitura de Brunópolis. A Contratada deverá efetuar todo o trabalho de carregamento nos veículos do Município.
- 4.4 Caso a distância da usina de britagem da contratada seja superior aos 50 km, a Contratada deverá efetuar a entrega dos Materiais, junto a Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Urbanismo, localizada no bairro industrial no município de Brunópolis, no horário das 08h até às 12h00min e das 13h30min até às 17h00min, arcando assim com todos os custos pela entrega.
- 4.5 As Pedras Britas serão recebidas, 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.
- 4.6 Os Produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo Referência e na Proposta, devendo ser substituído no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 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.

5.2. 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.

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

5.3.1. 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.

5.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

5.4.1. 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.

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

5.7.1. 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.

5.8 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

5.10 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que 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, dentre outros.

5.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, serão exigidas as seguintes certidões:

5.11.1. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários

Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débito Estadual (da sede da empresa) o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5.12 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.13 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

5.14 O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

5.16 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

5.17 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

5.18 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos

indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

5.19 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

5.20 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

5.21 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

5.22 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. ESCLARECIMENTOS E INFORMAÇÕES

Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Urbanismo

Adelar Alves Ferreira

Secretário de Transporte, Obras e Urbanismo

(49) 3556-0006

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal eletrônica, em até 30 (trinta) dias após a entrega e aceitação dos produtos, com o devido ateste de recebimento na forma descrita no item citado.

7.2 O pagamento será efetuado em conta concorrente de titularidade da contratada.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

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 ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada Por Preço Unitário.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. O critério de aceitabilidade de preços será: MENOR PREÇO POR ITEM.

Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.6. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.11. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.12. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.14. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.19. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

Qualificação Técnica

8.20. Devido a simplicidade do objeto, não será exigida qualificação técnica.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se o valor de R\$ 667.600,00 (seiscentos e sessenta e sete mil e seiscentos reais)

para Processo licitatório, segue planilha com mais informações:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	BRITA N° 1	TON	3.000	49,50	148.500,00
02	BRITA N° 2	TON	2.000	42,00	84.000,00
03	PEDRISCO	TON	3.000	49,20	147.600,00
04	BICA CORRIDA	TON	5.000	46,50	232.500,00
05	PÓ DE BRITA	TON	1.000	55,00	55.000,00

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, conforme pesquisa em anexo, observando-se o disposto no Decreto Municipal nº 12/2022, que “Institui normas para o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito do município de Brunópolis”.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As dotações correção por conta da dotação orçamentária vigente e serão informadas no momento da contratação por se tratar de um processo para registro de preços.

Brunópolis, 03 de abril de 2024.

ADELAR ALVES FERREIRA
Secretário de Transporte, Obras e Urbanismo