



TERMO DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO

1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a Aquisição de materiais de consumo e permanente para atender a Secretaria Municipal de Obras, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação vigente.

1.1. Justificativa da contratação

Faz-se necessária e imprescindível à aquisição destes materiais, para a manutenção dos serviços de reparo na rede elétrica e iluminação nos prédios públicos, limpeza pública, esgoto e captação de águas pluviais, ferramentas, reparos e materiais no almoxarifado, e em demais unidades administrativas. O município de Aperibé tem Área de 94.542 km² e é banhado por dois rios: Rio Paraíba do Sul e Rio Pomba. São diversos prédios públicos municipais, entre eles as escolas e creches, quadras e campos, capela mortuária e cemitério, praças, sede administrativa, sede das secretarias, parque de exposições, pavilhão, centro de convenções, entre outros.

Os prédios públicos são estes:

- | | |
|--|---|
| 1. SEDE DA PREFEITURA | 18. CASA DA CULTURA |
| 2. SECRETARIA DE ESPORTE | 19. COLÉGIO OLIVEIROS |
| 3. SECRETARIA DE OBRAS | 20. PRAÇA DAS LETRAS |
| 4. SECRETARIA DE TRANSPORTE | 21. PRAÇA FERREIRA DA LUZ |
| 5. SECRETARIA DE AGRICULTURA | 22. PRAÇA DOS QUIOSQUES – anexo a Praça Francisco Blanc |
| 6. SEGURANÇA PUBLICA | 23. PRAÇA CAETANO |
| 7. SECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO E TRIBUTOS – SALA CENTRO | 24. PRAÇA FRANCISCO BLANC |
| 8. GUARDA MUNICIPAL | 25. PRAÇA DA PONTE SECA |
| 9. SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE | 26. PRAÇA DO PITO |
| 10. SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – E SUAS DEPENDÊNCIAS | 27. PRAÇA RABELO |
| 11. CEMITÉRIO | 28. QUADRA OZIMAR |
| 12. CAPELA MORTUARIA | 29. ESTÁDIO MUNICIPAL |
| 13. CLUBE SOCIAL, aguardando decisão judicial | 30. QUADRA PONTE SECA |
| 14. TERM. RODOVIÁRIO | 31. QUADRA PORTO DAS BARCAS |
| 15. PARQUE ECOLÓGICO PORTO DAS BARCAS | 32. CENTRO DE CONVENCÕES ATAIDE FARIA LEITE |
| 16. PARQUE DE EXPOSIÇÕES | 33. PRAÇA DAS CASINHAS ANTIGA |
| 17. PAVILHÃO | 34. CENTRO DE EXPOSIÇÕES – CASA DE VIDRO |
| | 35. RAIÁ DE MALHA |

1.1.1. Justificativa do uso do Sistema de Registro de Preços



Será adotado o Sistema de Registro de Preços - SRP, haja vista a conveniência da aquisição conforme a necessidade, visando minimizar os riscos de desabastecimento e reduzir os custos necessários. Pois, esse possui uma vasta gama de vantagens, principalmente ao permitir a evolução significativa do planejamento das atividades de infraestrutura da Administração. Ademais, a opção pelo Sistema de Registro de Preço originário de Pregão Presencial, é a mais viável, pois possui características vantajosas para a administração pública, por exemplo, o fato da existência de facultatividade na contratação do objeto licitado, sendo assim, a Administração tem a discricionariedade de agir conforme suas necessidades, podendo flexibilizar suas despesas, com a devida adequação aos recursos disponíveis. Nesse sentido, justifica-se ainda a motivação para utilização do Sistema de Registro de Preços em razão da demanda ser futura, sendo utilizado o registro de acordo com a necessidade dos objetos demandados, levando em consideração a necessidade dos equipamentos. Outro ponto que merece destaque é o emprego de recursos financeiros somente para o atendimento imediato da demanda

1.1.2- Justificativa Prioridade de ME e EPP Local e Regional

O tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte - EPP, no âmbito do Município de Aperibé e Região, de acordo com a Lei Municipal nº 880, de 21 de setembro de 2023 e no § 3º do Art. 48 da Lei Complementar 123/2006.

A utilização da referida Lei Municipal em processos licitatórios justifica-se por uma série de razões importantes que visam promover o desenvolvimento econômico local e Regional, fomentar a concorrência, incentivar a formalização de empreendimentos e fortalecer a economia regional. Ao conceder tais benefícios às Microempresas – ME e às Empresas de Pequeno Porte – EPP, nos processos licitatórios da administração pública, haverá um estímulo ao desenvolvimento local e regional, promovendo o crescimento econômico, estimulando a criação e manutenção de negócios locais, incentivando a criação de novas empresas, levando as empresas que hoje funcionam na informalidade a formalizarem suas atividades, o que irá contribuir para arrecadação de impostos e a regularização do mercado, tudo isso será essencial para melhorar a qualidade de vida da população, além de aumentar a competitividade entre os fornecedores, o que por sua vez pode resultar em preços mais competitivos e na melhoria da qualidade dos produtos e serviços oferecidos ao governo.

Assim, a utilização da Lei Municipal nº 880/2023 em processos licitatórios poderá trazer diversos benefícios econômicos e sociais, além de estar alinhada com políticas de desenvolvimento local e regional e promoção do empreendedorismo.

Ainda, em atendimento ao disposto na Art. 49 da Lei 123/2006, foi verificado a existência de 3(três) empresas locais e regionais baseado em licitações de anos anteriores para o mesmo objeto.



1.2. Instrumentos de planejamento

O Plano Estratégico da Secretaria Municipal de Obras destaca como uma das ações da Política Pública os reparos e manutenção dos prédios públicos e conservações dos equipamentos de uso comum.

1.3. Disponibilidade Orçamentária e Financeira

3390.30-1704

4490.52-1704

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do Objeto

O presente Termo de Referência tem por objetivo a Aquisição de materiais de consumo e permanente para atender a Secretaria Municipal de Obras, pelo período de 12 (doze) meses, em conformidade com a legislação vigente, no Município de Aperibé.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades.

As especificação e quantidades da aquisição de materiais de consumo e permanente encontram-se detalhadas na planilha ANEXO I-A – Detalhamento do Objeto.

2.3. Informações complementares

2.3.1. Os Materiais deverão ser entregues após a retirada da Nota de Empenho, de acordo com a solicitação por escrito do Secretario Municipal de Obras, no prazo de 24h (vinte e quatro) horas contados de cada solicitação, na Secretaria Municipal de Obras, situada a Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01, Fundos;

2.3.2. Prazo de fornecimento: 12 (doze) meses;

2.3.3. No preço apresentado deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento dos mesmos;

2.3.4. A validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação;

2.3.5. Tipo de Empenho: Estimativo;

2.3.6. O pagamento será no 30º (trigésimo) dia, após o adimplemento da obrigação, mediante apresentação da nota fiscal, que deverá ser atestada por 02 (dois) servidores, que não sejam o ordenador de despesa.



2.3.7. Os insumos adquiridos deverão possuir no mínimo 06 (seis) meses de validade, da data da entrega.

2.4. Definição da natureza do Bem

O objeto integrante do presente Termo de Referência é classificado como material de uso comum, em consonância ao que dispõe o inciso XIII, do Art. 6º da Lei 14.133/2021, qual seja, “bens cujos padrões de desempenho possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Forma de execução

3.1.1. Será de responsabilidade de a contratada fazer a entrega dos produtos nas quantidades e nos locais designados pelo Secretário.

3.1.2. A contratada deverá também comunicar imediatamente a Secretaria solicitante qualquer intercorrência que configure a inexecução da entrega imediata dos produtos.

3.1.3. O Contratante terá plena autoridade para suspender, por meios amigáveis ou não, o fornecimento do produto licitado em desacordo com as exigências deste Termo ou do Edital e seus Anexos dele decorrentes, total ou parcialmente, fixando prazo a critério da contratante para a devida notificação e regularização.

3.1.4. A Contratada deverá substituir às suas expensas e dentro do prazo estipulado pela secretaria solicitante no total ou em parte, os produtos em que se verificarem o não atendimento das especificações mínimas dispostas neste Termo de Referência.

3.1.5. A empresa vencedora do processo de licitação terá ainda como suas responsabilidades:

Responsabilizar-se pelo fornecimento do objeto do contrato, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por seu dolo ou culpa, de seus colaboradores, prepostos ou terceiros, no exercício de suas atividades, vierem direta ou indiretamente, causar ou provocar à contratante e a terceiros.

3.2. Duração do contrato

O prazo de vigência do Contrato será pelo **período de 12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura deste.

3.3. Reajuste de preços

Durante a vigência do contrato, os valores registrados não serão reajustados, salvo se para pedido de reequilíbrio que deverá ser solicitado nos termos da Lei em processo levado a termo a ser analisado pela Procuradoria Municipal, observado o disposto nos casos enquadrados no Artigo 124, II, “d” da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.

3.4. Garantia



Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

3.5. Possíveis impactos ambientais

Dada à natureza do objeto que se pretende adquirir, não se verifica impactos ambientais relevantes, sendo necessário tão somente que a licitante atenda aos critérios dos órgãos fiscalizadores e à política de sustentabilidade ambiental.

3.6. Possibilidade de subcontratação

Não será admitida a subcontratação do objeto licitado.

3.7. Possibilidade de participação de Consórcio

Não será admitida a participação de Empresas em Consórcio.

A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, uma vez que, participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame.

A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantagem buscada pela Administração

3.8. Possibilidade de participação de Cooperativa

Não será admitida a participação de Cooperativa.

3.9. Incidência do Programa de Integridade

Haverá Incidência do Programa de Integridade como critério de desempate entre propostas comerciais nos termos do artigo 60, inciso IV da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.

3.10. Obrigações das partes

3.10.1. Obrigações do Fornecedor/Contratado

3.10.1.1. Realizar a entrega dos materiais nas condições estipuladas, no prazo e locais indicadas pela Administração em estrita observância das especificações do termo de referência e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

3.10.1.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos materiais fornecidos, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



3.10.1.3. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, corrigir ou reparar, às suas expensas os materiais/serviços com avarias ou defeitos, ou que não atendam às exigências previstas no termo de referência e na proposta;

3.10.1.4. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente aquisição;

3.10.1.5. Comunicar a Administração no prazo de 24 (vinte quatro) horas com antecedência os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto para entrega, com a devida comprovação;

3.10.1.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no termo de referência.

3.10.1.7. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, deslocamento de pessoal, quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

3.10.2. Obrigações do Órgão Participante/Contratante

3.10.2.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

3.10.2.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

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

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

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

3.10.2.6. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

3.10.3. Obrigações do Órgão Gerenciador

3.10.3.1. Caberá ao órgão gerenciador da ARP a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda as seguintes atividades:

I – Definir o objeto, os itens e os lotes de materiais e serviços;

II – Convidar outros órgãos para participarem do Registro de Preço;

III – Consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e o total de consumo;

IV – Promover todos os atos necessários à instrução processual;

VII – Gerenciar a ARP, providenciando a indicação dos fornecedores;

VIII – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações de preços;



IX – Autorizar a prorrogação do prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante;

X – Aplicar as penalidades por descumprimento; entre outras

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1. Qualificação Técnica

Apresentar Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional – Deverá ser apresentado atestado (s) de capacidade técnica operacional da licitante, pelo(s) qual (is) fique comprovado que a licitante fornece ou forneceu produtos pertinentes e compatíveis em características similares aos produtos licitados, emitido(s) em nome/CNPJ da licitante e firmado(s) por pessoa(s) jurídica(s) de Direito Público ou Privado.

Justifica-se tal exigência como instrumento de proteção para administração pública ao contratar, comprovando que a empresa tem a perícia necessária para entregar o objeto licitado.

4.2. Amostra

Não haverá necessidade de entrega de amostras.

4.3. Entrega, Avaliação da Qualidade e Aceite do objeto

4.3.1. Os Materiais deverão ser entregues após a retirada da Nota de Empenho, de acordo com a solicitação por escrito do secretário municipal de obras, no prazo de 24h (vinte e quatro) horas, na Secretaria Municipal de Obras, situada a Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01, Fundos;

4.3.2. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, nos termos do artigo 140, § 1º da Lei Federal 14.133/2021.

4.3.2.1. Caso insatisfatório as verificações, lavrar-se-á um Termo de Recusa, no qual se consignarão desconformidades com as especificações. Nessa hipótese, o objeto será rejeitado, devendo ser substituído imediatamente, após comunicação a Licitante Vencedora, quando se realizarão novamente as verificações para aceite do objeto.

4.3.2.1.2 - Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, ou caso o novo material também seja rejeitado estará o fornecedor incorrendo em atraso na entrega, sujeito a aplicação de sanções.

4.3. O prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior ao prazo de 06 (seis) meses.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.1. Agentes que participarão da gestão do contrato

5.1.1. A gestão do contrato decorrente deste termo caberá ao Secretário Municipal de Obras, designada formalmente pelo Gabinete do Prefeito – Ordenadora de Despesa por ato de delegação de competência, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 115 e da Lei Federal nº 14.133/2021.



5.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 7 da Lei Federal nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição, artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2. Mecanismos de comunicação a serem estabelecidos

5.2.1. 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, **artigo 117, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

5.2.2. 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, **artigo 117, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

5.2.3. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, **artigo 117, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.**

5.2.4. A fiscalização de que trata estes itens não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições 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 n.º 14.133/2021.

5.3. Recebimento provisório e definitivo do objeto

5.3.1. O objeto do contrato será recebido:

Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais, artigo 140, II, “a” da Lei Federal nº 14.133/2021.

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, 140, II, “b” da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.2. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato, 140, § 1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.3. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato, 140, § 2º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3.4. Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato, 140, § 3º da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.4. Pagamento



5.4.1. A licitante contratada deverá apresentar a documentação para a cobrança respectiva na Secretaria de Finanças e Planejamento, até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação.

5.4.2. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a Prefeitura Municipal de Aperibé com seguintes dados:

“Prefeitura Municipal de Aperibé
Rua Vereador Airton Leal Cardoso, nº 01 – Verdes Campos – Aperibé – RJ
CEP.: 28.495-000
Inscrição Estadual: Isenta
CNPJ: 36.288.900/0001-23”

5.4.3. O pagamento será efetuado pelo PMA-RJ mediante crédito em conta corrente da CONTRATADA, no 30º (trigésimo) dia corrido, a contar da atestação da nota fiscal apresentada pela CONTRATADA, desde que cumpridas às formalidades legais e contratuais previstas.

5.4.4. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da PMA-RJ, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

5.4.5. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa da (o) Ordenador (a) de Despesa do PMA-RJ, em processo próprio.

5.4.6. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para o pagamento respectivo, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

5.4.7. As Certidões do INSS e FGTS deverão estar em vigência na fase de liquidação e do pagamento.

5.4.8. Havendo empenhos, incluídos na ordem cronológica de pagamento, a frente do respectivo documento desse processo administrativo de compras de bens e ou serviços, o pagamento da despesa, devidamente liquidada, será inscrita na ordem sequencial para ocorrência do crédito em conta corrente indicada para transferência do valor liquidado.

5.4.9. A verificação de inexistência de débitos com a Fazenda Municipal do Município de Aperibé é condição essencial para a inscrição do credor na lista cronológica de pagamento.

5.4.10. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal contendo as informações necessárias à conferência do objeto deste Termo.

5.4.11. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, ficará suspenso o prazo para o seu respectivo pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação de nova documentação isenta de erros.

6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E CRITÉRIOS DE PREÇOS

O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO POR ITEM, observado as especificações técnicas constantes deste Termo e demais condições definidas neste Edital.

7. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



MUNICÍPIO DE APERIBÉ
PREFEITURA MUNICIPAL DE APERIBE
CNPJ: 36.288.900/0001-23
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS



PROC. Nº 0173/2023
FLS. Nº _____
VISTO _____

Elaborador do Termo de Referência
Nome: Daniele Pena Rocha Porto
Cargo: Digitadora
ID Funcional: 1420

DILSON DAIBES PEREIRA
Secretário Municipal de Obras
matrícula 0569