



TERMO DE REFERÊNCIA

(01) JUSTIFICATIVA

1.1 – Visando melhor atender a população residente no Município de Pinheiro Preto, a Secretaria de Transportes e Obras necessita realização de Licitação para efetuar a aquisição de pedra brita a ser utilizada na manutenção das estradas vicinais do Município, garantindo assim a trafegabilidade dos munícipes em seus deslocamentos diários bem como no escoamento da produção agrícola e pecuária: boas condições das estradas são essenciais para minimizar a ocorrência de perdas no transporte de frutas, grãos e animais. Solicitamos que a Licitação seja realizada na modalidade de Registro de Preço Eletrônico a fim de estimular a economia local, limitando a distância das empresas em um raio de 25 quilômetros da Sede do Município, possibilitando desta forma uma maior participação de empresas da região. Esta solicitação se justifica também visando a relação “custo x benefício” para a Administração Pública pois, empresas muito distantes representam maiores gastos para o transporte do material, estejam estes gastos representados por maior consumo de combustível e desgastes dos veículos, ou por maior tempo utilizado pelas caçambas para a execução da tarefa, tempo este que poderia ser aproveitado na execução de outras obras no Município.

(02) OBJETO

2.1 – Aquisição de pedras, sendo: brita nº 01, brita nº 02, pedrisco e pó de brita, base graduada e pedra pulmão para a Secretaria de Transportes e Obras, para manutenção das estradas municipais no decorrer do ano de 2022.

(03) ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1 – Especificação dos itens a serem adquiridos e valores médios, conforme orçamentos.



LOTE/ ITEM	QUANT	MEDIDA	DESCRIÇÃO	PREÇO MÉDIO ORÇADO UNITÁRIO	PREÇO MÉDIO ORÇADO TOTAL
01	4.500	Toneladas	Brita nº 01	R\$ 45,83	R\$ 206.235,00
02	1.000	Toneladas	Brita nº 02	R\$ 45,00	R\$ 45.000,00
03	1.500	Toneladas	Pedrisco	R\$ 48,00	R\$ 72.000,00
04	500	Toneladas	Pó de brita	R\$ 48,66	R\$ 24.330,00
05	1000	Toneladas	Base Graduada	R\$ 46,00	R\$ 46.000,00
06	500	Toneladas	Pedra Pulmão	R\$ 41,33	R\$ 20.665,00

(04) PRAZO, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA OU EXECUÇÃO

4.1 – A retirada (ou entrega) do material somente poderá ser realizada mediante a apresentação de ordem escrita do Secretário de Obras, na qual deverá constar, impreterivelmente, o quantitativo requisitado e o retirado

4.2 – O prazo de entrega do material é de até 24 horas após a emissão da Autorização de Fornecimento.

4.3 – Se necessário, a entrega pela empresa vencedora todas as despesas com a entrega dos itens correrão por conta do fornecedor, despesas estas previstas e/ou computadas na proposta. O local de entrega é na Secretaria de Transportes e Obras – Garagem da Prefeitura, localizada na rua Prof. João Heck, Centro. No caso de a empresa vencedora localizar-se a menos de 25 km da sede da Secretaria de Transportes e Obras o produto poderá ser retirado pela prefeitura ou entregue no pátio conforme solicitação.

4.4 – A não entrega dos itens dentro do prazo ensejará a revogação deste contrato e a aplicação das sanções legais previstas.

4.5 – A entrega dos itens e a emissão da respectiva nota fiscal estão condicionadas ao recebimento da Autorização de Fornecimento ou outro documento equivalente.



4.6 – O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, mesmo após ter sido recebido definitivamente o objeto do contrato.

(05) PRAZO E CONDIÇÕES DE GARANTIA

5.1 – A garantia dos itens deverá ser de no mínimo 3 (três) meses, contados a partir da emissão da Nota Fiscal.

(06) RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO, ENDEREÇO ELETRÔNICO E TELEFONE

6.1 - A fiscalização do presente contrato ficará a cargo do Secretário de Transportes e Obras;

a) FABIO JUNIOR GESSI, telefone (49) 3562 1168 ou (49) 9.9166-8223, e-mail: garagem@pinheiropreto.sc.gov.br

6.2 – Caberá ao(s) servidor(es) designado(s) bem como a comissão de recebimento verificar se os itens, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como autorizar o pagamento da respectiva nota fiscal, e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado.

(07) CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO

7.1 – O pagamento será efetuado **em até 30 (trinta) dias** após a ENTREGA DO MATERIAL e recebimento definitivo, com o devido adimplemento contratual, mediante emissão e apresentação da Nota Fiscal, de acordo com os termos do art. 40, inciso XIV, “a”, da Lei 8.666/93.

7.1.1 – A proponente participante deverá manter como condição para pagamento, durante toda a execução da ata de registro de preços, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.1.2 – Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, item 06 deste edital, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 55, inciso XIII, da Lei de Licitações.



7.1.3 – O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

7.1.4 – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a proponente vencedora 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.

7.1.5 – Constatando-se, a situação de irregularidade do fornecedor, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

7.1.6 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal e trabalhista quanto à inadimplência do fornecedor, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.1.7 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à proponente vencedora o contraditório e a ampla defesa.

7.1.8 – Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso o fornecedor não regularize sua situação.

7.2 – A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida de acordo com os valores unitários e totais.

7.3 – As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Município de Pinheiro Preto** com indicação do CNPJ específico sob nº **82.827.148/0001-69**.

7.4 – O arquivo “.xml” das notas fiscais eletrônicas deverá ser encaminhado obrigatoriamente no seguinte e-mail: notas@pinheiropreto.sc.gov.br, para seu devido pagamento.



7.5 – Os pagamentos far-se-ão através de crédito em conta corrente bancária da licitante vencedora, a partir da data final do período de adimplemento a que se referir.

(08) OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 – A licitante vencedora ficará obrigada a entregar, objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas, na forma, nos locais, prazos e preços estipulados na sua proposta e na Autorização de Fornecimento.

8.2 – Deverá observar todas as normas legais vigentes, obrigando-se a manter as condições de habilitação exigidas no procedimento licitatório que precedeu à celebração do contrato.

8.3 – A empresa deverá arcar com todos os encargos de sua atividade, sejam eles trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais ou comerciais.

(09) CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO/PROCEDIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 – Caso haja necessidade de acréscimo de materiais posteriormente, ficará a cargo da proponente vencedora, sem qualquer ajuste ou aditivo dos itens e/ou preços cotados.

9.1.2 – Não será admitido que as proponentes interessadas aleguem desconhecimento de fatos/situações ou apresentem necessidades de serviços adicionais após a apresentação da proposta.

9.2 – Todas as despesas relacionadas com a entrega dos itens correrão por conta da proponente vencedora.

9.2.1 – Ficarão sob total responsabilidade da proponente vencedora, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento os itens a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.

9.3 – Serão recusados os itens imprestáveis ou defeituosos que não atendam as especificações e/ou não estejam adequados para uso.

9.4 – A proponente vencedora deverá responder pelos vícios, defeitos ou danos causados a terceiros/Município referente à entrega dos itens, assumindo os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações e



providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pela solicitante.

9.4.1 – A proponente vencedora deverá substituir às suas expensas, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento da notificação expedida pela Secretaria solicitante, o(s) item(s), caso se constate defeitos de fabricação, ou qualquer anormalidade que esteja em desacordo com as especificações deste Edital, dentre outros.

(10) CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1 – O julgamento deverá ser por item/ lote.

(11) VALORES REFERENCIAIS DE MERCADO

11.1 – Conforme orçamentos apresentados em anexo e descritos no preço médio, item 3.1 deste Termo.

(12) DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 – A indicação das dotações ficará a cargo do Departamento de Contabilidade.

(13) Prazo de vigência contrato

13.1 – A vigência do contrato até 31/12/2022.

FABIO JUNIOR GESSI
SECRETÁRIO DE TRANSPORTES E OBRAS