TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade, atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo Licitatório.

1. 1. DA ÁREA SOLICITANTE

- Secretaria Municipal de Obras e Infre-estrutura

2. DO OBJETO

Aquisição de madeira de eucalipto destinada aos serviços de reforma e manutenção de pontes no âmbito das atividades da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura no município de Macieira.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O Município de Macieira possui uma grande extensão territorial, com muitas estradas que ligam o interior do Município ao Centro da cidade, e aos municípios vizinhos. Essas estradas são utilizadas para deslocamento da população, transporte escolar de alunos, transporte de pacientes, e escoamento da produção, considerando que a economia do Município de Macieira é voltada a agricultura e pecuária. Desta feita é necessária a aquisição de madeira de eucalipto para a realização de construção, reparo e manutenção de pontes do Município.

4. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

A contratação será realizada por meio do Sistema de Registro de Preços, o que possibilita a aquisição do material conforme a demanda, de maneira escalonada e sem comprometimento excessivo do orçamento público. Esse modelo proporciona ao município maior flexibilidade e controle sobre os recursos, evitando desperdícios e promovendo um planejamento mais eficiente e sustentável.
São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa:

- realize a entrega dos itens dentro dos prazos estabelecidos;
- Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;
- Planeje previamente suas atividades;
- Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;
- Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;
- Todos esses requisitos têm como objetivo a entrega de produtos e serviços com qualidade preestabelecida e dentro do prazo acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência;
- Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE;
- Emitir Nota fiscal dos produtos entregues;
- Realizar a entrega apenas mediante a autorização do RESPONSÁVEL, por meio

da AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO emitida pelo Setor de Compras e licitações, sob pena de rescisão;

- Dar atendimento adequado e prestar as informações devidas ao Responsável, fiscal do Contrato ou Secretário Municipal da pasta sobre a entrega correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- Encaminhar para o Secretario Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
- Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução do contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;
- Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital;

Requisitos de execução/fornecimento do objeto:

- O fornecimento dos produtos, somente poderá será efetuado mediante a apresentação de requisição específica (AF - autorização de fornecimento), em uma via, expedida pelo Departamento de Compras e licitações do Município de Macieira, na qual deverá conter especificação detalhadas dos Produtos a serem entregues, discriminando-se as quantidades dos produtos e os preços.
- A Contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade e quantidade de todos os produtos fornecidos, que deverão estar sempre dentro dos padrões e normas estabelecidos pelo setor específico. Caso não ofereçam a qualidade exigida pelo ÓRGÃO GERECIADOR, serão rejeitados, arcando a EMPRESA CONTRATADA com todas as expensas / ônus do fato.
- As quantidades e os valores estimativos deste processo visam somente oferecer aos proponentes elementos para avaliação potencial, sendo que os valores estimados para este processo e seus quantitativos não constituem, sob nenhuma hipótese, garantia de volume de aquisição de materiais a serem requisitados.
- Os preços deverão ser apresentados com a inclusão de todos os custos operacionais de sua atividade, incluindo entrega que deverá ser realizada no município sem acréscimos. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas ou indiretas, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo aceitos pleitos de acréscimos a qualquer título.

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

O Município de Macieira realizou pesquisa de mercado, com fornecedores da região, do ramo pertinente, bem como foi realizada pesquisa de preços de outros Órgãos Públicos, através do Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, conforme anexo ao processo.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta para atender às necessidades do Município de Macieira, visa a aquisição de madeiras de eucalipto visando a construção, reparos e manutenção das pontes do Município, visando a segurança e a trafegabilidade das mesmas, contribuindo para toda a população.

ESTIMATIVAS DA QUANTIDADE A SEREM CONTRATADAS

A quantidade estimada de 130 m³ (cento e trinta metros cúbicos) foi levantada pela

Secretaria Municipal de Obras e Infra estrutura, considerando a quantidade de pontes existentes no Município, bem como a condição que as mesmas se encontram.

ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Estima-se que a contratação terá custo total de R$ 181.837,50 (cento e oitenta e um mil oitocentos e trinta e sete reais com cinquenta centavos), considerando os valores médios dos orçamentos anexos ao processo, e a quantidade estimada.

7. DOCUMENTAÇÃO EXTRA

Não se aplica.

8. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

- Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos do art. 1º da Lei nº10.520, de 17de julho de 2002, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais no mercado.

9. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

A entrega deverá ser realizada nas dimensões e metragens solicitadas pela Secretaria Municipal de Obras e infraestrutura, devendo ser entregue na garagem da Prefeitura Municipal de Macieira, situada na Rua Antonio Wosniack, Centro, CEP: 89.518-000, em horario de expediente, sendo, de segunda a sexta-feira das 08h00 as 11h30 e das 13h00 as 17h00.

A entrega deve ser realizada em até 30 (trinta) dias úteis após a emissão de Autorização de Fornecimento, devidamente assinada pelo solicitante.

A Contratada deverá garantir a qualidade dos produtos, de acordo com as normas vigentes.

O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes dos defeitos do objeto.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;

- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência;

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

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

- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos itens entregues, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;

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

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no 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:

- Entregar os itens, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal.

- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e17 a 27,do Código de Defesa do Consumidor(Lei nº 8.078, de 1990);

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

- Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

- Manter, durante toda a execução da Ata de Registros de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

- Indicar preposto para representá-la durante a execução da Ata de Registro de Preços.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

13. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- Nos termos do presente termo de referência será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos itens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

- O fiscal será designado na Ata de Registro de Preços.

- 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 técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

- O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com as entregas 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.

14. DO PAGAMENTO

- O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após a entrega dos itens e recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta-corrente indicados pelo contratado em Nota Fiscal.

- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do serviço.

- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF (Sistema de Cadastro de Fornecedores) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

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

- 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 sob restado 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.

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

- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência.

- 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.

- Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

- 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.

- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela não execução do serviço, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

- Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motive de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

- 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.

- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

15. VIGÊNCIA E REAJUSTE

- A Ata de Registro de Preços, resultante do processo licitatório do presente objeto deverá ter vigência de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme preceitos da Lei.

- Os preços são fixos, e somente reajustáveis caso a contratada comprove a elevação ou redução dos preços, devendo apresentar notas fiscais de aquisição do produto anteriores e posteriores a alteração do valor, comprovando a alteração, com solicitação oficial pelo representante da proponente.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

- Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- Falhar ou fraudar na execução do serviço;
- Comportar-se de modo inidôneo;
- Cometer fraude fiscal;
- Pela inexecução **total ou parcial** do serviço, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:
- Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, no caso de inexecução total do objeto;
- Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 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;
- Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
- A sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 16.1 deste Termo de Referência.
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade,que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- As sanções previstas nos subitens 16.2.1, 16.2.5, 16.2.6 e 16.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA acompanhada de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.
- Também ficam sujeitas às penalidades as empresas ou profissionais que:
- Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

- Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativa que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

- As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

- Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

- A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

- Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

- A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

- O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

- As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

17. DAS RESPONSABILIDADES DO AGENTE PÚBLICO RESPONSÁVEL PELA CONTRATAÇÃO.

17.1 Na hipótese de contratação indevida ocorrida com dolo, fraude, ou erro grosseiro o contratado e agente publico responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário.

17.2. Os funcionários publicos responsáveis pelo presente termo de referência, orçamentos e quais queres outros documentos relacionados a presente contratação constam-se infracitados:



_____

LEOMAR PEROVANO
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

O documento apresentado descreve de maneira adequada o planejamento da contratação, permitindo a avaliação de custos e demandas, e possui anexo os valores praticados no mercado, definindo a sistemática de suprimento, critérios de aceitação do objeto, deveres do Licitante e da Administração, procedimentos de fiscalização e gerenciamento, prazos de entrega e a possibilidade de sanções administrativas, de forma clara, concisa e objetiva.

(X) AUTORIZADO
( ) NÃO AUTORIZADO



SIMONE CAMAPGNIN ZANELLA
PREFEITA MUNICIPAL