



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto contratação de empresa especializada no fornecimento de Material de Construção e pré-moldados, a fim de suprir as necessidades da Secretaria de Infraestrutura deste Município, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações e quantidades estabelecidas neste termo de referência.

2. DA DESCRIÇÃO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MEDIDA	QTDE
1	AREIA FINA	M ³	200
2	AREIA MÉDIA	M ³	200
3	AREIA GROSSA	M ³	700
4	PEDRA DE PARALELEOPIPEDO CALCÁRIA	MILHEIRO	70
5	MEIO FIO DE PEDRA GRANITICA	METRO	1000
6	BRITA ZERO	M ³	100
7	BRITA 3/4	M ³	100
8	MANILHA PRÉ MOLDADA ARMADA COM PONTA DE BOLSA 400MM	UND	250
9	MANILHA PRÉ MOLDADA ARMADA COM PONTA DE BOLSA 600MM	UND	300
10	MANILHA PRÉ MOLDADA ARMADA COM PONTA DE BOLSA 800MM	UND	100
11	MANILHA PRÉ MOLDADA ARMADA COM PONTA DE BOLSA 1000MM	UND	20
12	VERGALHÃO DE FERRO 5/16 AÇO CASO MEDINDO 6 M	UND	200
13	VERGALHÃO DE FERRO 1/4 AÇO CASO MEDINDO 6 M	UND	200
14	VERGALHÃO DE FERRO 3/8 AÇO CASO MEDINDO 6 M	UND	300
15	VERGALHÃO DE FERRO 1/2 AÇO CASO MEDINDO 6 M	UND	100
16	FERRO PARA ESTRIBO 60= 4.2 MM	KG	500
17	LINHA EM MADEIRA DE LEI 6X20 CM	METRO	90
18	ALIZAR EM MADEIRA DE LEI 5X1 CM	METRO	150
19	MOURÃO DE MADEIRA BRUTA PARA CERCAALT =2,30 M	UND	60
20	CAIBRO EM MADEIRA DE LEI, 3X5 CM	METRO	900
21	MADEIRITE PLASTIFICADO, CHAPA COM 2,20MX1,10MX18MM	UND	45
22	COMPENSADO, CHAPA COM 2,20MX1,60MX10MM	UND	60



23	COMPENSADO, CHAPA COM 2,20MX1,60MX15MM	UND	60
24	TÁBUA PARA CONSTRUÇÃO 2,3X20CM	METRO	150
25	TÁBUA PARA CONSTRUÇÃO 2,3X25CM	METRO	150
26	TÁBUA PARA CONSTRUÇÃO 2,3X30CM	METRO	150
27	RIPA EM MADEIRA DE LEI 1,2X5CM	METRO	900
28	BARROTE EM MADEIRA DE LEI 6X6CM	METRO	300
29	LINHA EM MADEIRA DE LEI 6X12CM	METRO	270
30	LINHA EM MADEIRA DE LEI 6X14CM	METRO	180
31	CAIXA DE JANELA EM MADEIRA DE LEI 0,40X0,40M	UND	15
32	CAIXA DE JANELA EM MADEIRA DE LEI 0,40X0,80M	UND	15
33	CAIXA DE JANELA EM MADEIRA DE LEI 0,40X1,20M	UND	15
34	CAIXA DE JANELA EM MADEIRA DE LEI 1,00X1,00M	UND	15
35	CAIXA DE JANELA EM MADEIRA DE LEI 1,00X1,50M	UND	15
36	CAIXA DE JANELA EM MADEIRA DE LEI 1,00X2,00M	UND	15
37	MADEIRITE RESINADO, CHAPA COM 2,20MX1,10MX9MM	UND	45
38	MADEIRITE RESINADO, CHAPA COM 2,20MX1,10MX11MM	UND	90
39	MADEIRITE RESINADO, CHAPA COM 2,20MX1,10MX14MM	UND	45
40	MADEIRITE PLASTIFICADO, CHAPA COM 2,20X1,10X10MM	UND	45
41	MADEIRITE PLASTIFICADO, CHAPA COM 2,20MX1,10MX14MM	UND	90
42	COMPENSADO CHAPA COM 2,20MX1,60MX5MM	UND	30

3. DA JUSTIFICATIVA

A razão desta contratação respalda-se no fato de que há necessidade ao perfeito andamento dos serviços básicos da Secretaria Municipal de Infraestrutura, permitindo aos habitantes desfrutar, plenamente, do espaço que é considerado público, de uso comum e posse de todos, com acessibilidade no atendimento à população quanto ao melhoramento da infraestrutura da cidade.

A continuidade da manutenção e/ou conservação da estrutura pública traduz-se em melhor imagem da cidade, favorecendo o turismo, o comércio, e o lazer, contribuindo, assim, para o desenvolvimento social e econômico da população. O desgaste dos materiais que compõem a infraestrutura, sob pena de apresentarem defeitos, sendo que, a solução é a prevenção por meio de serviços operacionais, que incluem a manutenção preventiva e corretiva.



À vista disso, visando atender as necessidades do município e considerando a grande demanda de controle e racionalização de gastos públicos, o Sistema de Registro de Preços é o mais adequado para a aquisição de Materiais de Construção e pré-moldados tendo em vista que a SEINFRA solicitará os itens na medida em que forem necessários. Outra vantagem nessa aquisição de materiais de construção é a economia de recursos por parte da contratante, considerando que a Administração não precisa gastar com o estoque de materiais.

Insta pontuar, que os referidos materiais deverão ser originais, novos, de primeira linha e devem respeitar os quantitativos descritos nas especificações no termo de referência.

4. FORMA DE FORNECIMENTO, PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

4.1. O prazo para o início do fornecimento será a partir do recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento.

4.2. O fornecimento dos produtos serão realizados de forma contínua e fracionada, de acordo com a necessidade da Secretaria solicitante e, formalizada através da Ordem de Compra/Fornecimento emitida pela mesma.

4.3. Após o recebimento da Ordem de Compra/Fornecimento, o FORNECEDOR terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para efetuar a entrega dos produtos solicitados.

4.4. Os materiais deverão ser entregues no almoxarifado na Secretaria solicitante, o endereço irá constar na ordem de compra, considerando toda a conferência do material a ser entregue acontecerá neste momento.

4.5. A entrega deverá conter a quantidade total solicitada na Ordem de compra e/ou Fornecimento, não sendo permitidas entregas parceladas, sob pena de devolução dos produtos incompletos, e bem como poderá ser aplicado às penalidades previstas no Edital.

4.6. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituído no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação da contratada,



às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

4.7. Os materiais deverão ser entregues em embalagens de acordo com a legislação vigente e possuir sistema de lacre que garantam sua inviolabilidade e integridade.

4.8. Os fornecimentos não geram vínculos empregatícios entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

5.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos fornecimentos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

5.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos fornecimentos, fixando prazo para a sua correção;

5.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do fornecimento, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

5.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela contratada, no que couber.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Fornecer os itens apresentados no item 2.0 conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, assumindo como exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeito fornecimento do objeto e, ainda:

6.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações,



prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhando da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, prazo de garantia.

6.3. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os objetos em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

6.4. Submeter-se à fiscalização da Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros, através do setor competente, que acompanhará o fornecimento dos itens, orientando, fiscalizando e intervindo ao seu exclusivo interesse, com a finalidade de garantir o exato cumprimento das condições pactuadas.

6.5. Arcar com todos os ônus de transportes e fretes necessários.

6.6. Comunicar a Secretaria, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis.

6.7. Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

6.8. Vedar a utilização, na execução dos fornecimentos, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

6.9. Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

6.10. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;

6.11. Manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.12. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Proteção e Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público.



6.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços.

6.14. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

7. DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9. DA VIGÊNCIA DA ATA

9.1. A vigência da ata de registro de preço será de 12 (doze) meses contados a partir de sua publicação.

10. DA ESTIMATIVA DE CUSTOS

10.1. O valor estipulado será mensurado na pesquisa de preço.

11. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

11.1. O acompanhamento e fiscalização da execução da ata de registro de preço consistem na verificação da conformidade da prestação dos fornecimentos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma da Lei nº 8.666/93.

11.2. A verificação da adequação da prestação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

11.3. A fiscalização técnica da ata de Registro de Preços avaliará constantemente a



execução do objeto e utilizará.

11.4. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do fornecimento em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

11.5. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos fornecimentos deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

11.6. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

13. DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Prefeitura Municipal de Pau dos Ferros/RN em até 30 dias úteis contados da apresentação da Nota Fiscal, fatura ou documento equivalente, acompanhado de regularidade fiscais, assim definidos nos termos do § 3º do art. 3º da Resolução nº 032/2016 TCR/RN;



13.2. O pagamento será creditado em conta bancária, por meio de transferência eletrônica de valores em favor da empresa CONTRATADA, conforme indicado na Nota Fiscal, devendo, para isso, ficar explícito o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

13.3. Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta será devolvida à CONTRATADA, e o pagamento ficará pendente até que ela providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para a PMPF.

14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. Informamos que os recursos destinados às despesas decorrentes da compra dos produtos pretendidos pelo Poder Público Municipal se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e correrão à conta de receitas provenientes do Tesouro Municipal.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A CONTRATADA ficará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei n.º 8.666/93 e suas alterações, a serem aplicadas pela autoridade competente, conforme a gravidade do caso, assegurado o direito à ampla defesa, sem prejuízo do ressarcimento dos danos ou prejuízos porventura causados à Administração e das cabíveis cominações penais.

16. DO FORO COMPETENTE

16.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pau dos Ferros/RN, para dirimir quaisquer



litígios oriundos da licitação e da ata de Registro de Preços dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

Pau dos Ferros/RN, 22 de Agosto de 2022.

Erico Dantas De Souza
Gerente de Compras