



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DO OBJETO

**1.1.** O presente Termo de Referência visa orientar na contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de cimento 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.

#### 1.2. Da descrição do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	Cimento – Saco 50 KG	SACO	5.000

### 2. DA JUSTIFICATIVA

Através da Ata nº080/2022, oriundo da Secretaria Municipal de Infraestrutura, necessidade de abertura de processo sancionatório administrativo, derivado do Pregão eletrônico nº 6/2022-0051, vinculado ao processo administrativo nº 122062201/2022, informa que a entrega do objeto não foi feita de maneira correta, pois já foi solicitado várias vezes e não chegou, e alegam não ter material disponível no momento (**conforme notificação em anexo**). Justifica-se que a aquisição de cimento é indispensável para eventuais reformas e pequenos reparos e adaptações na estrutura física dos prédios públicos do município de Pau dos Ferros/RN, visando manter as instalações adequadas a um ambiente seguro e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem estar não somente aos servidores das secretarias mas também a toda a comunidade em geral, que utiliza os serviços prestados pela Administração Municipal. Sendo assim, é necessário que a SEINFRA tenha disponibilidade de cimento a fim de sanar os pequenos reparos necessários à conservação da sua estrutura física e demais prédios públicos.

O Sistema de Registro de Preços é o mais adequado para a aquisição de cimento tendo em vista que a SEINFRA solicitará o item 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.

### 3. LOCAL DE ENTREGA E PRAZOS

**3.1.** As entregas do objeto desta licitação deverão ser realizadas no local indicado na ordem de compra emitida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura;

**3.2.** Serão de responsabilidade do fornecedor as despesas com frete, carga e descarga dos materiais no local de entrega;



**3.3.** Os materiais somente serão recebidos em dias úteis, nos horários estabelecidos na ordem de compra, em hipótese alguma a Secretaria receberá os materiais aos Sábado, Domingo, Feriados e dias Santo Nacionais, Estaduais e Municipais.

**3.4.** Prazo de entrega: 05 dias úteis, contados a partir da data da Ordem de Fornecimento, que será de acordo com a solicitação da Secretaria;

**3.5.** Não serão aceitas como justificativas de irregularidades no fornecimento, a paralisação da unidade fabril ou a quebra de equipamentos, a necessidade de manutenções na indústria, a falta de matéria-prima, problemas com o transporte, etc. Para o saneamento dessas situações o fornecedor deverá providenciar a aquisição do produto em outras regiões e/ou outros fornecedores, garantindo e comprovando sua qualidade em consonância com as especificações estabelecidas, entregando o produto ao mesmo preço daquele ofertado para esta licitação;

**3.6.** O recebimento do produto se dará pelo atesto de recebimento no canhoto da Nota Fiscal por responsável da Secretária de Infraestrutura, que deverá ter: nome legível, número de matrícula, data de recebimento e assinatura.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

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

**4.2.** 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;

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

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

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

#### **5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1** Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

**5.2** Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, os fornecimentos efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



**5.3** Não transferir a outrem o objeto deste termo de referência, exceto nos casos de subcontratação parcial, desde que expressamente autorizados pelo CONTRATANTE;

**5.4** Responder por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento da obrigação constante do item anterior;

**5.5** Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

**5.6** 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;

**5.7** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do fornecimento;

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

**5.9** Atender as solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal da Ata de Registro de Preços, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do fornecimento, conforme descrito neste Termo de Referência;

**5.10** Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos fornecimentos;

**5.11** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**5.12** 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;

**5.13** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento da Ata de Registro de Preços;

**5.14** 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.

## **6 DA SUBCONTRATAÇÃO**

**6.1** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



## **7 CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

**7.1** O acompanhamento e a fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços, 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, de 1993;

**7.2** A verificação da adequação da prestação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;

**7.3** A fiscalização técnica da ata de Registro de Preços avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará;

**7.4** 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;

**7.5** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos fornecimentos;

**7.6** O fiscal técnico, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do fornecimento, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993;

**7.7** 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;

**7.8** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;

**7.9** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993;

**7.10** 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.

## **8 DO PAGAMENTO**

**8.1** O pagamento será realizado pela CONTRATANTE somente para a CONTRATADA, em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após o recebimento da respectiva Nota Fiscal;

**8.2** A nota fiscal/fatura emitida pelo fornecedor deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número do processo de despesa e da ordem de serviço, a fim de se acelerar a posterior liberação do documento fiscal para pagamento;

**8.3** Quando houver erro, de qualquer natureza, na emissão da nota fiscal/fatura, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que seja providenciado as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação, não acarretando nenhum ônus a Administração Pública;

**8.4** A nota fiscal/fatura deverá ser acompanhada das seguintes certidões:

**8.4.1** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, através de Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e Receita Federal do Brasil, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa;

**8.4.2** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do Rio Grande do Norte, comprovada mediante o fornecimento de Certidão de Quitação de Tributos Administrados pela Secretaria da Fazenda;

**8.4.3** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do concorrente;

**8.4.4** Prova de Regularidade de recolhimento de fundo de Garantia por tempo de Serviço - FGTS, comprovada através de apresentação do certificado fenecido pela Caixa Econômica Federal;

**8.4.5** Certidão Negativa de Débitos Trabalhista - CNDT. Em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 a Resolução Administrativa TST nº 8.66670/2011.

**8.5** O pagamento será efetuado de acordo com a Resolução nº 028/2020 - TCE/RN, subsidiada pelo disposto na Lei 8.666/93 e regulamentada pelo Decreto Municipal obedecendo a ordem cronológica dos credores cujas despesas já foram liquidadas.

## **9 PROPOSTA**



**9.1** As descrições técnicas utilizadas no edital são características mínimas desejáveis, podendo ser oferecido produto similar de igual ou superior qualidade permitindo que os fornecedores possam ofertar produtos independentemente do fabricante, desde que o oferecido possa ter o uso satisfatório dentro das necessidades a que se destina.

## **10 DA ESTIMATIVA DE CUSTOS**

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

## **11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**11.1** Informa-se 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.

## **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 FORO COMPETENTE**

**13.1** 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, 20 de Abril de 2023.

  
\_\_\_\_\_  
**MAÍRA LOUISE FERNANDES ALVES**  
Gerente de Compras