



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO

1. Registro de preços para eventual aquisição futura de equipamentos, ferramentas, madeiras e materiais de construção, para atender as necessidades da administração municipal, incluindo autarquia, fundações e fundos do município de São João Batista, SC.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1 A relação dos itens da presente licitação contendo a descrição dos itens, quantitativo e valores de referência encontram-se em anexo.

3 - ESTIMATIVA DO VALOR DA EVENTUAL CONTRATAÇÃO FUTURA

3.1. Estima-se para a contratação pretendida o valor de R\$ 4.310.222,95 (quatro milhões trezentos e dez mil duzentos e vinte e dois reais e noventa e cinco centavos).

3.2. O valor é compatível com o praticado no mercado, observando-se o disposto no artigo 23 da Lei n. 14.133/21, conforme comprovam os documentos **anexos**.

4 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS

4.1. A referência aos estudos técnicos preliminares é uma prática importante na fundamentação da aquisição de equipamentos, ferramentas, madeiras e materiais de construção, com fornecimento parcelado para atender as necessidades da administração municipal, incluindo autarquia, fundações e fundos do município de São João Batista, SC. Esses estudos técnicos preliminares ajudam a embasar a decisão de compra, garantindo que os materiais adquiridos atendam aos requisitos técnicos e de qualidade estabelecidos pela administração pública. Abaixo estão alguns pontos que podem ser considerados na fundamentação:

4.1.1. Identificação das necessidades: Os estudos técnicos preliminares devem identificar claramente as necessidades da administração municipal, incluindo autarquia, fundações e fundos do município de São João Batista, SC, em termos de equipamentos, ferramentas, madeiras e materiais de construção. Isso inclui a quantidade necessária de materiais, as especificações técnicas requeridas, como tipo de tinta, cores, acabamentos, entre outros.

4.1.2. Análise de mercado: Os estudos técnicos podem incluir uma análise do mercado de fornecedores de equipamentos, ferramentas, madeiras e materiais de construção, avaliando a disponibilidade de produtos, preços praticados, condições de pagamento e prazos de entrega. Isso ajuda a garantir que a contratação seja feita de forma vantajosa para a administração pública.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

4.1.3. Compatibilidade com normas técnicas: Os equipamentos, ferramentas, madeiras e materiais de construção devem atender às normas técnicas e regulamentações aplicáveis, garantindo sua qualidade e segurança. Os estudos técnicos preliminares podem verificar se os produtos propostos pelos fornecedores estão em conformidade com essas normas.

4.1.4. Avaliação de propostas: Com base nos estudos técnicos preliminares, a administração pública pode avaliar as propostas dos fornecedores, levando em consideração não apenas o preço, mas também a qualidade dos materiais oferecidos e a capacidade técnica e financeira dos fornecedores para atender às necessidades do município.

4.1.5. Garantia da eficiência e eficácia: Os estudos técnicos preliminares devem garantir que a aquisição de equipamentos, ferramentas, madeiras e materiais de construção seja feita de forma eficiente e eficaz, ou seja, que os materiais adquiridos atendam adequadamente às necessidades da administração municipal, incluindo autarquia, fundações e fundos do município de São João Batista, SC, dentro dos prazos e condições estabelecidos.

4.2. Ao fundamentar a contratação com referência aos estudos técnicos preliminares, a administração pública demonstra transparência, responsabilidade e compromisso com a qualidade e eficiência na utilização dos recursos públicos.

5 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

5.1. Além de tido já relatado no item 6 do Estudo Técnico Preliminar - ETP, anexo a este Termo de Referência, ainda pode observar:

5.1.1. Uma solução completa para a aquisição de equipamentos, ferramentas, madeiras e materiais de construção envolveria várias etapas e considerações, desde a identificação das necessidades específicas até a seleção de fornecedores e o gerenciamento do processo de compra, sendo:

5.1.2. Levantamento das necessidades: Começa-se com uma avaliação detalhada das necessidades, levando em conta fatores como, especificações técnicas, quantidade de unidades a serem abastecidas, entre outros.

5.1.3. Especificação dos materiais: Com base no levantamento das necessidades, são identificados os materiais específicos necessários. As especificações técnicas devem ser cuidadosamente definidas para garantir a compatibilidade e a qualidade dos materiais.

5.1.4. Pesquisa de fornecedores: Realiza-se uma pesquisa de mercado para identificar os fornecedores que podem fornecer os materiais necessários. Isso pode envolver a consulta a catálogos de produtos, sites de fornecedores, contatos comerciais e avaliações de clientes.

5.1.5. Avaliação de fornecedores: Os fornecedores identificados são avaliados com base em critérios como qualidade dos produtos, reputação da empresa, prazos de entrega, preços competitivos e capacidade de fornecimento.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

5.1.6. Negociação e seleção de fornecedores: Após a avaliação dos fornecedores, negocia-se os termos e condições do contrato, incluindo preços, prazos de entrega, condições de pagamento e garantias. Os fornecedores selecionados são então contratados para fornecer os equipamentos, ferramentas, madeiras e materiais de construção necessários.

5.1.7. Gerenciamento do processo de compra: Durante todo o processo de compra, é importante monitorar de perto o progresso e garantir que os equipamentos, ferramentas, madeiras e materiais de construção sejam entregues conforme o planejado. Isso pode envolver o acompanhamento de pedidos, comunicação com fornecedores e resolução de quaisquer problemas que surjam.

5.1.8. Inspeção de qualidade: Os materiais devem ser inspecionados para garantir que atendam às especificações técnicas e padrões de qualidade exigidos. Qualquer problema detectado deve ser resolvido com o fornecedor.

5.2. Ao seguir essas etapas, é possível garantir uma aquisição eficiente e bem-sucedida, atendendo às necessidades do projeto e garantindo a qualidade e confiabilidade do sistema

6 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os produtos/serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na **modalidade Pregão**, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço por item, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei nº 14.133/2021

6.3. Para fornecimento/prestação dos produtos/serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título qualificação técnica, nos termos do art. 62, II, da Lei Federal nº 14.133/2021:

6.3.1. Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa proponente realizou serviços e/ou entregou materiais de acordo com a descrição contida no objeto deste edital.

6.4. A empresa interessada deve cumprir todas as exigências e condições estabelecidas no edital de licitação ou documento de contratação, incluindo prazos de entrega, especificações técnicas dos produtos, modalidade de licitação, entre outros.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. A aquisição dos materiais se dará de forma fracionada, conforme a necessidade de cada Autarquia, Fundação, Fundos e Secretarias, que solicitará através de documento oficial.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

7.2. A empresa deverá entregar o produto, nos locais indicados na Autorização de Fornecimento, em até 10 (dez) dias após o recebimento da mesma.

7.3. Os materiais deverão estar em plenas condições de uso, podendo ser recusada a entrega em casos em que o mesmo apresente anormalidades, avaliadas pela contratante.

8. MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

8.1. Para este objeto específico não caberá à emissão de instrumento de contrato, sendo emitida Ata de Registro de Preço após homologação ao processo licitatório. As exigências para o fornecimento dos materiais estão contidas neste e nos demais documentos complementares a este processo licitatório.

9. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO, QUANDO FOR O CASO:

9.1. O local de entrega dos produtos será estabelecido em cada Autorização de Fornecimento, podendo ser na sede da unidade requisitante, ou em local em que está indicar.

9.2. O prazo de entrega será conforme solicitação do órgão ou entidade requisitante, não podendo ultrapassar 10 (dez) dias da data de recebimento da Autorização de Fornecimento.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

10.1. São obrigações exclusiva conta e responsabilidade da CONTRATADA, além do fornecimento da mão-de obra, das ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços conforme o Edital vinculado a este instrumento contratual, independentemente de transcrição, afora outras não previstas e que por lei lhe couberem, as seguintes:

10.2. Executar/entregar os produtos/serviços objeto deste contrato com observância de todas as leis, regulamentos e normas técnicas pertinentes.

10.3. Responsabilizar-se por eventuais multas e outras quaisquer penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis e posturas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE.

10.4. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

10.5. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, assim como manter a compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, devendo comunicar à CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção do presente.

10.6. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços,



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

encaminhando elementos portadores de atestado de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

10.7. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

10.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração.

10.9. Responder, civil e penalmente, por quaisquer danos materiais ou pessoais ocasionados à Contratante e/ou terceiros, por seus empregados, dolosa ou culposamente, nos locais de trabalho.

10.10. Relatar ao Fiscal do Contrato toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providência por parte da Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

10.11. Utilizar somente mão-de-obra especializada, na execução dos serviços, objeto deste contrato, responsabilizando-se integralmente pela qualidade daqueles;

10.12. Os empregados em serviço possuirão vínculo empregatício exclusivamente com a CONTRATADA, sendo esta responsável pelo pagamento de salários e demais vantagens e recolhimento de todas as obrigações e tributos pertinentes, bem assim por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas, quando em serviço, na forma como a expressão é considerada nos artigos 3º e 6º do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº 61784, de 20 de novembro de 1987.

10.13. É obrigatório aos empregados em serviço a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) fornecidos pela CONTRATADA.

10.14. O fiscal do contrato poderá solicitar amostra do material utilizado a fim de verificar se este atende as especificações técnicas contidas no termo de referência.

10.15. Os produtos/serviços deverão estarem conformidade com as especificações exigidas.

10.16. Prestar os serviços nas condições, no preço e no prazo estipulados na proposta.

10.17. Emitir a nota fiscal observando o disposto neste projeto básico.

10.18. Manter durante o prazo de validade do registro todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

10.19. Manter número telefônico e endereço de e-mail atualizados para efetivação dos pedidos durante a vigência da ata.

10.20. Será de inteira Responsabilidade da empresa Contratada, as despesas e custos com transporte e pessoal de apoio para o fornecimento/prestação dos serviços durante o período de execução do contrato.

10.21. A Contratada deverá disponibilizar pessoal, equipamentos, veículos, ferramentas e o que mais se fizer necessário para a execução integral dos serviços, devendo os equipamentos, combustível, veículos e ferramentas estar em perfeitas condições de limpeza, uso e manutenção, obrigando-se a Contratada a substituir aqueles que não atenderem às exigências.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

10.22. A contratada deverá seguir obrigatoriamente a programação estabelecida pela Secretaria requisitante;

11. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO BATISTA

11.1. Notificar o Fornecedor de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos materiais.

11.2. Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado na cláusula sétima deste instrumento.

11.3. Exigir que o Fornecedor cumpra com o exposto neste Edital.

11.4. Efetuar o registro da licitante vencedora, firmando a correspondente ata de registro de preços.

11.5. Conduzir o procedimento relativo à eventual renegociação do (s) preço (s) registrado (s).

11.6. Aplicar as penalidades previstas para o (s) caso (s) de descumprimento do pactuado nesta licitação.

11.7. Assegurar à DETENTORA DA ATA livre acesso às suas dependências por ocasião da entrega dos produtos, desde que os responsáveis pela entrega sejam devidamente identificados.

11.8. Empenhar os recursos necessários garantindo o pagamento das Notas Fiscais em dia.

11.9. Publicar o extrato da ata de registro de preços e de seus aditivos, se ocorrerem, no Diário Oficial dos Municípios - DOM, órgão oficial de divulgação dos atos processuais e administrativos do Município de São João Batista, veiculado no site oficial.

11.10. Designar um gestor operacional para acompanhamento desta Ata.

11.12. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços, além de comunicar eventuais irregularidades observadas na execução do fornecimento, efetuando, inclusive, o aceite das Notas Fiscais.

11.13. Prestar aos empregados da DETENTORA DA ATA todas as informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados sobre a prestação dos serviços.

11.14. Notificar expressamente a DETENTORA DA ATA sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento requerendo a adoção das medidas corretivas necessárias.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Conforme o artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, configura-se como infração administrativa, por parte da Contratada, as seguintes condutas:

15.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato, acarretando grave prejuízo à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.3. Ser responsável pela inexecução total do contrato.

15.4. Deixar de apresentar a documentação exigida para o certame.



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- 15.5.** Não manter a proposta, exceto por justificativa devidamente fundamentada em fato superveniente.
- 15.6.** Não celebrar o contrato ou não apresentar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.
- 15.7.** Retardar a execução do serviço da licitação sem justificativa plausível.
- 15.8.** Fornecer declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a licitação ou a execução do contrato.
- 15.9.** Envolver-se em fraude na licitação ou cometer ato fraudulento na execução do contrato.
- 15.10.** Demonstrar comportamento inidôneo ou praticar fraude de qualquer natureza.
- 15.11.** Realizar atos ilícitos com o intuito de frustrar os objetivos da licitação.
- 15.12.** Praticar ato lesivo conforme estipulado no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15.13.** A inexecução total ou parcial do serviço pode resultar na aplicação das seguintes penalidades pela Administração à Contratada, conforme o artigo 156 da Lei nº 14.133/2021:
- 15.13.1.** Advertência.
- 15.13.2.** Multa moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, limitada a 30 (trinta) dias.
- 15.13.3.** Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do serviço, em caso de inexecução total do contrato.
- 15.13.4.** Em caso de inexecução parcial, aplicação proporcional da multa compensatória, no mesmo percentual do item anterior, em relação à obrigação inadimplida.
- 15.13.5.** Impedimento de licitar e contratar.
- 15.13.6.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 15.14.** Também ficam sujeitas às penalidades do art. 156 da Lei 14.133/2021, as empresas ou profissionais que:
- 15.14.1.** Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, de forma dolosa, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 15.14.2.** Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 15.14.3.** Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.15.** A aplicação de qualquer das penalidades mencionadas será realizada por meio de processo administrativo que garanta o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento estabelecido na Lei nº 14.133 e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.
- 15.16.** As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, recolhidos em favor da União, deduzidos da garantia ou, quando cabível, inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 15.17.** Caso o valor da multa seja insuficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta da Contratada, a União ou a Entidade poderá cobrar o valor remanescente



DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

judicialmente, conforme disposto no artigo 419 do Código Civil.

15.18. Na aplicação das sanções, a autoridade competente levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, a finalidade educativa da penalidade e o dano causado à Administração, observando-se o princípio da proporcionalidade.

15.19. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, surgirem indícios de prática de infração administrativa conforme tipificado na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, cópias dos processos administrativos pertinentes serão encaminhadas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.20. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas que não se enquadrem como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira conforme a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão o rito normal na unidade administrativa.

15.21. O processamento do PAR não prejudica o andamento regular dos processos administrativos específicos para apurar danos e prejuízos à Administração Pública Federal decorrentes de ato lesivo praticado por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.22. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF.

16. DA VIGÊNCIA

16.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano, contado da assinatura da ata/contrato, na forma do artigo 84 da Lei n. 14.133/21.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização ficará a cargo de prepostos oficialmente designados para tal função, através de Portaria e será exercida objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

18.1. Os pagamentos deverão ser efetuados pela CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias, após recebimento da nota fiscal

18.2. O pagamento fica ainda condicionado: a anuência do FISCAL DO CONTRATO e a apresentação, juntamente com a nota fiscal eletrônica, os documentos comprobatórios, incluindo registro fotográfico no que couber, comprovando a execução do objeto visando assim cumprir com o previsto no artigo art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, na Instrução Normativa N.TC-0020/2015 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina; Prova de regularidade perante a Fazenda Federal e à Dívida Ativa da União; Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, da sede da proponente; Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, da sede da proponente; Prova de regularidade relativa ao Fundo de por Tempo de Serviço (FGTS); Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal 12.440/2011; se houver alguma



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO BATISTA
Praça Deputado Walter Vicente Gomes, 89
CNPJ 82.925.652/0001-00
(48) 3265-0195 – licita@sjbatista.sc.gov.br ou licita02@sjbatista.sc.gov.br

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

incorreção na nota fiscal eletrônica, a mesma será devolvida à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data de apresentação na nova nota fiscal eletrônica, sem qualquer ônus ou correção a ser paga pela Contratante.

São João Batista, 10 de maio de 2024.

Gelio de Oliveira
Secretário Municipal de Infraestrutura