**ANEXO I - TR - TERMO DE REFERÊNCIA**

Nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021 e dos Decretos Municipais que regulamenta Lei de Licitações e Contratos Administrativos no âmbito municipal de Entre Folhas – MG, e suas alterações, apresentamos o presente Termo de Referência para subsidiar a administração Municipal, na eventual contratação.

**1 - definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;**

* 1. - Constitui objeto da presente do presente termo de referência o registro de preços visando a contratação de empresa para fornecimento de pré-moldados de concreto, manilha e bloquete, para manutenção das atividades da rede de esgotos e calçamento urbanos e de estradas vicinais, conforme especificações constantes do Termo de Referência.

**1.2** - O objeto desta contratação não se enquadrada como sendo bem de luxo conforme Decreto Municipal que dispõe sobre o bem de luxo.

**1.3** - A aquisição ocorrerá mediante sistema de registro de preços, com validade de 12 meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que nova pesquisa de preços comprove a vantajosidade do preço prorrogado, nos termos do art. 84 da Lei nº 14.133/2021.

**1.4 – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADE ESTIMADA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **QUANT** |
| 1 | MANILHA PONTA E BOLSA 040 | und | 350 |
| 2 | MANILHA PONTA E BOLSA 060 | und | 200 |
| 3 | MANILHA PONTA E BOLSA 060 C/A1 | und | 100 |
| 4 | MANILHA PONTA E BOLSA 080 C/A1 | und | 100 |
| 5 | MANILHA PONTA E BOLSA 0100 C/A1 | und | 100 |
| 6 | BLOQUTE 25X25X35 MPA | METRO QUADRADO | 500 |

**1.4.1** - A quantidade na tabela acima se refere a um quantitativo estimado, servindo apenas como referência, e não vincula em hipótese alguma o consumo efetivo a ser realizado pelo MUNICIPIO. Os fornecimentos se darão conforme necessidades.

**2. 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;**

**2.1.** A fundamentação da contratação administrativa como um todo está no Estudo Técnico Preliminar – ETP – (§ 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

**2.2.** O Estudo Técnico Preliminar, que caracteriza o interesse público, compõe a fase preparatória, possui informações sensíveis e estratégicas relacionadas ao órgão e que não precisam ser disponibilizadas ao mercado, não está obrigado a disponibilizar o ETP, uma vez que a legislação não exige.

**3. descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto**

3.1 A aquisição, conforme quantidades e descrições dos itens são para atender a necessidade e demandas do município e a descrição da solução como um todo encontra-se parcialmente descrita em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, sendo complementada neste documento, a parte referente a descrição do ciclo de vida do objeto.

**4 - requisitos da contratação;**

**4.1.** A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

**4.2.** sustentabilidade ambiental.

**4.3.** Não haverá exigência da garantia da contratação de que trata o art. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/2021 em razão de ser um fornecimento de bem comum.

**4.4.** É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressa da Administração

**4.5**. Indicação de marcas e modelos. O mercado oferece inúmeros fornecedores especializados para o fornecimento dos produtos e que atendem a demanda, por isso em nossa descrição especificamos detalhadamente a composição de cada material, embalagens nas quais deverão ser ofertados e que os produtos deverão ser de boa qualidade.

# 

# **4.6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**4.6.1. Habilitação Jurídica:**

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual, devidamente acompanhado do documento de identificação do titular e CPF;

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais (Contrato Social com todas as Alterações Contratuais ou Contrato Social Consolidado), devidamente acompanhado do documento de identificação dos sócios e CPF;

**c)** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "7.2.1.2", deste subitem;

**d)** Ato constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova da diretoria em exercício, devidamente acompanhado do documento de identificação dos sócios e CPF;

**e)** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

**f)** Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o Contrato Social ou Estatuto poderá ser substituído pelo Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, devidamente acompanhado do documento de identificação do titular e CPF;

**g)** A Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), que desejar obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar por escrito conforme modelo constante no ANEXO VIII, e comprovar tal condição mediante certidão simplificada expedida com data do ano em curso pela Junta Comercial, sob pena de preclusão e de não aplicação dos efeitos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações advindas da Lei Complementar 147/2014;

**h)** Prova de que a empresa está em plena atividade, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, que deverá ser comprovado através do Alvará de Localização e Funcionamento da Prefeitura Municipal da sede da empresa licitante.

# **Qualificação Econômica – Financeira:**

**a)** Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação, judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor central do Fórum da sede da empresa Licitante, com data não anterior a 90 (noventa) dias antes da data de apresentação dos Documentos de Habilitação quando não determinado no corpo da certidão.

# **Regularidade Fiscal e trabalhista:**

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do CNPJ, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;
2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
3. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
4. Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
5. Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente ou com a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da CNDT;

**4.6.4 das declarações**

1. Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP

# **Qualificação Técnica**

**a)** Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito publico ou privado, em papel timbrado comprovando o fornecimento de modo satisfatória dos objetos compatíveis em características de forma a permitir possível diligência para esclarecimentos;

**5. da execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento**

**5.1.** O prazo de entrega é de 15 (quinze) dias, contados da Ordem de Fornecimento / Compra – OF.

**5.2**. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Praça da Matriz, n.º 69, Centro, CEP – 35.324-000 – Entre Folhas – MG ou descrito no campo de observações da Ordem de Fornecimento / Compra – OF.

**5.3**. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02 (dois) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

**5.4.** No caso de bens perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias do prazo total recomendado pelo fabricante.

**5.5.** Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 10 (dez) dias, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

**5.6**. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**5.7**. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 20 (vinte) dias úteis, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

**5.8**. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**5.9**. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato administrativo.

**6. da gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade**

**6.1.** O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

**6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

**6.3.** A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

**6.4.** O(A) fiscal do contrato administrativo anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (§1º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

**6.5**. O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2º do art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

**6.6**. A Contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei nº. 14.133/2021).

**6.7**. A Contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei nº. 14.133/2021).

**6.8.** Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato administrativo (art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

**6.9.** A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1º do art. 121 da Lei nº. 14.133/2021).

**6.10.** As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

**6.11.** A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**7. Dos critérios de medição e de pagamento**

**7.1** - O pagamento pela efetiva entrega do objeto deste instrumento será efetuado até o 30º dia, à CONTRATADA, através da Tesouraria, APÓS A ACEITAÇÃO DEFINITIVA, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, com a aceitação e atesto do responsável pelo recebimento do mesmo.

**7.1.1** - A Nota Fiscal correspondente deverá ser entregue pela licitante vencedora diretamente ao responsável pela fiscalização que somente atestará o fornecimento e liberará a Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

**7.1.2** - A contagem para o 30º dia, previsto no *caput*, só iniciar-se-á após a aceitação DEFINITIVA e aceite do produto/equipamento pela fiscalização do Município de ENTRE FOLHAS - MG e cumprimento pela empresa de todas as condições pactuadas.

**7.1.3** - Para execução do pagamento, licitante vencedora deverá fazer constar na Nota Fiscal correspondente, emitida sem rasura, em letra bem legível, em nome do Município de ENTRE FOLHAS - MG, informando o número de sua conta corrente e agência Bancária, bem como o número da Ordem de Compra.

**7.1.4** - Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstâncias que impeçam a liquidação da despesa, aquela será devolvida à licitante vencedora e o pagamento ficará pendente até que o mesmo 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 quaisquer ônus ao Município de ENTRE FOLHAS - MG.

**7.1.5** - A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros ou outras de responsabilidade da licitante vencedora.

**7.1.6** – O Município de ENTRE FOLHAS - MG poderá sustar todo e qualquer pagamento do preço ou suas parcelas de qualquer fatura apresentada pela licitante vencedora caso verificadas uma ou mais das hipóteses abaixo e enquanto perdurar o ato ou fato sem direito a qualquer reajustamento complementar ou acréscimo, conforme enunciado:

1. A licitante vencedora deixe de acatar quaisquer determinações exaradas pelo órgão fiscalizador do Município de ENTRE FOLHAS - MG.
2. Não cumprimento de obrigação assumida, hipótese em que o pagamento ficará retido até que a licitante vencedora atenda à cláusula infringida.
3. A licitante vencedora retarde indevidamente a execução do serviço ou paralise os mesmos por prazo que venha a prejudicar as atividades do Município de ENTRE FOLHAS - MG.
4. Débito da licitante vencedora para com o Município de ENTRE FOLHAS - MG quer proveniente da execução deste instrumento, quer de obrigações de outros contratos.
5. Em qualquer das hipóteses previstas nos parágrafos acima, ou de infração as demais cláusulas e obrigações estabelecidas neste instrumento.

**7.7** - Respeitadas as condições previstas neste instrumento, no caso de eventual atraso no pagamento por culpa do Município de ENTRE FOLHAS - MG, os valores devidos serão acrescidos de encargos financeiros de acordo com o índice de variação do IGM-M do mês anterior ao do pagamento “*pro rata tempore*”, ou por outro índice que venha lhe substituir, desde que a licitante vencedora não tenha concorrido de alguma forma para o atraso.

**8. Da forma e critérios de seleção do fornecedor**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Pregão, na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento: menor preço por item.

8.2. O modo de disputa será conjuntamente fechado e aberto

8.3 - Será adotado tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014):

8.3.1 - Valor referencial inferior a R$ 80.000,00 por item (participação exclusiva para ME/EPP).

**9. Da estimativa do valor da contratação administrativa**

**9.1.** O valor estimado foi definido com base na média aritmética dos preços auferidos por meio da utilização de pesquisa direta com no mínimo 03 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, conforme inciso iv art. 23 da Lei nº. 14.133/2021, dos quais habitualmente tem relação comercial, estão localizados no âmbito local e regional, conforme § 7º do art. 2º do Decreto Dispõe sobre o valor estimado, o que facilita o fornecimento, considerando tratar-se de compra de pequeno vulto e parcelada.

**9.1.1**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESPECIFICAÇÕES** | | | | **MÉDIA** | |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO** | **UNID** | **QUANT** | **PR. UNIT** | **PR. TORAL** |
| 1 | MANILHA PONTA E BOLSA 040 | und | 350 | 128,00 | 44.800,00 |
| 2 | MANILHA PONTA E BOLSA 060 | und | 200 | 180,00 | 36.000,00 |
| 3 | MANILHA PONTA E BOLSA 060 C/A1 | und | 100 | 265,67 | 26.567,00 |
| 4 | MANILHA PONTA E BOLSA 080 C/A1 | und | 100 | 485,00 | 48.500,00 |
| 5 | MANILHA PONTA E BOLSA 0100 C/A1 | und | 100 | 604,33 | 60.433,00 |
| 6 | BLOQUTE 25X25X35 MPA | M2 | 500 | 86,63 | 43.315,00 |
| **VALOR MENSAL** | | | | | **259.615,00** |

**10. Da adequação orçamentária**

**10.1.** As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município.

**10.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

**10.4** - Decreto nº 7.892/2013: Art. 7º. (...) § 2 o Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

**10.5** - A dotação orçamentária destinada ao pagamento do objeto licitado estará prevista e indicada no orçamento do município, para o exercício de 2024, utilizando rubricas próprias à época da contratação.

José Kleider Franco Torres

Secretário Municipal de Administração