



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II

1. DO OBJETO

1.1 O presente termo de referência tem por objeto o registro de preços para aquisição de materiais elétricos, hidrossanitários, revestimentos, aberturas, coberturas e de construção em geral para atendimento às necessidades das diversas Secretarias, Fundos Municipais e unidades administrativas, conforme especificações descritas na planilha anexa e observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e Edital.

1.2 Os itens estão agrupados em lotes, a saber: 1 - Material Elétrico; 2 - Material hidro sanitário; 3 - Madeiras, carpintaria/marcenaria; 4 - Material para pintura e 5 – Material pesado, ferragens e outros materiais de construção em geral.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 A manutenção preventiva e corretiva é indispensável para segurança e preservação dos prédios públicos municipais e deve ser feita periodicamente ou sempre que se mostrar necessária. Para tanto, é importante dispor de materiais os mais diversos para execução dessas manutenções, bem como para realização de pequenas modificações que visem adaptar a edificação às atividades que nela se desenvolvem.

2.2 Uma vez que é praticamente impossível se determinar quais materiais e em que quantidade serão necessários para tais manutenções, o registro de preços é a alternativa mais adequada, possibilitando a formação de estoque mínimo, conforme preconizam as modernas práticas administrativas, e aquisição apenas dos itens realmente necessários.

3. DO VALOR ESTIMADO

3.1 Para se obter os preços de referência foi feita uma análise das solicitações de fornecimento do processo anterior (2022), a fim de se obter uma estimativa real do consumo dos materiais pelas Secretarias Municipais. No valor obtido de cada entidade, foi estimado um percentual de 20% a mais para esse ano, a fim de adequar o valor das peças e serviços para o novo certame.

3.2 O valor estimado para este processo é **de R\$ 950.574,32 (novecentos e cinquenta mil quinhentos e setenta e quatro reais e trinta e dois centavos).**

3.3 **Do reajuste:** os preços registrados em ata são irrealizáveis, somente podendo sofrer alteração nos estritos termos dispostos nesta. Os contratos decorrentes da ata, caso firmados, poderão sofrer reajuste após o interregno do prazo de 1 (um) ano contado da data de apresentação das propostas, com a substituição da tabela SINAPI.

4. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

4.1 À Contratada compete:

4.1.1 Indicar um proposto para representá-la durante a validade da Ata de Registro de Preços.

4.1.2 Fornecer o objeto contratado de acordo com especificações editalícias, marca e modelo conforme proposta de preços apresentada e quantidades constantes na solicitação de fornecimento.

4.1.3 Atender as solicitações de fornecimento no prazo, preço e demais condições, independente do número de itens e quantidades solicitadas.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

4.1.4 Responder por todas as despesas decorrentes do fornecimento do objeto, tais como: salários; seguros de acidente; taxas, impostos e contribuições; indenizações; e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

4.1.5 Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Prefeitura Municipal e/ou das unidades administrativas, inclusive quanto a local e horário das entregas.

4.1.6 Responder por eventuais danos causados direta ou indiretamente aos serviços ou bens da Prefeitura Municipal ou de terceiros, quando ocasionados por seus funcionários durante a entrega do objeto.

4.1.7 Substituir, no prazo máximo de 05 (dois) dias úteis, os itens entregues em desacordo com as especificações, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa apresentada pela empresa e aceita pelo fiscal do contrato da secretaria solicitante.

4.1.8 Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência do objeto fornecido.

4.1.9 Comunicar ao fiscal de contrato qualquer anormalidade referente ao fornecimento ou entrega e do objeto licitado, prestando os esclarecimentos julgados necessários.

4.1.10 Entregar o material no local indicado e diretamente ao fiscal de contrato ou servidor expressamente autorizado por ele para receber o material (a entrega de material a terceiros não autorizados impossibilitará sua liquidação).

4.1.11 Emitir nota fiscal em nome da entidade solicitante (Prefeitura ou Fundo Municipal), fazendo constar no corpo da nota o nome da Secretaria e número da SF (solicitação de fornecimento);

4.1.12 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

4.2 Ao Contratante compete:

4.2.1 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, através de servidor designado como fiscal, ao qual caberá dar o "aceite" ou recebimento definitivo do objeto;

4.2.2 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do material fornecido, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato;

4.2.3 Advertir o fornecedor, através do fiscal, em caso de descumprimento das obrigações pactuadas e aplicar as penalidades cabíveis se for o caso;

4.2.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto;

4.2.5 A efetivação do pagamento ficará condicionada à comprovação, por parte da Contratada, da manutenção das condições habilitatórias exigidas no presente Edital.

5. ESPECIFICAÇÕES GERAIS QUANTO AO FORNECIMENTO

5.1 Os assuntos referentes ao fornecimento do material, aprovação de orçamento, dúvidas e solução de problemas, serão tratados entre o preposto formalmente indicado pela Contratada, o fiscal de contrato designado pela Contratante e, se necessário, o Secretário responsável pelo pedido.

5.2 A Contratada se obrigará a manter o(s) desconto(s) percentual (ais) oferecido(s) nas propostas.

5.3 Os produtos deverão ser entregues no município de São Joaquim - SC, nas áreas urbanas e interiores em torno de 30Km dentro do município, as áreas de interior são: Arvoredo, Bentinho, Boava, Despraiado, Luizinho, Pericó, Santa Isabel, São Francisco Xavier, os endereços exatos serão fornecidos pelo órgão solicitante.



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

5.4 A Prefeitura do Município de São Joaquim reserva-se o direito de rejeitar qualquer material que não atenda às exigências constantes no Edital ou à qualidade/quantidade dos mesmos, contidos na SF ou orçamento apresentado pela empresa e aprovado pela Contratante, quando for o caso.

5.5 Os produtos rejeitados deverão ser substituídos em até 48 horas, sob pena de caracterização de atraso na entrega, ensejando aplicação da correspondente penalidade.

5.6 Para o fornecimento dos produtos descritos nas planilhas anexas a este termo de referência serão usadas as seguintes especificações:

5.6.1 Todos os produtos devem ser novos, em perfeito estado e de qualidade garantida, de acordo com as especificações no catálogo e na proposta do fornecedor.

5.6.2 Não serão aceitos produtos fora das especificações ou em desacordo com as **normas da ABNT**, bem como com indícios de usados ou com defeito de fabricação.

5.7 **Do preço dos materiais:** os materiais necessários serão adquiridos pelo Contratado e fornecidos à Contratante, pelo preço da tabela SINAPI (Sistema Nacional de Preços e Índices para Construção Civil) de Santa Catarina, não desonerada, referência 04/2023, aplicado o desconto registrado em ata (proposta vencedora).

5.7.1 Tabela SINAPI disponível em:
https://www.caixa.gov.br/site/Paginas/downloads.aspx#categoria_662.

5.7.2 No caso de a tabela não oferecer o custo unitário para determinado material, o custo será definido por meio de prévia pesquisa de preços, devendo-se apurar, como regra, a mediana, com posterior aplicação do desconto oferecido na proposta vencedora.

5.7.3 A pesquisa de preços, mencionada no item acima, poderá ser realizada por uma das formas a seguir:

- a) pesquisa em Banco de Preços (que reúne preços de licitações públicas); ou
- b) pesquisa com pelo menos 3 (três) fornecedores, sendo um destes a empresa vencedora do lote ao qual pertence o item.

5.7.4 Quando necessária, a pesquisa de preços, caberá ao fiscal realizar análise crítica dos preços obtidos, podendo, inclusive, afastar do cálculo, os preços que se encontrarem com muita disparidade dos demais ou aplicando outro método que não a mediana (média ou menor preço), anexando justificativa.

6. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA

6.1 O fornecedor terá o prazo de até 05 dias úteis, contado a partir da data do recebimento da solicitação de fornecimento, podendo ser prorrogado por igual período mediante justificativa apresentada pela empresa e aceita pelo fiscal do contrato da secretaria solicitante.

6.2 A solicitação de fornecimento será encaminhada via e-mail para o endereço eletrônico indicado no cadastro do fornecedor, que se obriga a mantê-lo atualizado e ativo. Endereço eletrônico inoperante, cancelado ou não verificado cotidianamente não justificará eventual atraso no fornecimento.

6.4 Os produtos serão entregues nas obras ou endereço indicado pela Secretaria solicitante.

6.5 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses a contar da data de sua homologação, improrrogáveis.

6.6 Os produtos serão recebidos **provisoriamente** no prazo de até 24h, quando não ocorrer no ato da entrega, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência, edital e na proposta;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

6.7 Os produtos serão recebidos **definitivamente**, quando se tratar de produtos e equipamentos, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

7. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidade pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, garantidos o contraditório e a ampla defesa, as seguintes sanções administrativas:

7.1.1 pelo descumprimento total da obrigação assumida, caracterizado pela recusa do fornecedor em assinar o contrato, aceitar ou retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido, ressalvados os casos previstos em lei, devidamente informados e aceitos:

- a) multa de dez por cento sobre o valor constante da nota de empenho ou contrato;
- b) cancelamento do preço registrado;
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração no prazo de até cinco anos.

7.2 As sanções previstas neste subitem poderão ser aplicadas cumulativamente.

7.2.1 por atraso injustificado no cumprimento de contrato de fornecimento:

- a) multa de 0,5% (meio por cento), por dia útil de atraso, sobre o valor da prestação em atraso até o décimo dia;
- b) rescisão unilateral do contrato após o décimo dia de atraso.

7.2.2 por inexecução total ou execução irregular do contrato de fornecimento:

- a) advertência, por escrito, nas falta leves;
- b) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor correspondente à parte não cumprida ou da totalidade do fornecimento não executado;
- c) suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a administração pública municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública municipal, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

7.2.2.1 A penalidade prevista na alínea "b" do subitem 7.2.1 poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d", sem prejuízo da rescisão unilateral do instrumento de ajuste por qualquer das hipóteses prescritas nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

7.2.2.2 Ensejará ainda motivo de aplicação de penalidade de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração de até cinco anos e descredenciamento do Registro Cadastral da ADMINISTRAÇÃO, o licitante que apresentar documentação falsa, não mantiver a proposta e cometer fraude fiscal, sem prejuízo das demais cominações legais, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002.

7.2.2.3 O fornecedor que não recolher as multas previstas neste artigo, no prazo estabelecido, ensejará também a aplicação da pena de suspensão temporária de participação em licitação ou impedimento de contratar com a administração, enquanto não adimplida a obrigação.

7.2.2.4 A aplicação das penalidades previstas nas alíneas "c" e "d" do subitem 7.2.1, será de competência exclusiva do prefeito municipal, facultada a ampla defesa, na forma e no prazo estipulado no parágrafo



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

seguinte, podendo a reabilitação ser concedida mediante ressarcimento dos prejuízos causados e após decorrido o prazo de sanção mínima de dois anos.

7.3 Fica garantido ao fornecedor o direito prévio da citação e de ampla defesa, no respectivo processo, no prazo de cinco dias úteis, contado da notificação.

7.4 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente anotadas no registro cadastral dos fornecedores mantido pela Administração.

7.5 As importâncias relativas às multas deverão ser recolhidas à conta do Tesouro do Município.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento do objeto contratual será efetuado conforme:

a) O faturamento deverá ser apresentado e protocolado, em uma via original, na Sec. da Fazenda na Prefeitura Municipal;

b) O faturamento deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação:

B. (1) nota fiscal com discriminação dos itens e o seu valor correspondente, número do processo e modalidade, número da Ata, e outros que julgarem conveniente, a qual não poderá apresentar rasuras e/ou entrelinhas, devidamente certificado pela respectiva Secretaria conforme consumo;

8.2 O prazo para pagamento é de até 30 (trinta dias) após emissão da nota fiscal, ressalvado quando se aplicar, o disposto no art.5º, §3º da Lei n.8.666/93, e deste serão descontados os tributos legais;

8.3 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;

8.4 Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de até 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;

8.5 Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

8.6 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado para que a CONTRATADA tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo;

8.7 Caso se constate erro ou irregularidade na nota fiscal, a CONTRATANTE, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-la, com a glosa da parte que considerar indevida;

8.8 Na hipótese de devolução, a nota fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais;

8.9 A CONTRATANTE não pagará, sem que tenha autorizado prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras;

8.10 Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância pela CONTRATADA, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade;

8.11 A CONTRATADA arcará com todos os custos referentes à mão-de-obra direta e/ou indireta, acrescidos de todos os encargos sociais e obrigações de ordem trabalhista, recursos materiais, transporte, seguros de qualquer natureza, perdas eventuais, despesas administrativas, tributos e demais encargos necessários à prestação dos serviços objeto deste contrato;

8.12 Os pagamentos não realizados dentro do prazo, motivados pela CONTRATADA, não serão geradores de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária;

8.13 O não cumprimento do previsto na Ata de Registro de Preços permitirá a CONTRATANTE a retenção do valor da fatura até que seja sanada a irregularidade;



Prefeitura Municipal de São Joaquim - SC

CNPJ: 82.561.093/0001-98

Secretaria Municipal de Administração

Diretoria de Compras

8.14 No caso de atraso no pagamento, sem que haja culpa da Contratada, o valor será atualizado monetariamente, no percentual de 0,5% (meio por cento) ao mês. A apuração se fará desde a data do vencimento (prazo máximo para pagamento) até a data do efetivo pagamento.

9. CONTROLE DA EXECUÇÃO

9.1 A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração. 9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, 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 Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.4 Ficam designados os servidores para atuarem como fiscais do contrato:

Érico Vieira Machado – matrícula 11472 (Secretaria de Obras)

Eduardo Felipe - matrícula 12363 (Secretaria de Administração e Educação)

Lucas Borges Andrade - matrícula 11429 (Secretaria de Saúde)

10. CONSIDERAÇÕES

10.1 Gestoras de Contratos: Andréa Neves de Souza.

10.2 A vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 meses.

10.3 Dotações:

SECRETARIAS	DOTAÇÃO	RECURSO
Administração	5	5001
Planejamento	49	5001
Fazenda	12	5000
Turismo	44	5001
Obras	36	5001
Polícia Militar	28	5000
Polícia Civil	26	5000
Bombeiros	30	5000
Agricultura	19	5000
Gabinete	02	5000
Assistência Social	04	5000
Educação	2	5001
Saúde	2	5002