



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

## TERMO DE REFERÊNCIA

### SOLICITANTES:

- GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO
- SECRETARIA MUNICIPAL DE BEM ESTAR SOCIAL
- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
- SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### PARÂMETROS:

<b>Forma de Realização</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Eletrônico	<input type="checkbox"/> Não eletrônico
<b>SRP</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não

---

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

---

**1.1.** Constitui objeto do presente termo de referência a contratação de empresa para fornecimento parcelado de materiais de consumo do seguimento de construção, visando atender as diversas demandas de manutenção de vias, prédios e instalações públicas do município de Lagoa Santa/MG.

**1.2.** O prazo de vigência da contratação será **de 12 meses**.

**1.3.** O prazo previsto no item anterior poderá ser prorrogado nos termos da Lei Federal 14.133/2021.

**1.4.** As descrições e quantidades a serem licitadas estarão anexas a este.

---

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

---

**2.1.** Incumbe à Administração Pública zelar por seu patrimônio, providenciando reparos necessários em suas instalações, bem como conservar suas estruturas prediais, para proporcionar ambientes seguros e agradáveis aos munícipes e aos seus servidores.

**2.2.** Considerando a ausência de estoque de materiais de construção, sua contínua utilização, as constantes demandas e a fim de manter os serviços demandados pelas diversas secretárias da PMLS em níveis aceitáveis, fazem-se necessária a realização deste processo licitatório, visando promover a contratação de empresa no fornecimento parcelado de insumos, os quais viabilizam a execução de manutenções preventivas e/ou corretivas nos diversos prédios, construções, espaços e vias públicas.

---

## 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

---

**3.1.** A contratação do objeto supracitado possibilitará a realização de manutenções, permitindo um resultado mais ágil e eficaz na atuação corretiva e/ou preventiva das demandas solicitadas pelos diversos setores da PMLS, bem como na conservação do patrimônio sob gestão municipal.

**3.2.** A contratação deverá ocorrer no critério de menor preço por item a fim de permitir maior participação de fornecedores e fomentar a disputa, com potencial redução do valor de cada item.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

**3.3.** Além disso, o fornecimento deverá ser realizado de forma parcelada, o que garantirá a eficiência da contratação, pois a aquisição se dará conforme planejamento financeiro, técnico e operacional da Administração, considerando as quantidades de materiais necessários para cada intervenção, o momento adequado e os locais em que serão empregados.

---

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

---

### **4.1. Da referenciação legal, regulamentar e normativo:**

**4.1.1.** No fornecimento do objeto deste termo de referência, assegurar-se-á a adoção de boas práticas, em conformidade com as disposições legais, normativas e regulamentações aplicáveis. Deverá ser garantida a qualidade dos produtos assegurando-se a excelência e o atendimento aos padrões estabelecidos.

### **4.2. Do critério de seleção técnica e da documentação técnica exigida para habilitação:**

**4.2.1.** Atestado(s) de capacidade técnica, em papel que identifique o(s) mesmo(s), assinados, datados e os signatários devidamente identificados com o nome completo e cargo, que comprove que o licitante **prestou ou presta os serviços compatíveis com o objeto deste edital.**

**4.1.2.** Justifica-se a exigência de apresentação do Atestado(s) de Capacidade Técnica devido a necessidade da Administração Pública Municipal aferir se o licitante reúne todas as condições necessárias para a execução satisfatória do objeto, garantindo segurança para a contratação, conforme previsto no artigo 67, § 1º da Lei 14.133/2021.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

### **5.1. Dinâmica de execução do objeto:**

#### **5.1.2. Do local de entrega:**

**5.1.2.1.** Os materiais serão entregues na Rua Tristão Mariano, 1001, bairro Várzea – Lagoa Santa/MG, ou em local estabelecido dentro do perímetro municipal de Lagoa Santa, indicado na autorização de fornecimento.

**5.1.2.2.** Salvo orientação expressa em sentido contrário, o horário estabelecido para entregas e recebimento será das 08h00 às 16h00.

**5.1.2.3.** Será de responsabilidade da CONTRATADA o transporte, **descarregamento** e acondicionamento dos produtos no local de entrega.

#### **5.1.3. Do prazo de entrega:**

**5.1.3.1** O prazo para entrega do objeto contratual será de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da emissão da autorização de fornecimento ou ordem de serviço.

**5.1.3.2.** A contratada deverá notificar o contratante imediatamente em caso de qualquer potencial atraso na entrega, especificando a natureza do problema, o impacto esperado sobre o cronograma de entrega e as medidas que estão sendo tomadas para mitigar o atraso.

**5.1.3.4.** A aceitação do objeto não eximirá a contratada de sua responsabilidade pela pontualidade e conformidade da entrega.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

5.1.3.5. Em caso de atraso na entrega do objeto, sem justificativa aceitável pelo contratante, aplicar-se-ão as penalidades previstas nos instrumentos contratuais e na Lei.

5.1.3.6. A ocorrência de quaisquer alterações no prazo de entrega que se façam necessárias por motivos alheios à vontade da contratada deverá ser imediatamente comunicada ao contratante, que analisará a situação e poderá conceder uma extensão do prazo, se julgar pertinente.

5.1.3.7. A efetiva entrega do objeto será formalizada por meio de termo de aceite provisório ou definitivo, assinado pelos representantes do contratante e do Fornecedor, conforme as condições estabelecidas.

## **5.1.4. Do prazo de substituição de objetos entregues em desconformidade:**

5.1.4.1. Não serão aceitos objetos em desconformidade ao especificado no termo de referência, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias corridos.

## **5.1.5. Da garantia do objeto:**

5.1.5.1. Todos os produtos deverão ser entregues observando a garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis); (90 dias - produtos duráveis) contados a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

## **5.1.6. Da validade do objeto:**

5.1.6.1. Os itens objetos desta contratação deverão ser entregues dentro de seus respectivos prazos de validade.

## **5.1.7. Demais condições:**

5.1.7.1. Os bens deverão estar devidamente acondicionados em embalagens lacradas, caso possuam, que garantam o seu perfeito recebimento.

5.1.7.2. A CONTRATADA deverá realizar a entrega dos bens de forma PARCELADA, mediante a emissão da autorização de fornecimento pela CONTRATANTE.

5.1.7.3. De forma alguma o CONTRATANTE receberá mercadorias sem a devida conferência dos produtos. Caso a entrega seja realizada por transportadora (serviço terceirizado), a mesma deverá aguardar a conferência de toda a mercadoria.

---

## **6. MODELO DE GESTÃO E ACOMPANHAMENTO DOS INSTRUMENTOS CONTRATUAIS**

---

6.1. A gestão do contrato será conferida ao servidor(a) Rafael Almeida Paraguai Primo, sendo substituído quando necessário pelo(a) servidor(a) Laura Maria Araujo Ghieh.

6.2. A fiscalização técnica será conferida ao servidor(a), Kevlyn Eduardo Batista Melo Faria, sendo substituído quando necessário pelo servidor Neivaldo José da Costa e/ou outro servidor o qual seja designado pela Diretoria de Obras.

6.3. A indicação acima não configura designação que deverá ser realizada em ato formal da autoridade superior, o qual considerará competência técnica, oportunidade e conveniência.

## **6.4. Da comunicação:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

6.4.1. No início da vigência dos instrumentos firmados, a empresa contratada deverá designar, bem como fornecer todos os dados para contato, tais como e-mails e números de telefone de um representante autorizado para o recebimento de pedidos, esclarecimento de dúvidas e atendimento de demandas.

6.4.2 A comunicação ocorrerá preferencialmente via e-mail, podendo ser substituída por contato telefônico ou correspondência quando necessário.

## 6.5. Da fiscalização técnica:

6.5.1. A fiscalização técnica consistirá na inspeção detalhada e uma avaliação criteriosa do objeto contratado. Este processo incluirá verificações que deverão estar alinhadas com as especificações e exigências delineadas no edital e termo de referência, em especial:

6.5.1.1. Conformidade da quantidade entregue;

6.5.1.2. Aderência aos padrões de qualidade estipulados;

6.5.1.3. O cumprimento estrito dos prazos estabelecidos.

## 6.6. Da fiscalização Administrativa:

6.6.1. A fiscalização administrativa consistirá na verificação contínua das condições de habilitação do contratado, bem como o acompanhamento do recolhimento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, quando aplicável, além do controle administrativo em relação a reajustes, repactuações e providências em caso de inadimplemento, desconformidade da quantidade entregue ou da qualidade/especificações dos bens fornecidos.

## 6.7. Das sanções administrativas:

6.7.1. O não cumprimento do estabelecido no edital, termo de referência, instrumentos contratuais e legislação aplicável sujeitará o fornecedor às penalidades e sanções previstas na Lei Federal 14.133/21 e no Decreto Municipal 4.809/23.

## 6.8. Demais condições:

6.8.1. É vedada a subcontratação, cessão ou transferência parcial ou total destes serviços.

---

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, PAGAMENTO E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

---

### 7.1. Do pagamento:

7.1.1. O pagamento será efetuado observando a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos e será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo órgão requisitante e acompanhada de relatório de recebimento emitido pelos responsáveis da área em que serão utilizados.

7.1.2. A nota fiscal deverá ser em formato eletrônico e conter o número da autorização de fornecimento e o número da ata de registro de preços a que se refere, bem como os dados bancários para depósito do pagamento desta, sendo acompanhada da respectiva autorização de fornecimento e certidões para fins de comprovação de regularidade fiscais junto às fazendas Municipal, Federal, Estadual, Trabalhista e do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

7.1.3. A nota fiscal que apresente inconformidade será devolvida à CONTRATADA para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, restando suspensa a contagem do prazo para pagamento até a sua regularização.

## 7.2. Da dotação orçamentária:

7.2.1. Constituem dotações para o cumprimento das obrigações:

7.2.2. Fichas: 90,103,347,351,595,746,794,850 e 868.

## 7.3. DO REAJUSTE:

7.3.1. Em caso de prorrogação da vigência em conformidade com a Lei Federal 14.133/21, Os preços poderão ser reajustados de acordo com a variação acumulada do Índice Nacional de Construção Civil – INCC, calculado pelo FGV do período de vigência da ATA de acordo com a natureza do objeto.

---

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

---

### 8.1. Parâmetros do objeto e de seleção e julgamento do fornecedor:

<b>Critério de Julgamento</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Menor Preço	<input type="checkbox"/> Maior Desconto	<input type="checkbox"/> Melhor Técnica e Preço	
	<input type="checkbox"/> Melhor Técnica	<input type="checkbox"/> Maior Retorno Econômico	<input type="checkbox"/> Maior Lance	
	<input type="checkbox"/> Não se aplica			
<b>Parcelamento do objeto</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Por Item	<input type="checkbox"/> Por Lote	<input type="checkbox"/> Global	
<b>Natureza do Objeto</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Materiais	<input type="checkbox"/> Serviços	<input type="checkbox"/> Alienação	<input type="checkbox"/> Concessão
	<input type="checkbox"/> Obras e serviços de engenharia	<input type="checkbox"/> de	<input type="checkbox"/> Materiais para obras e serviços de engenharia	<input type="checkbox"/> obras e serviços de engenharia
<b>Continuidade</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Continuada	<input type="checkbox"/> Não continuada	<input type="checkbox"/> Não se aplica	
<b>Complexidade do objeto</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Comum	<input type="checkbox"/> Especial	<input type="checkbox"/> Não se aplica	
<b>Mão de obra com dedicação exclusiva</b>	<input type="checkbox"/> Predominante	<input type="checkbox"/> Não Predominante	<input checked="" type="checkbox"/> Não se aplica	

---

## 9. Estimativas do valor da contratação:

---

9.1. O valor do orçamento prévio é de informação ocultada pela Coordenação de Contratações Públicas com base na prerrogativa de caráter sigiloso do orçamento nos termos do art. 24, da Lei Federal nº 14.133/21.

9.2. O orçamento prévio em anexo não constitui na planilha orçamentária para fins de definição do preço de referência da licitação, sendo que os valores previstos no item 9.1 poderão sofrer alterações após realização do orçamento dos itens da licitação a ser elaborado pelo Setor de Compras, sendo que a metodologia para cotação deverá seguir o disposto no artigo 23 da Lei 14.133/2021.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

**9.3.** O valor do orçamento prévio, documento anexo, foi estabelecido com base nos valores oriundos da aplicação do índice de correção Índice Nacional de Custo da Construção – M (INCC-M), retirado do site da Fundação Getúlio Vargas – FGV.

**9.4.** Aplicamos a correção em valores retirados de 03 (três) Atas de Registro de Preços, sendo elas:

**9.4.1.** Valores retirados da ARP nº 062/2023, PE nº 085/2023, da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, utilizamos o acumulado no período de agosto de 2023 a maio de 2024, o qual totalizou 1,88%;

**9.4.2.** Valores retirados da ARP nº 078/2022, PE nº 116/2022, da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, utilizamos o acumulado no período de dezembro de 2022 a maio de 2024, o qual totalizou 2,59%;

**9.4.3.** Valores retirados da ARP nº 019/2023, PE nº 020/2023, da Prefeitura Municipal de Lagoa Santa, utilizamos o acumulado no período de abril de 2023 a maio de 2024, o qual totalizou 1,92%.

**9.5.** Utilizamos também preço de mercado retirado do site indicado abaixo:

**9.5.1. CACIQUE HOME CENTER** - <https://www.caciquehomecenter.com.br>

**9.6.** A constituição do valor se dá com base no produto do quantitativo pelo preço unitário de cada item conforme planilha orçamentária anexo a este TR.

---

## 10. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

---

**10.1.** Fiscalizar o fornecimento a ser realizado, podendo sustar ou recusar objeto em desacordo com a especificação apresentada.

**10.2.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à CONTRATADA, inclusive comunicando qualquer mudança relacionada com a entrega dos materiais.

**10.3.** Prestar à CONTRATADA, informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos materiais.

---

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

---

**11.1.** Entregar os materiais nos termos, condições e prazos definidos no Termo de Referência.

**11.2.** Comunicar imediatamente eventuais atrasos na entrega do objeto, fundamentando justificadamente e documentalmente os seus motivos para posterior análise da CONTRATANTE, ficando sujeito à aplicação das penalidades previstas em lei.

**11.3.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto da ATA.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA SANTA

---

## 12. Informações adicionais:

---

12.1. Pelo exposto, fica evidenciado que a contratação do objeto se faz necessária, concluindo que os itens atendem as atuais necessidades do município para os serviços de manutenções preventivas e/ou corretivas nos diversos prédios, construções, espaços e vias públicas.

Lagoa Santa/MG, data da assinatura digital.

Elaborado:

**Kevlyn Eduardo Batista Melo Faria**

Chefe de Departamento

Validado:

**Diórgenes de Souza Barbosa**

Diretor de Obras