



TERMO DE REFERÊNCIA (TR) DEFINITIVO

“PROGRAMA COMPRAS CAPANEMA” Lei Complementar Municipal nº 14/2022 (LCM 14/22)

1. IDENTIFICAÇÃO DO(S) ÓRGÃO(S) INTERESSADO E AGENTES PÚBLICOS

1.1. ÓRGÃO(S) PÚBLICO(S) INTERESSADO(S)

- 1.1.1. **Órgão gestor:** Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB.
- 1.1.2. **Órgãos Participantes:** Todas as demais Secretarias.

1.2. RESPONSÁVEL(IS) PELO TERMO DE REFERÊNCIA E ANEXOS

- 1.2.1. Adelar Kerber.
- 1.2.2. Lucian Carlos Pilati.
- 1.2.3. Felipe Carvalho Romero.

2. DA MODALIDADE E DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

2.1. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

- 2.1.1. Indica-se o **Pregão**.

2.2. DA FORMA DA LICITAÇÃO/CONTRATAÇÃO

- 2.2.1. Indica-se a forma **eletrônica**.

3. RESUMO DO OBJETO

3.1. AQUISIÇÃO DE PEDRA BRITA, PEDRISCO, RACHÃO E PÓ DE PEDRA PARA UTILIZAÇÃO POR TODAS AS SECRETARIAS DO MUNICÍPIO DE CAPANEMA/PR, COM ADOÇÃO DO sistema de registro de preços.

3.2. Justificativas do parcelamento ou não do objeto e da participação

- 3.2.1. A divisão por lote possibilita uma logística mais efetiva, o que impede que os itens sejam entregues separadamente (por fornecedores variados) e em momentos distintos, o que traria prejuízo às demandas rotineiras dos órgãos participantes.
- 3.2.2. Justifica-se ainda o agrupamento dos diversos itens num lote único por existir compatibilidade entre si e serem de natureza semelhante, observando-se, inclusive, as regras de mercado para a comercialização dos produtos, de modo a manter a competitividade necessária à disputa, ampliando-se a participação e a competitividade no curso do certame, que é estimulada pela legislação de regência (arts. 4º, LCM 14/2022 e 5º, Lei Federal nº 14.133/2021).
- 3.2.3. Apesar da divisibilidade do objeto, não será efetuada reserva de cota exclusiva para ME/EPP sediadas em Capanema-PR. Isso porque, embora na pesquisa de mercado para obter cotações válidas e balizar esta contratação, houvesse mais de três fornecedores locais enquadrados como ME ou EPP, não é possível garantir a existência de fornecedores capazes a atender a demanda da Administração, bem como, o sobrepço encontrado quando comparado a contratação própria anterior,



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

conforme indicado no subitem 11.2.3. Desta forma, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade pelo risco de condução de uma licitação ineficaz e ausência de parâmetros que afastem esse risco.

- 3.2.4.** Como é sabido, a discriminação da cota supracitada tem como propósito fomentar o desenvolvimento dos pequenos e médios empreendedores locais, critério que já será atendido com a aplicação da LCM nº 14/2022, que viabiliza, de forma positivada, a competição com condições favoráveis e privilegiadas na ampla concorrência, bem como, cabe frisar que tal decisão preserva a competitividade, garante a isonomia e possibilita a obtenção da proposta mais vantajosa para o Município.

4. IDENTIFICAÇÃO DOS ITENS, DOS QUANTITATIVOS E DOS VALORES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

LOTE ÚNICO						
Item	Código do Produto	Descrição do Produto/Serviço	Quantidade	Unidade	Preço Máximo Unitário (R\$)	Preço Máximo Total (R\$)
1	38738	PEDRA BRITA, GRANULOMETRIA ENTRE 3/4 E 1	5.000	M³	55,00	275.000,00
2	38739	PEDRISCO, GRANULOMETRIA 0	5.000	M³	55,00	275.000,00
3	38740	PÓ DE PEDRA, PRODUTO RESULTANTE DA PENEIRAGEM NA PENEIRA 200	5.000	M³	55,00	275.000,00
4	47431	RACHÃO DE PEDRA, GRANULOMETRIA VARIÁVEL	5.000	M³	55,00	275.000,00
VALOR TOTAL DO LOTE (TOTAL ESTIMADO DO CERTAME)					R\$ 1.100.000,00	

4.1. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

- 4.1.1.** Os materiais inseridos no lote único deste Termo, deverão respeitar, integralmente, ao teor das **NBR's** 7211/2005 e 7225/1993.
- 4.1.2.** Para todos os efeitos, ainda que porventura alguma das NBR's aqui referidas esteja(m) desatualizadas, considerar-se-ão as versões mais atualizadas (vigentes à época do fornecimento) das normas regulamentadoras (normas técnicas) expedidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

5. MODELO E CONDIÇÕES GERAIS DE EXECUÇÃO DA CONTRATAÇÃO

5.1. Condições gerais:

- 5.1.1.** O Contratado deverá fornecer/prestar os produtos/serviços solicitados em até **02 (dois) dias úteis** após o recebimento de requerimento formal do Fiscal da Contratação ou do Secretário da pasta.



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 5.1.1.1.** Diante de situação excepcional ou diante da impossibilidade fática mercadológica, o prazo indicado no subitem 5.1.1 poderá ser reduzido ou ampliado, respectivamente, conforme constar no requerimento a que se refere o subitem seguinte.
- 5.1.2.** O requerimento mencionado no subitem anterior será emitido, preferencialmente, em formato digital, e deverá conter as seguintes informações:
- a)** Identificação da Secretaria Municipal solicitante;
 - b)** Descrição dos objetos ou serviços a serem fornecidos ou prestados;
 - c)** Local onde serão entregues os objetos ou prestados os serviços;
 - d)** Prazo para entrega dos objetos ou para a execução dos serviços;
 - e)** Quantidade, medidas, especificações, marca etc. dos objetos ou dos serviços, quando for o caso;
 - f)** Justificativa da quantidade requisitada;
 - g)** Justificativa da necessidade do objeto, identificando, especificamente, em qual serviço/atividade/local será utilizado/destinado o objeto;
 - h)** Assinatura da(o) Fiscal da Contratação e/ou do(a) Secretário(a) da pasta.
- 5.1.2.1.** O requerimento, em regra, somente poderá ser enviado ao Contratado posteriormente à emissão da requisição de empenho e/ou da nota de empenho pelo setor competente, constituindo responsabilidade do Fiscal Administrativo da Contratação, da respectiva Secretaria contratante, a realização das diligências necessárias.
- 5.1.2.2.** Diante da urgência ou da dinâmica acordada entre as partes, o requerimento indicado no subitem 5.1.2 poderá ser encaminhado diretamente para o Contratado, sem a respectiva nota de empenho.
- 5.1.3.** O requerimento indicado no subitem 5.1.2. será encaminhado ao Contratado por e-mail ou por WhatsApp.
- 5.1.4.** A empresa licitante deve negar o fornecimento ou a prestação dos serviços caso sejam solicitados sem a elaboração do requerimento e as informações previstas no subitem 5.1.2.
- 5.1.4.1.** A recusa fundamentada neste subitem não gera responsabilidade ou penalização para a empresa vencedora do certame.
- 5.1.5.** O não cumprimento do disposto neste item enseja a nulidade da contratação e possibilita a responsabilização dos envolvidos.
- 5.1.6.** O fornecimento/prestação do produto/serviço pelo Contratado sem o prévio recebimento do requerimento indicado neste item, configura a concorrência da empresa para a nulidade do ato, configurando a má-fé da contratação, possibilitando a anulação de eventual nota de empenho emitida e o não pagamento dos produtos, sem prejuízo da adoção das medidas cabíveis para aplicação das penalidades previstas na Lei 12.846/2013.
- 5.1.7.** O(s) requerimento(s) deverá(ão) ser conferido(s) pela comissão de recebimento da Secretaria contratante, para fins de recebimento definitivo, preferencialmente de forma digital.
- 5.1.8.** Os requerimentos emitidos pela(s) Secretaria(s), após o recebimento definitivo, deverão ser armazenados em arquivo próprio da Secretaria contratante e/ou nos arquivos contábeis da SEFAZ, preferencialmente de forma digital, permitindo a fiscalização de órgãos internos e externos.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

5.2. Condições específicas:

5.2.1. Regras para prestação de serviços de deslocamento para entregas de materiais no Município de Capanema:

- 5.2.1.1.** Para pedidos de até 10m³ (dez metros cúbicos), o Município ficará responsável pela retirada dos produtos nas dependências do Contratado.
- 5.2.1.1.1.** Para pedidos superiores ao quantitativo descrito no item anterior a entrega e os custos correrão às expensas e responsabilidade do Contratado.
- 5.2.1.1.2.** Em se tratando de retirada dos materiais pelo Município será utilizado o veículo que estiver à disposição da SEMOB, observando, em todo caso, as regras de carregamento do subitem 5.2.1.4.
- 5.2.1.2.** Para pedidos acima de 10³ (dez metros cúbicos), qualquer custo decorrente de deslocamento/entrega será por conta do contratado, conforme também indicado no subitem 6.2.1.
- 5.2.1.3.** O objeto deverá ser entregue em perfeito estado, atender às especificações do Termo de Referência e estar em conformidade com as normas da ABNT e INMETRO em sua versão mais recente.
- 5.2.1.4.** A unidade de medida a ser utilizada para o entrega/carregamento dos materiais deverá ser **metros cúbicos** e todas as entregas/carregamentos deverão ser acompanhadas de nota fiscal e respectivo *ticket* de balança ou romaneio, constando o peso total do material, bem como o peso do veículo antes do carregamento, com indicação do peso específico do material em m³.
- 5.2.1.5.** No caso de entrega pelo contratado, os materiais deverão ser entregues em caminhões basculantes de caçamba metálica, com capacidade de 6 a 12m³, com suas respectivas cargas devidamente protegidas.
- 5.2.1.6.** Caso o objeto seja entregue em desacordo com os requisitos estabelecidos pelo Contratante, o Contratado obriga-se a reparar a falha e/ou, se houver necessidade, providenciar sua substituição em prazo convencionado entre as partes, sem quaisquer ônus para o Contratante, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.
- 5.2.1.7.** A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo não excluem a responsabilidade civil do contratado pela correção e/ou substituição do objeto contratual, bem como pelos danos ou prejuízos causados ao município ou a terceiros decorrentes de defeitos de fabricação/desconformidades com as normas técnicas exigíveis, nem a responsabilidade ético profissional pela perfeita execução do contrato.
- 5.2.1.8.** Toda e qualquer entrega fora do local e/ou fora das especificações estabelecidas neste Termo de Referência fará com que o Contratado seja notificado por escrito e será obrigado a recolher/substituir o material no prazo máximo de 24 horas, correndo as suas expensas as despesas relativas a tal recolhimento/substituição, independentemente da aplicação das sanções cabíveis.



6. OBRIGAÇÕES DO(S) CONTRATADO(S) NA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Obrigações gerais:

6.1.1. Aplicam-se as obrigações gerais do Contratado estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

6.2. Obrigações Específicas:

6.2.1. Todas as despesas, diretas e indiretas, correrão por conta do Contratado, inclusive transporte/deslocamento até o local indicado para entrega do objeto, tributos, taxas, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do objeto contratado.

6.2.2. O Contratado deverá entregar bens de qualidade, conforme especificado neste Termo de Referência, que serão fiscalizados pelos fiscais indicados no tópico seguinte, ficando reservado à Administração Pública o direito de exigir a substituição imediata em caso de baixa qualidade e/ou em desconformidade com o especificado.

6.2.3. Os produtos deverão ser entregues pelo Contratado nos locais indicados no Requerimento formal assinado pelo Fiscal da Contratação ou pelo Secretário da Pasta, que poderá compreender qualquer logradouro do Município de Capanema (área urbana ou rural), observando-se o disposto no subitem 5.2.

6.2.4. **O Contratado deverá possuir balança para pesagem dos caminhões do Contratante, devidamente aferidas e regulares, cabendo ao Contratado mantê-la adequada para os fins a que se destina, de acordo com as normas técnicas aplicáveis.**

6.2.5. **A balança para pesagem dos caminhões deverá ser interligada a um sistema informatizado e automatizado, sem possibilidade de alteração manual dos resultados das pesagens.**

6.2.6. **O contratado deverá possuir os instrumentos e equipamentos em número e tecnicamente adequados e o número de funcionários necessários para realizar o carregamento dos materiais nos veículos do Município, sendo de sua total responsabilidade os cuidados e procedimentos exigíveis, desde a entrada do veículo, todo o procedimento de carregamento, pesagem e saída do veículo das dependências da empresa.**

6.2.7. **Manter sede ou base de distribuição do material no raio de, no máximo, 30 quilômetros de distância do Paço Municipal (localizado na Avenida Pedro Viriato Parigot de Souza, nº 1.080), calculado por via trafegável viária (pista de rolamento) e por meio do Google Maps, durante toda a vigência da contratação.**

7. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Condições Gerais:

7.1.1. Aplicam-se as condições gerais de gestão e de fiscalização estabelecidas nas minutas da ata e do contrato, aprovadas pela PGM.

7.2. Condições específicas:



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

7.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) ou pelos respectivos substitutos, nos termos do regulamento, observando-se, em especial, as rotinas a seguir:

7.2.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no disposto neste item.

IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO	
Tópico	Descrição
Finalidade	Medir o tempo de atraso na execução do objeto da contratação, de acordo com o disposto neste TR .
Meta a cumprir	IAP igual ou superior a (90)%.
Instrumento de medição	Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção.
Forma de acompanhamento	É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo (métrica)	$IAP = 100 * (\Sigma Q_{tap} / \Sigma Q_{tr})$ Onde: IAP = Indicador de atendimento aos prazos do serviço; ΣQ_{tap} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência; ΣQ_{tr} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.
Observações	Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição. Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.
Início de Vigência	A partir da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento e Sanções	IAP \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 80% e $<$ 90%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP \geq 70% e $<$ 80%: 20% de desconto sobre o valor da fatura mensal. IAP $<$ 70%: 30% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

7.2.3. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2.4. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da execução do objeto da contratação.

7.2.5. A Contratação será gerida e fiscalizada pelo(s) seguinte(s) agente(s) público(s):

Função	Servidor	Matrícula	Cargo	Lotação
	Lucian Carlos Pilati	29301	Assessor de Gabinete da SEMOB	SEMOB



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

Fiscais Administrativos da Contratação	Enio Pereti	25041	Agente Comunitário de Saúde	SAÚDE
	Djivan Marcos Eichstaedt	24031	Diretor do Departamento da Educação	SEMEC
	Vanderson José Caporal	39531	Auxiliar de Projetos e Eventos Esportivos	SESP
	Simone Maria Stach	25311	Auxiliar de Serviços Gerais	SEINFRA
	Clair Rodrigues dos Santos	16911	Auxiliar Administrativo	SEAMA
	Clemente Alberto de Walau	21691	Auxiliar de Serviços Gerais	SEFAM
	Sandra Teresinha Rezende	20651	Auxiliar de Serviços Gerais	SECON
Fiscal Técnico da Contratação	Amanda Pereira Andrade	35231	Engenheira Civil	SEINFRA
Gestor da Contratação	Lucian Carlos Pilati	29301	Assessor de Gabinete	SEMOB

7.2.6. Cabe ao(à) Fiscal Técnico(a) da contratação:

- a) a análise das questões técnicas e a aferição dos documentos relativos à qualidade dos materiais fornecidos e serviços porventura prestados (de entrega);
- b) tomar ciência das ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato/ata de registro de preço.

7.2.6.1. A seleção de **Amanda Pereira Andrade** para atuar como fiscal técnico da contratação deriva de ele estar nomeado para o cargo de Assessor de Gabinete, cujas atribuições incluem a fiscalização de contratos.

7.2.7. Aos Fiscais Administrativos da contratação incumbem as seguintes atribuições:

- a) atestar, em documento hábil, o fornecimento, a entrega ou a execução dos serviços;
- b) confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato ou na ata de registro de preços;
- c) verificar se o prazo de fornecimento dos produtos ou de execução dos serviços, especificações e quantidades encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual ou na ata de registro de preços;
- d) comunicar ao gestor eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;
- e) acompanhar e controlar, quando for o caso, o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado/registrado, relativamente à qualidade e quantidade necessárias e/ou previstas contratualmente/no registro;
- f) observar que os funcionários se apresentem uniformizados e/ou com crachá de identificação quando estipulado em contrato/registo;
- g) acompanhar a execução contratual ou da ata de registro de preços, informando ao(à) gestor(a) as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento da



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- obra, do fornecimento ou da prestação do serviço, por meio do termo anexo a presente instrução;
- h) informar, em prazo hábil no caso de haver necessidade de acréscimos ou supressões no objeto do contrato ao(à) gestor(a) do contrato/ata de registro de preços;
 - i) emitir e controlar, periodicamente, as ordens de compras/serviços necessárias para a execução do objeto contratado/registrado;
- 7.2.8. Os materiais adquiridos estarão sujeitos à fiscalização e controle de qualidade durante toda a vigência da contratação, de ofício ou por requerimento, por meio da realização de testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos juntamente com a avaliação de sua conformidade com a especificação declarada, nos termos do regulamento municipal que garanta o contraditório e a ampla defesa.
- 7.2.9. O Município de Capanema poderá contratar empresa especializada para a realização dos testes em amostras de produtos ou de materiais fornecidos, a qualquer tempo, após a entrega desses produtos ou materiais.
- 7.2.10. Respeitado o contraditório e a ampla defesa, nos termos do regulamento, constatando-se a inconformidade das amostras testadas, a empresa contratada será responsável pelo ressarcimento das despesas relacionadas aos testes realizados, sem prejuízo da apuração de sua responsabilidade administrativa, cível e criminal.
- 7.2.11. Os Fiscais Administrativos e Técnico da contratação poderão realizar vistoria *in loco*, nas dependências do estabelecimento do Contratado, a qualquer momento, durante a vigência da ata/contrato, bem como exigir a comprovação da natureza e da qualidade das mercadorias.

8. DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Condições gerais:

- 8.1.1. Aplicam-se as condições gerais de recebimento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo que não forem incompatíveis com as condições específicas.

8.2. Condições específicas:

8.2.1. DA EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE FORNECIMENTO.

- 8.2.1.1. **Em não sendo adotada** a regra estabelecida no subitem 5.1.2.1 para o fornecimento do objeto, **caberá ao Contratado apresentar, mensalmente, quinzenalmente ou outra periodicidade acordada entre as partes, para conferência e aprovação pelo gestor da contratação, um relatório de fornecimento de materiais.**
- 8.2.1.2. O relatório de fornecimento de materiais (planilha) conterá, no mínimo:
- a) Identificação do produto/material;
 - b) Quantitativo de cada carga e total;
 - c) Peso de entrada (TARA) de cada carga;
 - d) Peso na saída de cada carga;
 - e) Peso líquido de cada carga;
 - f) Nome do motorista;
 - g) N° do requerimento;
 - h) Placa do veículo;



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- i) Identificação de qual Secretaria foi responsável pelo requerimento de cada produto;
- j) Identificação do agente público responsável pelo requerimento e recebimento de cada produto;
- k) Local de entrega de cada produto;
- l) Data e hora;
- m) Dados do Contratado;
- n) Dados do Contratante;
- o) Dados do Contrato;
- p) Valor unitário e total de todos os produtos.

8.2.1.3. O relatório de fornecimento de materiais deverá ser encaminhado mensalmente, ou na periodicidade acordada entre as partes, pelo Contratado ao Gestor da Contratação e/ou ao Fiscal Administrativo, via e-mail oficial.

8.2.1.4. Juntamente com o relatório de fornecimento de materiais, serão encaminhados o(s) romaneio(s) de pesagem de cada veículo gerado por sistema automatizado de balança - com certificação válida do Inmetro.

8.2.2. Independente da obrigação do subitem 8.2.1.3, o Contratado será responsável pelas seguintes obrigações:

- a) Todas as entregas dos produtos deverão conter um romaneio/termo próprio, que deverá ser assinado pelo agente público designado para recebê-los;
- b) Deverá ser entregue uma via impressa do romaneio/termo, devidamente assinado pelo responsável do Contratado pela entrega dos produtos, com a identificação do nome completo tanto do agente público que recebeu os produtos, quanto do responsável do Contratado pela respectiva entrega;
- c) Poderá ser emitida uma via digital do romaneio/termo, a qual será encaminhada ao Gestor da Contratação, via e-mail oficial.

8.2.3. No caso do romaneio/termo ser impresso, o agente público responsável pelo recebimento provisório do produto deverá entregar a via física assinada do romaneio/termo ao Gestor da Contratação, que manterá o controle de toda a documentação.

8.2.4. Na hipótese em que um agente público, devidamente autorizado, realizar a retirada do produto na sede do Contratado, este deverá coletar assinatura dos servidores designados pelo Município de Capanema/PR para coletar o(s) material(is) na sede da empresa, para fins de recebimento provisório do material. O romaneio/termo servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.

8.2.4.1. Na hipótese em que a entrega do material for responsabilidade do Contratado, será indicado um agente público responsável pelo recebimento do material no local de entrega, o qual será responsável por receber provisoriamente o material. Compete à empresa contratada coletar a(s) assinatura(s) do(s) servidor(es) designado(s) para acompanhar a entrega do material. O romaneio/termo assinado servirá de base para início dos processos de medição / pagamento.

8.2.5. O Contratado deve considerar que o recebimento definitivo (medição) poderá ser realizada mensalmente ou no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a data do efetivo



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- fornecimento/prestação de serviços, conforme a periodicidade dos procedimentos acordados entre as partes.
- 8.2.6.** Cabe ao Gestor da Contratação coordenar os trabalhos e procedimentos de recebimento definitivo das Comissões de Recebimento de cada Secretaria, devendo observar os prazos legais e os prazos previstos neste instrumento.
- 8.2.7.** De posse dos dados informados pelo Contratado, o Gestor da Contratação encaminhará a documentação à comissão de recebimento, para conferência, inclusive para análise da existência e adequação dos requerimentos de fornecimento, conforme subitem 5.1.2 deste TR. Se regular, a comissão emitirá o termo de recebimento definitivo.
- 8.2.7.1. Compete à comissão de recebimento realizar a inspeção nos produtos fornecidos, conferindo a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame.**
- 8.2.7.2. Caso não seja possível aguardar a reunião da comissão para realizar a aferição do produto a que se refere o subitem anterior, é o servidor responsável pelo recebimento que deverá conferir a adequação das características dos produtos entregues com a descrição contida neste Termo de Referência e na proposta vencedora do certame, no âmbito do recebimento provisório, competindo à comissão de recebimento atestar a regularidade do procedimento.**
- 8.2.8.** Emitido o termo de recebimento definitivo pela comissão, o Gestor da Contratação informará ao Contratado e à SEFAZ.
- 8.2.9.** Cabe ao Gestor da Contratação, com apoio dos Fiscais Administrativos da Contratação, encaminhar e acompanhar a documentação necessária para a SEFAZ, para liquidação contábil até o pagamento.
- 8.2.10.** A emissão da nota fiscal pelo Contratado observará as diretrizes e orientações da SEFAZ.
- 8.2.11.** O recebimento poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando a execução do objeto da contratação estiver em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.2.12.** O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil a ele relativa pela sua perfeita execução.
- 8.2.13.** Os materiais serão recebidos na forma prevista no art. 199, da Lei Complementar Municipal nº 14/2022.
- 8.2.14.** O recebimento provisório e/ou definitivo do objeto será feito por responsável pelo acompanhamento e fiscalização da contratação, e se dará se satisfeitas as seguintes condições:
- a)** Quantidade em conformidade com o que foi requisitado pela Secretaria;
 - b)** No prazo, local e horário de entrega agendados, conforme previsto neste termo de referência.
- 8.2.15.** O Município não receberá qualquer produto com defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo ao Contratado efetuar as substituições necessárias, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 8.2.16.** Havendo atrasos na entrega dos produtos, o Fiscal Administrativo da Contratação deverá consignar formalmente o atraso no âmbito do termo de recebimento provisório ou a comissão deverá constar o atraso no termo de recebimento definitivo, para aferição dos parâmetros estabelecidos no subitem 7.2. e aplicação das penalidades, se cabível.
- 8.2.17.** O recebimento definitivo dos produtos ocorrerá após verificação da conformidade do objeto com as exigências e especificações do Termo de Referência, Edital e pedido de fornecimento (requisição).
- 8.2.18.** Satisfeitas as exigências anteriores, lavrar-se-á o Termo de Recebimento Definitivo.
- 8.2.19.** Caso sejam insatisfatórias as condições de recebimento, será lavrado Termo de Recusa, no qual serão consignadas as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser substituído no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**, contados a partir da solicitação da troca, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.
- 8.2.20.** Caso a substituição não ocorra no prazo determinado, estará o Contratado incorrendo em atraso na entrega e sujeito à aplicação das sanções previstas no Edital.
- 8.2.21.** Os custos com o recolhimento e substituição do material recusado serão arcados exclusivamente pelo Contratado.
- 8.2.22.** Ao material não recolhido no prazo estipulado será dado destino que melhor convier ao Município.
- 8.2.23.** Os produtos, mesmo entregues e aceitos, ficam sujeitos à substituição, desde que comprovada a má-fé do Contratado ou a pré-existência de irregularidades ou defeitos constatados quando de seu uso.
- 8.2.24.** Os produtos fornecidos em desacordo com as especificações que integram este Termo de Referência não serão aceitos.
- 8.2.25.** O Contratante reserva-se no direito de devolver no todo ou em parte, sem nenhum ônus, qualquer produto entregue que não esteja em conformidade com o solicitado e com as especificações deste Termo de Referência.

9. DO PAGAMENTO

9.1. Condições gerais:

- 9.1.1.** Aplicam-se as condições gerais de pagamento estabelecidas na minuta padrão do contrato administrativo.

9.2. Condições específicas:

- 9.2.1.** Não há condições específicas de pagamento para esta contratação.

10. DA DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1.** Os valores despendidos com a presente contratação estão de acordo com o planejamento orçamentário.
- 10.2.** A dotação orçamentária específica será indicada no Parecer Contábil.

11. JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO

11.1. DA NECESSIDADE E DA ESCOLHA DO OBJETO



Município de Capanema - PR

Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 11.1.1. Diante das competências constitucionalmente impostas ao Município no cumprimento do dever de gerir a máquina pública local, a demanda para aquisição pedra brita, pedrisco, pó de pedra e rachão de pedra, torna-se indispensável à manutenção dos serviços públicos essenciais ofertados à população.
- 11.1.2. Assim, a abertura do procedimento licitatório para aquisição do objeto se justifica pela necessidade de abastecer os órgãos municipais, de sorte a atender toda a população direta ou indiretamente, visando sempre a salvaguarda do princípio da eficiência e da supremacia do interesse público.
- 11.1.3. A presente contratação visa suprir a demanda frequente desses materiais, os quais são utilizados nos serviços de manutenção, reparos, conservação e recuperação de instalações prediais e obras públicas de domínio da municipalidade, bem como obras estruturais, pisos, pavimentações, galerias de água pluviais, jardinagem, entre outros.
- 11.1.4. Portanto, a licitação objetiva atender de modo geral, a todas as secretarias do Executivo Municipal. Além disso, avizinha-se a 22ª Edição da “Feira do Melado”, tradicional festa celebrada a cada biênio no município de Capanema/PR, o que igualmente demandará da Administração a aquisição de significativa quantidade desses itens.
- 11.1.5. O objeto do presente Termo de Referência é de natureza comum, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade estão objetivamente definidos neste instrumento, em conformidade com os arts. 29, da Lei nº 14.133/2021 e 6º, inciso XXIX, da LCM 14/2022.
- 11.1.6. As quantidades ora solicitadas se fundam nas demandas de consumo dos 2 (dois) anos anteriores (24 meses que antecedem a presente licitação), conforme relatório de consumo incluso e em obediência ao disposto no art. 32, inciso III, da LCM 14/2022 e têm como objetivo o alcance de um melhor planejamento, a fim de evitar a repetição de processos licitatórios essenciais ao pleno funcionamento da Prefeitura Municipal pelo próximo biênio, bem como, a necessidade indicada no subitem 11.1.4.
- 11.1.7. Em razão da impossibilidade de prever as possíveis empresas participantes, a localização de suas respectivas sedes e, principalmente, o valor ofertado para o fornecimento dos materiais almejados, há que se ter cautela quanto a longas distâncias para o local de carregamento, o que aumentaria o custo e dificultaria a logística. A necessidade de o Contratado possuir base de distribuição no raio de localidade apontado no **item 6.2.7 (a, no máximo, 30 quilômetros de distância do Paço Municipal em via trafegável)** deriva da necessidade de agilidade e celeridade no transporte do material, bem como redução dos custos, haja vista que a coleta (na central de distribuição) e entrega dos materiais nos locais de obras serão efetuados, na maioria das vezes, por servidores públicos, utilizando veículos que compõem a frota municipal. Também foi considerado para se estabelecer a distância máxima do ponto de carregamento dos materiais, a quilometragem entre o Paço Municipal e a divisa trafegável do Município mais distante, qual seja, a ponte do Rio Capanema, que separa o Município de Capanema e o Município de Realeza. Distâncias acima da estabelecida inviabilizariam a logística adequada para o transporte do material até os canteiros de obras de cada futura “Operação Tapa-buracos” ou outras obras nas quais serão implementados os produtos, considerando



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

o tempo de deslocamento, a disponibilidade de pessoal e os valores despendidos para a realização do transporte.

11.2. DO PREÇO

- 11.2.1.** Os valores máximos de cada item foram definidos através do **menor preço** obtidos de cotações via orçamentos encaminhados por fornecedores cadastrados no município, e, contratação própria anterior discriminada pelo Contrato nº 143/2022, derivada do Pregão Eletrônico número 10/2022, cujo relatório se encontra encartado na fase interna da presente contratação.
- 11.2.2.** Embora discriminado no artigo 38 da Lei Complementar Municipal número 14/2022, quanto a pesquisa de preços em situações que ocorrer a adoção de forma combinada dos parâmetros, descartou-se o preço médio e optou-se pela utilização do menor preço, uma vez que ao aplicar a média nos itens, o preço indicado fica aproximadamente o dobro da contratação vigente, podendo caracterizar sobrepreço e ocasionar uma contratação mal sucedida pela Administração (desvantajosa).
- 11.2.3.** Quanto à semelhança dos preços nos orçamentos recebidos, quando comparado com a notável diferença do preço praticado noutra contratação, vale destacar que a cotação compreende um britador, que “fabrica”, processa e fornece os produtos e várias lojas de materiais de construção, que revendem esses itens, conforme discriminado no subitem 11.3.

11.3. A RAZÃO DAS EMPRESAS COTADAS

- 11.3.1.** As empresas escolhidas para fornecimento de cotação de preços são pessoas jurídicas situadas no Município de Capanema, que laboram diariamente com os itens deste processo licitatório.
- 11.3.2.** Dessa forma, para critério dos orçamentos deste procedimento foi efetuada pesquisa de preços, com auxílio de Escritório de Compras, com as seguintes empresas:

**CHINELATTO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO;
FACHINELLO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA;
GUERRA MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO EIRELI;
IRMÃOS LAGEMANN LTDA;
MICEMETAL – MULLER INDÚSTRIA E COMÉRCIO LTDA;
MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO ROGERI LTDA;
WEISHEIMER MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA;
TINTAS NORTE SUL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO;
SOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO.**

- 11.3.3.** Vale destacar que das empresas cotadas **não** obteve-se resposta e/ou orçamento das seguintes empresas: **CHINELATTO MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO, TINTAS NORTE SUL MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO e SOS MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO.**
- 11.3.4.** No que diz respeito à contratação pública própria do Município, a cotação deriva do preço praticado pela empresa **CAW MINERAÇÃO E BRITAGEM DE**



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

PEDRA LTDA - ME, vencedora do certame Pregão Eletrônico número 10/2022. Assim, aplicou-se, para fins de formulação do preço máximo estimado, o disposto no art. 38, I, da LCM 14/2022.

11.4. DEMAIS JUSTIFICATIVAS PARA A CONTRATAÇÃO DIRETA

11.4.1. Não se aplica.

12. DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 12.1.** Faz-se necessária a adoção do Sistema de Registro de Preços em razão da necessidade de contratação fracionada do objeto da contratação, não havendo estimativa exata de necessidade do quantitativo total contratado. Dessa forma, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar (arts. 83, da Lei nº 14.133/2021 e 118, da LCM 14/2022).
- 12.2.** O cabimento do Sistema Registro de Preços-SRP se dá em razão de não existir uma demanda predefinida, uma vez que esta dependerá das necessidades manifestadas pelos responsáveis das secretarias e fundos municipais, ao longo do período de vigência da Ata de Registro de Preços (A.R.P.). Por essa razão, tendo em vista o desconhecimento preciso dos quantitativos e datas em que serão implementados os materiais, deixa-se de confeccionar termo de estimativa de consumo, como prescreve o § 4º do art. 36 da LCM 14/2022.
- 12.3.** Vale ressaltar que em razão da necessidade de contratação frequente dos itens objeto desta licitação, a necessidade de entrega parcelada e a impossibilidade de definição real de quantitativos a serem demandados, justifica-se a adoção do SRP. As demais regras aplicáveis serão indicadas na ata de registro de preços e/ou regulamento próprio.

13. PRAZO DE VIGÊNCIA DAS ALTERAÇÕES DA CONTRATAÇÃO

- 13.1.** A ata de registro de preços possuirá vigência inicial de 1 (um) ano, prorrogável pelo mesmo período.
- 13.2. A ata de registro de preços poderá ser convertida em contrato, nos termos do art. 119 da LCM 14/22 e regulamento.**
- 13.3.** Convertida a ata em contrato, a vigência do contrato respeitará o regime dos contratos administrativos.
- 13.4.** A Secretaria interessada deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção.
- 13.5.** Será possível extinguir o contrato, sem ônus, quando o contrato não oferecer vantagem ao Município.
- 13.5.1.** A extinção mencionada no subitem 13.5 ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e somente poderá ser efetivada pela Administração até 2 (dois) meses antes da referida data.
- 13.5.2.** Para evitar a extinção do contrato, na hipótese em que a Administração entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem, poderá ser aberta negociação com o contratado, objetivando a sua adequação e o restabelecimento da vantajosidade da contratação.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

- 13.6. Na hipótese de conversão da ata em contrato, em não havendo indicação do cronograma de execução do objeto, a Administração não será obrigada a adquirir ou contratar o quantitativo integral previsto no contrato, sendo devido ao Contratado somente o que for efetivamente consumido.
- 13.7. Com relação às alterações contratuais, aplicam-se as disposições gerais previstas no Edital, na minuta da Ata de Registro de Preços e na minuta do Contrato Administrativo.

14. INFORMAÇÕES PARA COMPLEMENTAÇÃO DO EDITAL

14.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1.1. A documentação relativa à **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** consistirá em:

- a) **Atestado e/ou declaração de capacidade técnica** fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente identificada, em nome do Contratado, relativo a fornecimento de produtos e execução de serviços semelhantes e/ou idênticos ao objeto do presente Termo de Referência, comprovando a execução contratual pertinentes e compatíveis com o objeto, **atestando a qualidade do(s) produto(s) fornecido(s) pela empresa e a regularidade nos serviços de entrega;**
- b) **Declaração** firmada pelo(a) representante legal do Contratado a respeito da disponibilidade de pedreira(s) de onde serão retirados os materiais, indicando o endereço completo para localização da(s) mesma(s);
- c) **Licença ambiental de Operação** fornecida pelo órgão competente relativa à(s) pedreira(s) de onde serão retirados os materiais desta licitação, indicada na declaração solicitada no subitem 14.1.1, 'b';
- d) **Título minerário de exploração** (concessão de lavra, registro de licença ou guia de utilização) emitido pela Agência Nacional de Mineração - ANM relativa à(s) pedreira(s) de onde serão retirados os materiais desta licitação, indicada na declaração solicitada no subitem 14.1.1, 'b';
- e) **Comprovação de Registro no CREA-PR** do responsável técnico profissional da(s) pedreira(s) indicada(s) na declaração solicitada no subitem 14.1.1, 'b', com comprovação do vínculo empregatício entre o profissional da área e a(s) pedreira(s), sendo que poderá ser comprovada mediante registro em carteira de trabalho e ficha de registro da empresa ou contrato de prestação de serviços firmado. Para dirigente ou sócio de empresa, tal comprovação poderá ser feita através de cópia da ata da assembleia de sua investidura no cargo ou ato constitutivo (contrato social).

15. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

- 15.1. Os produtos deverão ser entregues nos endereços indicados pelas Secretarias que efetuarem as requisições ao Contratado (conforme item 6.2.3.).
- 15.2. A nota fiscal deverá ser emitida em conformidade com os dados constantes na requisição de empenho encaminhada, podendo ser em nome do **Município de Capanema** ou dos **Fundos Municipais**, a depender da secretaria interessada.
- 15.3. Havendo qualquer discordância entre a descrição ou unidade de medida do CATMAT e a do Edital/Termo de Referência, prevalecerá a descrição e unidade de medida constante do edital/Termo de Referência.



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

15.4. Mecanismos formais de comunicação.

15.4.1. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o Contratante e o Contratado, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) Sistema de abertura de chamados;
- e) E-mails;
- f) Mensagens por meio do aplicativo WhatsApp entre o Fiscal da Contratação e o responsável legal ou preposto do Contratado.

Município de Capanema, Estado do Paraná: **Cidade da Rodovia Ecológica - Estrada Parque Caminho do Colono**, ao dia 15 de maio de 2024.

Adelar Kerber

Secretário Municipal de Viação e Obras

Felipe Carvalho Romero

Secretário Municipal de Logística e Contratações

Lucian Carlos Pilati

Fiscal Administrativo e Gestor da Contratação

Amanda Pereira Andrade

Fiscal Técnico da Contratação

Ciência dos demais Fiscais da Contratação em ____ / ____ / ____:

Enio Perette

Fiscal Administrativo da Contratação



Município de Capanema - PR
Secretaria Municipal de Viação e Obras - SEMOB

Jéssica Simara Pilger Borges
Fiscal Administrativo da Contratação

Djivan Marcos Eichstaedt
Fiscal Administrativo da Contratação

Vanderson José Caporal
Fiscal Administrativo da Contratação

Simone Maria Stach
Fiscal Administrativo da Contratação

Clair Rodrigues dos Santos
Fiscal Administrativo da Contratação

Clemente Alberto de Walau
Fiscal Administrativo da Contratação

Sandra Teresinha Rezende
Fiscal Administrativo da Contratação