



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES/CUSTO ESTIMADO

Processo nº: 0028027

Modalidade: Pregão - RP 31

Edital nº: 40/2020

Tipo: Menor Preço Por Item

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE CONCRETO USINADO, A SER UTILIZADO POR DIVERSAS SECRETARIAS DESTA ADMINISTRAÇÃO, NO DESENVOLVIMENTO DE SUAS AÇÕES DIÁRIAS, POR UM PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES

1. DADOS DO SOLICITANTE:

1.1. SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, PLANEJAMENTO E FINANÇAS

2. LOCALIZAÇÃO:

2.1. AV. MINAS GERAIS Nº 110 – CENTRO – FRONTEIRA – MG.

2.2. FONE: (34) 3428 – 2762 / 3428-2002

3. ITENS

001 900 M³ CONCRETO FCK 20MPA - CONCRETO USINADO COM RESISTÊNCIA FCK DE 20 MPA. O CONCRETO É VENDIDO POR M³ E TEM RESISTÊNCIA (FCK) DE 20 MPA. O CONCRETO FCK 20 É INDICADO PARA A CONSTRUÇÃO DAS FUNDAÇÕES, COLUNAS E VIGAS - R\$ 260,00

002 250 M³ CONCRETO FCK 25 MPA CONCRETO USINADO COM RESISTÊNCIA FCK DE 25 MPA. O CONCRETO É VENDIDO POR M³ E TEM RESISTÊNCIA (FCK) DE 25 MPA. O CONCRETO FCK 25 É INDICADO PARA A CONSTRUÇÃO DAS FUNDAÇÕES, COLUNAS E VIGAS. - R\$ 287,33

4. JUSTIFICATIVA

4.1. A aquisição do concreto se faz necessária, tendo em vista a utilização por diversas Secretarias desta Administração, na manutenção de prédios públicos municipais e conveniados, diversos logradouros, praças e jardins.

4.2. A utilização do Sistema de Registro de Preços se dá pelos seguintes motivos:

- a) necessidade de compras habituais;
- b) viabilidade da entrega parcelada;
- c) impossibilidade de definição prévia da quantidade exata da demanda;

5. LOCAL/DATA E HORÁRIO PARA CREDENCIAMENTO:

5.1. Poderão se credenciar todos os interessados em participar deste pregão, até o dia **01 de agosto de 2020, às 09h00min** no **DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES – na Av. Minas Gerais nº 110 - Centro – Fronteira/MG.**



6. VALOR ESTIMADO:

6.1. O valor estimado para a aquisição dos materiais objeto deste pregão é de R\$ 350.100,00 (trezentos e cinquenta mil, cem reais).

7. PRAZO, LOCAL, FORMA DE ENTREGA:

7.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12(doze) meses;

7.2. A empresa vencedora do certame terá o prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de recebimento da Autorização de Fornecimento, para realizar a entrega do concreto, no local da obra, determinados pela Secretaria solicitante, todos dentro do território municipal;

7.2.1. Ocorrendo o atraso no prazo de entrega dos produtos, sem justificativa aceita pela secretaria solicitante, a empresa será notificada e poderá, dependendo da gravidade, ter o cancelamento da ata de registro de preços e aplicação das penalidades previstas no Edital;

7.2.2. A secretaria interessada emitirá Autorização de Fornecimento, com a quantia mínima de 3m³ (três metros cúbicos);

7.3. O tempo de aplicação contado a partir do momento da dosagem do concreto na Usina, até o final da aplicação no local de entrega, não poderá ser superior a 02h30minh (duas horas e trinta minutos);

7.4. Por motivos técnicos, a adição de água ao concreto usinado após a sua dosagem, somente será permitida mediante autorização por escrito do responsável técnico designado pela Prefeitura;

7.5. Sempre que exigido, a contratada deverá apresentar atestados de ensaios laboratoriais atualizados (prazo não superior a 30 dias dos materiais componentes do concreto (cimento, pedra e areia) em conformidade com as normas da ABNT;

7.5.1. Os produtos deverão estar de acordo com as exigências do Código de Defesa do Consumidor, especialmente no tocante aos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor, conforme diploma legal;

7.6. Os produtos deverão ser acompanhados das notas para conferência, que ocorrerá no ato da entrega no local de recebimento, por funcionário habilitado e responsável;

7.7. As Ordens de Fornecimento serão fornecidas pelas Secretarias interessadas;

7.8. O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização dos produtos no ato da entrega, reservando-se à Prefeitura Municipal de Fronteira o direito de não proceder ao recebimento, caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias;

7.8.1. Verificada a desconformidade do objeto, a licitante vencedora deverá promover as correções necessárias ou substituição do mesmo, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sujeitando-se às penalidades previstas no edital;

7.9. Correrão por conta da empresa vencedora todas as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes do fornecimento dos produtos.

8. DO PAGAMENTO:

8.1. O pagamento referente á aquisição dos produtos será efetuado em até 30 (trinta) dias, mediante o recebimento e emissão da nota fiscal.



8.2. A nota fiscal/fatura que apresentar incorreções será devolvida para as devidas correções.

8.3. Nesse caso, o prazo de que trata o subitem anterior começará a fluir a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, sem incorreções.

8.4. O pagamento será efetuado por meio de cheque nominal ou ordem bancária em nome da empresa vencedora desta licitação.

9. DAS OBRIGAÇÕES

9.1. DA EMPRESA LICITANTE:

9.1.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações da empresa:

a) realizar a entrega dos produtos nos endereços mencionados na Autorização de Fornecimento, dentro do prazo previsto, independente da quantidade solicitada;

b) Cumprir fielmente o que estabelece as exigências e as condições do Termo de Referência, de forma que os equipamentos estejam em perfeito estado e dentro das normas técnicas estabelecidas pelos órgãos competentes e de acordo com as especificações solicitadas;

c) Arcar com despesas decorrentes de transporte e de entrega de todos os produtos;

d) Não transferir a outrem as responsabilidades assumidas;

e) Responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus empregados ou prepostos, inclusive por omissão destes, a Prefeitura ou a terceiros;

f) Comunicar verbal e por escrito, todas as ocorrências anormais verificadas na execução do fornecimento dos produtos, acrescentando todos os dados e as circunstâncias julgadas necessárias;

g) executar o fornecimento dos produtos, independente da quantidade solicitada, respeitada a quantia mínima de 3m³;

h) Cumprir todas as obrigações de natureza fiscal, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro contra riscos de acidentes do trabalho, com relação ao pessoal designado para a realização do fornecimento, que não terão com o CONTRATANTE qualquer vínculo empregatício;

i) Apresentar durante a execução do contrato, caso seja solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor, com relação às obrigações assumidas, em especial, com encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;

j) Submeter-se à fiscalização por parte da Contratante, bem como às disposições legais em vigor;

k) substituir os produtos, que no ato do recebimento por servidor responsável, seja constatado impróprio para o consumo ou não atendimento das especificações solicitadas, dentro do prazo previsto;

l) comunicar imediatamente ao Município, após o recebimento da autorização de fornecimento, a impossibilidade e os motivos do não atendimento, podendo ser penalizado;

9.2. DO MUNICÍPIO:

9.2.1. Além das obrigações resultantes da aplicação da Lei nº 8.666/93 e demais normas pertinentes, são obrigações do Município:



- a) Acompanhar e fiscalizar a execução do fornecimento contratado, podendo realizar testes nos bens fornecidos;
- b) Atestar nas notas fiscais/fatura a efetiva entrega do objeto contratado e o seu recebimento;
- c) Efetuar os pagamentos devidos;
- d) Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções e alterações do mesmo;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

10. DEMONSTRATIVO DE RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

10.1. EM TERMOS DE ECONOMICIDADE

10.1.1. A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à aquisição em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o de MENOR PREÇO. Assim mediante tal critério e/ou parâmetro, necessariamente a Administração obterá a economia, não obstante seja ela uma expectativa que dependera diretamente do preço praticado no mercado em relação ao objeto ofertado pela empresa, cuja escolha recairá naquela que cotar o menor preço.

11. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

11.1. Fica designado os seguintes membros para promover o pregão presencial, de acordo com o Decreto Municipal nº 5.109 de 06 de janeiro de 2020.

ELAINE PINESSO – PREGOEIRA

REGEANE HELENA RAMOS – MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

FRANCISCA JEANE ALVES QUEIROZ - MEMBRO DA EQUIPE DE APOIO

FRONTEIRA, 20 de julho de 2020.

JANDER RODRIGO NEIRAS

Secretario Municipal de Administração, Planejamento e Finanças

Ratifico o Termo de Referência:

FRONTEIRA, 20 de julho de 2020.

MARCELO MENDES PASSUELO

Prefeito Municipal