

TERMO DE REFERÊNCIA.

1. DA IDENTIFICAÇÃO DO DEMANDANTE.

Solicitação feita através da *Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos*, localizada na Rua Umbelina Almeida Simões s/n, Porto da Roça – Saquarema – CEP 28.990-000, órgão integrante da *Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ*, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.147.670/0001-21.

2. DO OBJETO.

2.1. O presente Termo de Referência – TR tem por objeto a *aquisição de cimento do tipo Portland CP-II, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos em executar pequenos reparos e manutenções na estrutura urbana do Município de Saquarema/RJ*, conforme especificações e quantitativos que serão estabelecidas no decorrer deste Termo de Referência – TR.

2.2. O objeto que for confiado a proponente Contratada, deverá ser entregue fielmente dentro das normas técnicas exigidas por órgãos regulamentadores (bem como: *ABNT, INMETRO, ANVISA*, dentre outros), e deverão estar rigorosamente de acordo com as especificações e quantitativos descritos neste Termo de Referência.

2.2.1. As normas mais relevantes com relação ao objeto em questão, são: 1. *ABNT NBR 16697/2018* (Norma para requisitos de fabricação de cimento do tipo Portland) e 2. *ABNT NBR 7215/95* (Determinação da resistência à compressão do cimento Portland).

2.3. Todas as garantias legais oferecidas pela Contratada, sobretudo quanto às especificações, quantitativos e condições do objeto pretendido, devem estar de acordo com este Termo de Referência, pois a forma que foi descrita, atenderam as necessidades da *Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos*.

2.4. Toda a fundamentação legal do procedimento atual, teve como base a *Lei Federal nº 8.666/93*, a *Lei Federal 10.520/2002* e demais legislações pertinentes.

3. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

3.1. O procedimento licitatório escolhido para efetuarmos a obtenção do objeto em tela será: *Modalidade Pregão*, na forma *Eletrônica*, utilizando o *Sistema de Registro de Preços - SRP do tipo Menor Preço Global*. O *Sistema de Registro de Preços - SRP* foi escolhido uma vez que, será improvável determinarmos um valor exato para os

quantitativos de sacos de cimento a serem utilizados ao longo dos 12 (doze) meses do Contrato a ser firmado com a proponente vencedora do certame, isso porque, o material que está sendo adquirido (cimento CP-II), será utilizado para efetuar pequenos reparos e manutenções em nossa estrutura urbana e olhando o problema deste ponto de vista, não temos como criar um cronograma de uso do material, tendo em vista, que a Secretaria de Transporte não ter como determinar quando uma determinada estrutura sofrerá algum dano que precise ser reparado (provocado por algum acidente, vandalismo ou mesmo por desgaste natural do tempo de uso). Neste sentido, executamos o quantitativo aqui proposto, pautado no uso do material em anos anteriores.

3.2. O procedimento resultará numa ATA de Registro de Preços nas condições impostas pelo Edital e pelo futuro Contrato.

3.3. *Decreto Municipal nº 1.150/2011*, que regulamenta, no âmbito do Município de Saquarema, o *Sistema de Registro de Preços previsto no inciso II, do art. 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e art. 11 da Lei Federal nº 10.520/2002*, e suas alterações posteriores, para aquisição de e serviços de uso geral.

3.4. A ata de registro de preços gerada pelo certame, terá **validade de 12 meses a contar da data de publicação do extrato da ata no Diário Oficial do Município de Saquarema (D.O.S)**, seguindo o que preza o *art. 9 do Decreto Municipal 1.150 de 13 de dezembro de 2011*.

3.5. Os devidos acréscimos e supressões de quantitativos, caso haja necessidade, segue o que rege o *§1º e §2º do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93*.

4. DA JUSTIFICATIVA.

A aquisição em questão, visa a compra de cimento padrão do tipo Portland CP-II 32, de modo que a *Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos* possa arca com as suas responsabilidades de efetuar pequenos reparos e manutenções em toda a estrutura urbana do Município bem como: reparos de calçadas, praças públicas, reboco de paredes, dentre outros.

Diante do exposto no parágrafo anterior, ao efetuarmos as referidas manutenções e reparos em nossa estrutura urbana, a *Prefeitura Municipal de Saquarema/RJ*, por intermédio da sua *Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos*, estará levando a sua população um ambiente urbano sadio, seguro e estruturado de forma que possa ser utilizado em sua plenitude.

Além disso, um ambiente urbano bem estruturado, irá proporcionar uma melhor locomoção aos portadores de deficiência física, que irão desfrutar de ambientes sem buracos e desníveis, proporcionando uma maior segurança e bem-estar ao se deslocarem em uma estrutura urbana renovada.

E detrimento a tudo falado até então, pode-se afirmar, que um ambiente urbano bem cuidado, transmite a população em geral uma grande vontade e incentivo de desfrutar de ambientes de convívio múltiplo/integrada, gerando uma maior interação entre as pessoas e ajudando a proporcionar a criação ambientes saudáveis onde as pessoas poderão conversar e se divertir, aliviando o estresse do dia a dia.

5. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO.

5.1. Visando a obtenção de material capaz de prover as devidas manutenções e conservações do perímetro urbano de Saquarema/RJ, a *Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos*, vem por intermédio deste Termo de Referência efetuar a aquisição do material descrito na planilha a seguir de modo a sanar as necessidades acima referidas:

5.2. A planilha elaborada a seguir, nos mostra as especificações técnicas, bem como os quantitativos para o objeto almejado:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO ITEM	U.M.	QUANT.
1	CIMENTO PORTLAND CP-II 32 MPa, INCLUSIVE TRANSPORTE. FORNECIMENTO EM SACOS DE 50KG.	UND	47.450

5.3. O material almejado por este procedimento, bem como suas especificações e quantitativos, foram devidamente selecionados, calculados e divididos pautando-se nas necessidades de cada um dos distritos municipais e podem ser visualizados no **ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO DO QUANTITATIVO DE MATERIAL A SER UTILIZADO EM CADA UM DOS DISTRITOS MUNICIPAIS.**

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

A despesa com o objeto presente será assegurada por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme dotação orçamentária vigente para o exercício de

2024, pertinentes à Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos, segundo informações orçamentárias seguir:

Programa: 18.001.15.451.0023.2.098.000 (*Manutenção e Conservação de Infraestrutura Viária*).

Natureza: 3.3.90.30.10.00 (*MATERIAL DE CONSTRUÇÃO*).

Ficha: 1224.

Fonte: 170401 (*Royalties – Lei 9478/97*).

Declara-se, por oportuno, que a despesa com a efetivação do objeto em tela, possui adequação orçamentária e financeira com a *Lei Orçamentária Anual - LOA* e compatibilidade com o *Plano Plurianual* e com a *Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO*.

7. DO VALOR ESTIMADO.

7.1. O quantitativo e valor para o item almejado neste procedimento, foi devidamente planejados/distribuídos ainda na fase do *Estudo Técnico Preliminar - ETP*, e de acordo com as demandas de cada um dos distritos municipais.

7.2. Neste sentido, foi determinado no referido estudo, uma estimativa geral para a contratação, e no estágio em que o processo se encontra, solicitaremos ao *Departamento de Compras e Suprimentos* que efetue a pesquisa de mercado de modo a determinar um valor justo para o início dos procedimentos licitatórios.

7.3. O *ANEXO IV – MODELO DE COTAÇÃO*, foi construído de forma a proporcionar ao *Departamento de Compras e Suprimentos*, um documento modelo, caso haja necessidade de solicitar as empresas do mesmo ramo do objeto em questão, propostas para balizar os preços e com isso, fornecer ao processo, um valor inicial mais adequado aos procedimentos licitatórios. O modelo proposto neste documento segue os nossos padrões de trabalho.

8. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.

8.1. No preço do item almejado, deverá estar embutido, todos os custos referentes ao deslocamento até o local de entrega, bem como: manutenção, seguros, taxas e impostos.

8.2. A empresa responsável pelo fornecimento do objeto em questão, será responsável por todos os prejuízos que possam causar ao Município de Saquarema/RJ, decorrentes de negligências, do não atendimento das nossas solicitações nos prazos estabelecidos, neste caso poderão sofrer multas a serem aplicadas conforme descritas neste termo de referência,

nas legislações vigentes e no futuro Contrato.

8.3. O produto a ser disponibilizado e especificado no item 5 (cinco) deste Termo de Referência, deverá estar em perfeitas condições de utilização. Caso ocorra algum problema com o produto quando ao seu emprego, a Contratada deverá providenciar imediata substituição, sem qualquer custo adicional dentro do período de garantia do mesmo.

8.4. A penalidade pelo não atendimento das solicitações efetuadas por esta Prefeitura com relação a problemas encontrados no produto em questão, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, implicará em multa na forma estabelecida por este Termo de Referência pelo futuro Contrato.

8.5. A Fiscalização da contratação será exercida por representantes da Administração Pública, especialmente designados para esta finalidade, que competirá solucionar possíveis dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato, inclusive quanto a recomendar a autoridade competente a aplicação das penalidades previstas no futuro Contrato e na Legislação em vigor e, ainda, anotar em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando, expressamente o que for necessário à regularização de faltas verificados, conforme **art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93**.

8.6. A Contratada se compromete a aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela Fiscalização e previstos neste Termo de Referência no futuro Contrato, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações e esclarecimentos que a Fiscalização julgar necessário ao desempenho de suas atividades.

8.7. A existência e a atuação da Fiscalização do Município em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Empresa Contratada no que concerne ao objeto contratado e as suas consequências e implicações próximas ou remotas.

8.8. O item especificado neste Termo de Referência, é de classificação **comum** nos termos pela **Lei Federal nº 10.520/2002**, por possuir padrões e características de uso gerais usualmente encontradas no mercado e deve ser entregue a esta Municipalidade de **forma parcelada** de acordo com quantidades solicitadas na **Ordem de entrega de bens**, emitida pela Secretaria requisitante.

8.9. O objeto almejado neste procedimento, classifica-se como **não contínuo**, uma vez que se trata de uma **aquisição somente**.

9. CONDIÇÕES DE GARANTIA.

9.1. A garantia do objeto especificado no item 5 (cinco) deste Termo de Referência deverá ser de no mínimo **90 (noventa) dias**, a contar da data de entrega do material. Ainda assim, a empresa vencedora do certame é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados na fabricação do produto, conforme prevê o **art. 69 da Lei Federal 8.666/93**.

9.2. As condições de garantia do produto pretendido por este Termo de Referência, devem **observar no que couber** a **Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidos)**.

9.3. Caso sejam identificadas qualquer tipo de imperfeições na fabricação do bem em questão, a Contratada deverá providenciar a substituição do mesmo em até 48 (quarenta e oito) horas, sem prejuízo das sanções previstas, a contar da devida ciência por parte da empresa quanto das imperfeições encontradas.

9.4. Todos os custos com as eventuais substituições contra qualquer não conformidade identificadas na fabricação do item adquirido, ocorrerão por conta da Empresa Contratada, durante o período de garantia.

10. DO RECEBIMENTO/DO ACEITE DO OBJETO.

10.1. O objeto contratado, terá o **aceite provisório de entrega**, de forma que a fiscalização responsável do Contrato, analise minuciosamente o produto entregue. O produto ficará de posse dos fiscais do Contrato por um **prazo de até 30 (trinta) dias**, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Provisório previsto no **ANEXO II - DOCUMENTO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**. Após análise, caso o item esteja em ordem com o que foi solicitado neste Termo de Referência (item 5 (cinco)) o fiscal o aceitará de **forma definitiva**, caso contrário, o recebimento será rejeitado e a empresa deverá se responsabilizar pelo não cumprimento do que foi especificado neste Termo de Referência, sujeitando-se a sofrer multas e sanções previstas no Contrato e nas legislações vigentes. O **ANEXO III - DOCUMENTO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**, nos mostra o modelo seguido pela Prefeitura de Saquarema para os recebimentos definitivos.

10.2. Todas as condições de **recebimento Provisório e Definitivo** ou não do objeto pretendido, observará o previsto nos **arts. 73, 74, 75 e 76 da Lei Federal nº 8.666/93**.

10.3. Ressaltamos ainda, caso o valor do objeto pretendido seja superior ao limite estabelecido para a modalidade convite, o recebimento dos mesmos, será efetuado por

uma comissão de no mínimo 3 (três) membros, *conforme descrito no Art. 15 § 8º da Lei Federal 8.666/93.*

10.4. O recebimento definitivo do objeto em tela, não exclui a responsabilidade da empresa quanto aos vícios ocultos, ou seja, só manifestados quando da sua normal utilização nos termos do *Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90).*

10.5. Se houver erro na nota fiscal/fatura, ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso, não podendo a empresa deixar de continuar fornecendo o objeto, sempre que solicitado, até o saneamento das irregularidades.

10.6. Durante o período em que o *recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da empresa*, não incidirá sobre a *Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos* qualquer ônus, inclusive financeiro.

10.7. Caso o objeto entregue não atenda às especificações constantes na solicitação da *Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos*, será rejeitado, parcial ou totalmente, conforme o caso.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

11.1. Receber o objeto nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame.

11.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto com as especificações constantes neste Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação do objeto entregue.

11.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades de fabricação, verificadas no objeto fornecido, para que sejam corrigidas.

11.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidores especialmente designados.

11.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.

11.6. Fornecer à Contratada os dados dos servidores autorizados a acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

11.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto do fornecimento, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de atos da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.8. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de suas propostas.

11.9. Verificar se o objeto está de acordo com as especificações constantes no item 5 (cinco) deste Termo de Referência e demais legislações estabelecidas.

11.10. Empenhar, para cumprimento do Contrato, os recursos orçamentários necessários ao pagamento.

11.11. Efetuar a inspeção padrão do objeto entregue, com vistas à verificação de sua adequação às condições e especificações pactuadas neste Termo de Referência.

11.12. Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue, quando em desacordo com as obrigações assumidas pela licitante vencedora.

11.13. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto do Contrato, podendo recusar o seu recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.14. Notificar previamente a Contratada, quando da aplicação de penalidades.

11.15. Reservar à Fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente Termo de Referência e todo o mais que se relacione com a futura execução contratual, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura Municipal de Saquarema ou modificações das obrigações assumidas.

11.16. A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Contrato, consoante com estabelecido pela **Lei Federal nº 8.666/93**.

11.17. Indicar os Fiscais do Contrato com fins de conferir no que for necessário às condições previstas neste Termo de Referência.

11.18. Exercer a fiscalização do objeto em questão, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas na entrega e/ou na aplicação do objeto e encaminhar os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.19. Verificar e atestar, o recebimento da Nota Fiscal.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

12.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no edital e seus anexos, na sua proposta e no futuro Contrato, assumindo exclusivamente seus riscos e despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto. A não observância das exigências retro, ensejará na aplicação das penalidades previstas no futuro Contrato e nas Leis vigente e cabíveis.

12.2. Ocorrerão por conta exclusiva da empresa a ser Contratada, todos os custos e despesas com transporte, bem como os decorrentes da contratação, para que o objeto seja entregue aos cuidados da Contratante.

12.3. Observar para que o transporte seja ele de que tipo for, obedeça às normas adequadas relativas às: embalagens, volumes, dentre outros.

12.4. Responder civil e criminalmente pelos danos ou prejuízos causados por seus funcionários, prepostos e subcontratados a terceiros e à Administração Municipal.

12.5. Substituir, reparar, corrigir, remover ou reconstituir, às suas expensas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas o objeto, caso este seja entregue com algum problema de fabricação que impeçam a sua utilização, resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados, conforme prevê o **art. 69 da Lei Federal nº 8.666/93**.

12.6. A Contratada deverá manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação exigidas na licitação.

12.7. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data de atendimento à solicitação, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, com a devida comprovação.

12.8. Ressarcir a Administração Pública do equivalente a todos os danos decorrentes causados por paralisações ou interrupções do fornecimento do objeto contratual, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso fortuito ou força maior, circunstâncias devidamente comunicadas e justificadas à Contratante no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após a sua ocorrência.

12.9. Efetuar caso seja exigido, os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do Contrato por sua conta, na forma do **art. 75 da Lei Federal nº 8666/93**.

12.21. A Contratada deverá cumprir no que couber ao objeto contratado, os requisitos impostos pelo **Art. 6 da Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010**;

12.22. Caberá à Contratada caso seja solicitado, apresentar todos os certificados de licença de funcionamento ou de autorização especial, emitido pelos órgãos ou entidades competentes, necessários para a execução do objeto, bem como atender a todas as demais legislações pertinentes.

12.23. Efetuar a entrega do produto em perfeitas condições, nos prazos e locais indicados pela Secretaria requisitante, em estrita observância as especificações detalhadas no Termo de Referência, Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia.

12.24. Responsabilizar-se pelos vícios ou defeitos de fabricação decorrentes da utilização do produto, de acordo com o **Código de Defesa do Consumidor (Lei Federal nº 8.078, de 1990)**.

12.25. Não será permitir a utilização de qualquer trabalho de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.26. Havendo necessidade, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições da proposta, na forma do preceituado do **art. 65 § 1º e art. 65 § 2º da Lei Federal nº 8.666/93**.

12.27. Atender todas as determinações pertinentes ao objeto almejado, previstas no **Guia Nacional de Contratações Sustentáveis**.

13. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DA LIQUIDAÇÃO.

13.1. O pagamento pelo fornecimento do objeto, será efetuado em moeda corrente, através de ordem bancária, sem juros e atualização monetária, mediante a apresentação de nota fiscal, emitida em nome da Prefeitura Municipal de Saquarema, devidamente atestada pelo fiscal, acompanhado de relatório de fiscalização, mapa de execução contratual e boletim de medição.

13.2. O prazo para efetuarmos o pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data de recebimento dos documentos necessários ao pagamento citados acima. Caso a Contratada deixe de entregar quaisquer dos documentos ou entregá-los de forma errônea, o prazo de pagamento será reiniciado a partir do atendimento dessas exigências.

13.3. A Contratada deverá encaminhar à Contratante a nota fiscal/fatura que deverá corresponder ao item efetivamente discriminado no Termo de Referência, emitida conforme exigências legais e contratuais, para fins de análise e aprovação.

13.4. A nota fiscal/fatura deverá, obrigatoriamente, ser acompanhada das seguintes certidões:

13.4.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da **Receita Federal do Brasil – RFB – e pela Procuradoria – Geral da Fazenda Nacional – PGFN** – referente a todos os **tributos Federais e à Dívida Ativa da União – DAU – Port. 358, de 05.09.2014 e Portaria RFB/PGFN nº 1.751, de 02/10/2014.**

13.4.1.1. Autenticação da Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

13.4.2. **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS** – Fornecido pela **CEF – Caixa Econômica Federal**, devidamente atualizado (**Lei nº 8.036/90**).

13.4.3. **Certificado de regularidade de Débitos Trabalhistas – CNDT.**

13.4.4. Quando possível, serão aceitas **Certidões Positivas de Débito com Efeitos de Negativa – CPD – EM.**

13.4.5. **Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - CEIS** - Nos termos do **art. 46 da Lei Federal nº 8.443/92 (Lei Orgânica do TCU)** e conforme prevê a nossa Procuradoria Geral que entende que mesmo o procedimento atual esteja sendo realizado na **Lei Federal nº 8.666/93** ele precisa conter toda a documentação solicitada pela nova Lei de licitações e contrato.

13.4.6. Consulta ao **Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP** – Nos Termos da **Lei Federal nº 12.846/2013** (Lei Anticorrupção) e conforme prevê a nossa Procuradoria Geral que entende que mesmo o procedimento atual esteja sendo realizado na **Lei Federal nº 8.666/93** ele precisa conter toda a documentação solicitada pela nova Lei de licitações e contratos.

13.5. Os documentos discriminados nos subitens 13.4.1, 13.4.2, 13.4.3, 13.4.4, 13.4.5 e 13.4.6 devem estar com validade vigente, caso contrário, o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos, dentro do prazo de validade, não cabendo à Secretaria

de Transporte e Serviços Públicos, nenhuma responsabilidade sobre o atraso no pagamento.

13.6. Decorridos 30 (trinta) dias contados da data em que o pagamento estiver retido, sem que a empresa apresente a documentação hábil para liberação dos seus créditos, o Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Secretaria Municipal de Transporte e serviços Públicos.

13.7. O pagamento será efetuado por intermédio da Controladoria Geral do Município que analisará a documentação exigida para pagamento e pelo Fiscal do Contrato que liquidará o pagamento, à vista das notas fiscais apresentadas quando da entrega do objeto, devidamente atestada por 2 (dois) servidores, além da elaboração de Termo Circunstanciado quando necessário, podendo ser provisório e definitivo, descrevendo as condições em que o objeto foi entregue, até o trigésimo dia subsequente ao recebimento definitivo do mesmo.

13.8. Em caso de irregularidades na documentação fiscal, o prazo de pagamento deverá ser contado a partir da correspondente regularização. Verificada a não conformidade do produto, o prestador deverá promover às correções necessárias no prazo 48 (quarenta e oito) horas sob pena de sofrer as sanções prescritas neste Termo de Referência.

13.9. Ocorrendo atraso na entrega do objeto, a Contratada deverá ainda anexar à respectiva nota fiscal, justificativa pela ocorrência do atraso verificado e documentação comprobatória dos motivos alegados.

13.10. A nota fiscal/fatura será devolvida à Contratada quando contiver incorreções, rasuras ou for imprecisa, para que sejam adotadas as providências necessárias à regularização, hipótese em que haverá interrupção do prazo previsto para pagamento do objeto, reiniciando-se a contagem a partir da reapresentação do documento, na forma exigida neste Instrumento.

13.11. Os prazos estabelecidos à Contratante para pagamento ocorrerão a partir da data de apresentação da nota fiscal/fatura, devidamente instruída com os documentos necessários.

13.12. A devolução de nota fiscal/fatura não aprovada pela Contratante, em hipótese alguma servirá de fundamento para que a Contratada suspenda a entrega de novos pedidos.

13.13. Deverão estar inclusos no valor global da nota fiscal, os encargos sociais, impostos, taxas, combustível, despesas com pessoal e todas as demais despesas necessárias a entrega do objeto almejado.

14. DO MODO/DO PRAZO/DO LOCAL DE ENTREGA.

14.1. O fornecimento do objeto em tela, deverá ser executado após o recebimento da *ordem de entrega de bens*, conforme as condições definidas neste Termo de Referência.

14.2. Para o fornecimento do objeto em questão, o mesmo deverá ser entregue de forma *parcelada*, a partir da *ordem de entrega de bens*, e de acordo com as necessidades e conveniências da Contratante. O prazo máximo para a entrega do produto será de 30 (trinta) dias a contar da data de expedição da *ordem de entrega de bens*.

14.3. Caso haja a necessidade de armazenar o produto, até que sejam levados aos locais de utilização, o mesmo deve ser entregue no *prédio sede da Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos*, localizado na *Rua Umbelina Almeida Simões s/n, Porto da Roça – Saquarema* – CEP 28.990-000, órgão integrante da Prefeitura Municipal de Saquarema – RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.147.670/0001-21 de *segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas*, não se responsabilizando por entregas fora destes horários e dias estabelecidos.

14.4. O prédio da *Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos*, *qualifica-se como local adequado* para o recebimento e armazenamento do material em questão, até que o mesmo seja direcionado aos locais onde será utilizado.

15. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO.

15.1. O Gestor e ou Fiscais do Contrato serão designados pela Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos para os fins do disposto no *art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93*. No entanto, tal ato não exclui e nem reduz a responsabilidade da empresa Contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades e na sua ocorrência, não implica em corresponsabilidade do Poder Público contratante ou de seus agentes e prepostos, salvo quanto a estes, se decorrente de ação ou omissão funcional, apurada na forma da legislação vigente.

15.2. Ficará a cargo dos Fiscais de Contrato, observar as condições, prazos e o gerenciamento da entrega. O mesmo, dentre outras atribuições inerentes à função de fiscalização, também deverá atestar oportunamente se o produto a ser adquirido e

entregue encontra-se de acordo com as quantidades e especificações solicitadas neste Termo de Referência.

15.3. Ficarão reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente Processo Administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto em tela, desde que não acarrete ônus para a Prefeitura Municipal de Saquarema ou modificação da contratação.

15.4. As decisões que ultrapassem a competência dos fiscais da Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos, deverão ser solicitadas formalmente pela empresa Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

15.5. A empresa Contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao fiel cumprimento de suas obrigações nos termos do Contrato a ser firmado.

15.6. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringirão a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto contratual, às implicações próximas e remotas perante a Prefeitura Municipal de Saquarema ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução do objeto contratado não implicará corresponsabilidade desta Prefeitura ou de seus prepostos, devendo ainda, a empresa Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato, ao Poder Público Contratante, dos prejuízos apurados e imputados a falhas na execução do objeto em tela.

15.7. Os fiscais do Contrato acompanharão a execução do Contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública. De acordo com o **Decreto Municipal 2.722 de 10 de janeiro de 2024**, que regulamenta o **art. 8º, § 3º da Lei Federal 14.133 de 1º de abril de 2021**, temos que, o **art. 18 do referido Decreto** efetua as definições dos fiscais de Contrata para processos instruídos na nova Lei de Licitações e Contratos as quais seguem:

15.7.1. **Gestão de Contrato:** A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de Contratos para a formalização

dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos Contratos, entre outros;

15.7.1.1. De acordo com o art. 20 do Decreto Municipal 2.722 de 10 de janeiro de 2024, caberá ao Gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

15.7.1.1.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que dispõe os incisos II, III e IV do art. 18 do Decreto Municipal 2.722 de 10 de janeiro de 2024.

15.7.1.1.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato ou dos terceiros contratados, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

15.7.1.1.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para efeito de empenho de despesa e pagamento, devendo anotar no relatório de riscos eventuais problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e pagamento da despesa;

15.7.1.1.4. Coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à necessidade ou não de eventuais adequações ao contrato para que atenda a finalidade da Administração;

15.7.1.1.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de que dispõe o inciso I do art. 18;

15.7.1.1.6. Constituir relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termo de referência e projeto básico das novas contratações;

15.7.1.1.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial;

15.7.1.1.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e/ou setorial no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento; e

15.7.1.1.9. Diligenciar para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021 ou pelo agente/setor com competência para tal, conforme o caso.

15.7.2. **Fiscalização Técnica:** O acompanhamento do Contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

15.7.2.1. De acordo com o art. 21 do decreto Municipal 2.722 de 10 de janeiro de 2024, caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

15.7.2.1.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes às suas competências;

15.7.2.1.2. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

15.7.2.1.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada em desacordo com a execução do contrato, determinando prazo para a correção;

15.7.2.1.4. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

15.7.2.1.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

15.7.2.1.6. Fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e após o ateste, encaminhar ao gestor de contrato, para ratificação;

15.7.2.1.7. Comunicar o gestor do contrato em tempo hábil o término do contrato sob sua responsabilidade, visando à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

15.7.2.1.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal administrativo e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20; e

15.7.2.1.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20.

15.7.3. **Fiscalização Administrativa:** O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do Contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento;

15.7.3.1. De acordo com o art. 22 do decreto Municipal 2.722 de 10 de janeiro de 2024, caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao substituto, em especial:

15.7.3.1.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, realizando tarefas relacionadas ao controle dos prazos do contrato, acompanhamento do empenho e pagamento, formalização de apostilamentos e termos aditivos, e acompanhamento de garantias e glosas;

15.7.3.1.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, solicitando os documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

15.7.3.1.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscal, trabalhista e previdenciária e, em caso de descumprimento, observar o estabelecido em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

15.7.3.1.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas de descumprimento das obrigações contratuais, reportando ao gestor do contrato para providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

15.7.3.1.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, juntamente com o fiscal técnico e/ou setorial, de que trata o inciso VII do art. 20; e

15.7.3.1.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, para que elabore o documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, de que trata o inciso VIII do art. 20.

15.7.4. **Fiscalização Setorial:** O acompanhamento da execução do Contrato nos aspectos técnicos ou administrativos quando a prestação do objeto ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um órgão ou uma entidade.

15.7.4.1. De acordo com o art. 23 do Decreto Municipal 2.722 de 10 de janeiro de 2024, caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de que se tratam o art. 21 e o art. 22 do mesmo Decreto Municipal.

16. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS.

16.1. A empresa que durante todo os procedimentos executados: não celebrar o Contrato, deixar de entregar e/ou apresentar documentação falsa, exigida neste Termo de Referência, ensejar o retardamento da execução de entrega do objeto, não mantiver a proposta ou cometer fraude, ficará impedida temporariamente de licitar e contratar com o Município de Saquarema/RJ.

16.2. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, sem justificativa, poderá sofrer as seguintes sanções:

16.2.1. Serão aplicadas as sanções contratuais sobre as condutas típicas, caso ocorram, observando-se as disposições contidas no **art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93**.

16.2.2. A eventual aplicação de multas observará o contido no **art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 55, VII, art. 80, III, arts. 86 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93**.

16.3. A aplicação, nos termos legais, de qualquer penalidade por parte da Administração Pública realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada.

16.4. A Prefeitura Municipal de Saquarema reserva-se no direito de não receber o objeto que esteja em desacordo com as especificações e condições constantes neste instrumento

promovida e reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

17. DOS CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE.

17.1. Adotar, quando da execução do contrato, as práticas de sustentabilidade previstas na *Instrução Normativa SLTI /MP nº 1, de 19 de janeiro de 2010*, e demais legislação em vigor, baseando-se na otimização e economia de recursos e na redução da poluição ambiental, como:

17.2. Deverá atender as legislações ambientais quanto ao descarte de materiais sem uso, e destinar adequadamente todo material e componentes utilizados.

17.3. Deverá ser privilegiada a utilização de equipamentos que estejam em conformidade com programas de redução de consumo de energia, quando houver.

17.4. Os insumos fornecidos na contratação deverão respeitar as normas da **ABNT** e **ISSO**.

17.5. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado pela Contratada na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na *Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006*, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

17.6. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela *Norma NBR-10.151 – Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT*, ou aqueles estabelecidos na *NBR-10.152 – Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90*, e legislação correlata.

17.7. A Contratada deverá adotar as seguintes providências:

17.8. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através de medidas pertinentes ao caso.

17.9. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes.

17.10. Substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

17.11. Racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada.

17.12. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes.

17.13. Treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição.

17.14. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários durante o expediente.

17.15. Respeitar as *Normas Brasileiras - NBR* publicadas pela *Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT* sobre resíduos sólidos.

18. DA POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO.

18.1. Conforme previsto no *art. 72 da Lei Federal n° 8.666/93*, na execução do Contrato e sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, a Contratada poderá subcontratar partes da obra, do serviço ou do fornecimento até o limite autorizado, em cada caso, pela Administração Pública Contratante, competindo àquela (Contratada) apresentar documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado. A subcontratação de parte do fornecimento não exime a Contratada das responsabilidades decorrentes do Contrato, de modo que apenas este responderá, em regra, pelo adimplemento ou inadimplemento contratual, uma vez que a Contratante não celebrou instrumento contratual com a subcontratada. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. Todos os profissionais alocados nos postos deverão apresentar como competência pessoal as seguintes características: trabalho em equipe, iniciativa, agilidade, destreza profissional, polidez no trato público e junto aos colegas de trabalho.

18.2. Caso a Empresa Contratada venha a subcontratar uma empresa para a entrega de parte do fornecimento a ela adjudicado, o mesmo *deverá ser feito com autorização da Secretaria Municipal de Transporte no limite autorizado*, em cada caso e a empresa deverá arcar com todas as responsabilidades jurídicas e financeira da subcontratação, não

recaindo nenhum tipo de responsabilidade inclusive financeira sobre a *Secretaria Municipal de Transporte e Serviços Públicos de Saquarema/RJ*.

19. DO REAJUSTE CONTRATUAL.

19.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, poderá a Contratada fazer justo ao reajuste do valor contratual, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção ou dos insumos utilizados na fabricação do objeto contratual, na forma do que dispõe o *art. 40, XI, da Lei Federal n.º 8.666/93*.

19.2. O valor contratual poderá ser reajustado anualmente, alcançando a *data de formulação da proposta* aceita em licitação e aplicando-se o índice *IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)* disponível no site do *IBGE (Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística)* e acumulado no período.

19.3. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou por algum motivo plausível não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

19.4. O reajuste terá como objetivo a recuperação dos valores inicialmente contratados da defasagem provocada pela inflação, de maneira a manter o equilíbrio econômico-financeiro do Contrato.

20. 23. DO CONTRATO / DA DURAÇÃO CONTRATO / DO INÍCIO DO CONTRATO / GARANTIA CONTRATUAL E DA EXTINÇÃO CONTRATUAL.

20.1. A contratação se efetivará por intermédio de Contrato, conforme orienta o *art. 62 da Lei Federal n.º 8.666/93* e suas alterações.

20.2. O Contrato a ser firmado com a empresa vencedora, deverá ter validade de 12 (doze) meses a contar, da data da *ordem de início de Contrato*, e será regido pela *Lei Federal n.º 8.666/1993*.

22.3. Caso a Administração Pública de Saquarema/RJ ache necessário, poderá ser exigido da empresa vencedora da licitação, de modo a garantir que esta cumprirá as condições, prazos e custos referentes ao objeto em questão, anterior a assinatura do contrato, uma *garantia contratual* a qual poderá ser prestada através das modalidades previstas no *art. 56, §1º da Lei Federal 8.666/93*.

23.4. Com relação a continuidade do Contrato a ser firmado com a empresa vencedora do certame, poderá ocorrer que durante a vigência do contrato, ocorra algum tipo de

empecilho que impeça a continuidade do mesmo tanto por parte do Órgão Contratante quanto por parte da empresa Contratada. Porém, o motivo alegado para se formalizar uma *extinção/rescisão contratual*, deverá ser amplamente motivado e justificado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa a ambas as partes conforme prevê o *art. 78 da Lei Federal 8.666/93*.

21. DO PRAZO DE DURAÇÃO E DO INÍCIO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

21.1. A Ata gerada pelo procedimento em questão, *terá validade de 12 (doze) meses, a contar da publicação de seu extrato*, e obedecerá aos preceitos impostos pelo *Decreto Municipal nº 1.150/2011*.

22. DOS ANEXOS.

22.1. ANEXO I – MEMÓRIA DE CÁLCULO DO QUANTITATIVO DE MATERIAL A SER UTILIZADO EM CADA UM DOS DISTRITOS MUNICIPAIS.

O *ANEXO I* nos mostra a estimativa do quantitativo de cimento (executada ainda na fase do Estudo Técnico Preliminar – ETP), a ser adquirido e utilizado em cada um dos 3 (três) Distritos Municipais beneficiados por este procedimento.

A contratação será feita de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante, segundo as justificativas apresentadas neste instrumento. E também, pela obrigação da Prefeitura Municipal de Saquarema em *atualizar, substituir e/ou equipar* com materiais e serviços que atendam a demanda de sua responsabilidade.

22.2. DO ANEXO II – DOCUMENTO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO.

O *ANEXO II* nos mostra um modelo de documento para o recebimento provisório do bem pretendido por este procedimento. Por intermédio deste documento, os Fiscais do Contrato estarão recebendo o bem de forma provisória, de modo a avaliar se o mesmo atende ao descritivo previsto pelo item 5 (cinco) deste Termo de Referência.

22.3. DO ANEXO III – DOCUMENTO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

O *ANEXO III* nos mostra um modelo de documento para o recebimento definitivo dos bens pretendidos por este procedimento. Após analisar os bens entregues de forma provisória, ao constatar que os mesmos atendem ao descritivo previsto pelo item 5 (cinco)

deste Termo de Referência, o Fiscal(s) os receberá de modo definitivo, utilizando-se do documento de recebimento definitivo exposto neste **ANEXO III**.

22.4. DO ANEXO IV – MODELO DE COTAÇÃO.

O **ANEXO IV** nos mostra um modelo de proposta de preços elaborado caso haja a necessidade do **Departamento de Compras e Suprimentos** efetuar cotações de mercado com empresas que trabalham no mesmo ramo do objeto em questão, ajudando a comprovar a economicidade do objeto em questão.

23. DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA.

Elaborado por:

Marcelo de Carvalho Dantas

Assistente Administrativo – Matrícula 70.165-1

Ssquarema, 23 de maio de 2024.

Lindonor Ferreira Rezende da Rosa

Secretário Mun. de Transporte e Serviços Públicos

Port. 010/2017 – Matrícula: 9496860

Ssquarema - RJ