



## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018

CNPJ 31.378.010/0001-99

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1. Aquisição de madeira de eucalipto, conforme detalhado neste termo de referencia TR, em atendimento as Demandas do SAAE de Pocrane - MG.

#### 1.2. LEVANTAMENTO DE DEMANDA

Item	Descrição	Unid. Medida	Quant.	V. Unit.	V. Total
01	Peça Eucalipto 6x8 - 2,20 mts	Unid.	100		
02	Peça Eucalipto 10x12 - 2,20 mts	Unid.	100		
03	Peça Eucalipto 6x8 - 3mts	Unid.	60		
04	Peça Eucalipto 8x10 - 3 mts	Unid.	60		
05	Peça Eucalipto 10x12 - 5 mts	Unid	40		
06	Peça de Eucalipto 10x12 - 7 mts	Unid	40		
07	Peça de Eucalipto 10x12 - 6 mts	Unid	40		
08	Peças Eucalipto 14x16 - 4 mts	Unid	20		
09	Peças de Eucalipto 14x16 4 - mts	Unid	20		
10	Peças de Eucalipto 6x8 - 4 mts	Unid	40		
11	Peças de Eucalipto 6x8 - 5 mts	Unid	40		
12	Peças de Eucalipto 8x10 - 5 mts	Unid	40		
13	Peças de Eucalipto 8x10 6 mts	Unid	40		
TOTAL GLOBAL					

#### 2. DA NECESSIDADE

2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

#### 3. DOS LOTES

3.1 - Na presente contratação os itens não serão agrupados em lotes.

#### 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A presente contratação se justifica pela necessidade de abastecimento de estoque de materiais destinados à manutenção diária do SAAE.

4.1.1 Justifica-se a aquisição dos referidos itens para atender às demandas de manutenção e infraestrutura realizados pelo SAAE de Pocrane - MG, no que se refere à prestação de seus serviços de necessidade da população de Pocrane- MG.

4.2 Quando se fala em quantitativo gasto, seguir-se-á o quantitativo descrito pela Requisitante responsável do SAAE de Pocrane - MG.

## **5. DOS RISCOS**

5.1. Estimativas da quantidade, maior que a necessidade, levando a sobra dos materiais/produtos;

**5.2** Estimativa da quantidade menor que a necessidade, levando a falta de materiais/produtos, para atender a necessidade da contratação, com conseqüente:

a) Celebração de aditivos contratuais, que poderiam ter sido evitados;

b) Novas contratações sem licitação;

5.3 Além falta de empresas interessadas em participar de licitações públicas, na região;

5.4 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo (Decreto nº. 13/2023 (dispõe sobre o bem de luxo).

5.5. O prazo do contrato é de até 31 de dezembro 2024, após a assinatura do Contrato Administrativo.

## **6. Da fundamentação da contratação administrativa**

6.1. A fundamentação da contratação administrativa não está no Estudo Técnico Preliminar – ETP –, considerando que para esta contratação direta este documento não é obrigatório (art. 4º do Decreto nº. 08/2023 (Dispõe sobre o estudo técnico preliminar).

6.2. Justifica-se a contratação administrativa de acordo com a o artigo 75 da lei 14.133/2021.

## **7. Da descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto**

7.1. Uma vês que trata-se de madeira tratada de alta qualidade para a finalidade em que se destina, sem para isso necessite de descarte especial.

## **8. Dos requisitos da contratação administrativa**

8.1. A contratação administrativa deverá observar os seguintes requisitos:

8.1.1. sustentabilidade ambiental.

8.2.1. Eucalipto Tratado ou equivalente ou similar ou de melhor qualidade;

8.3. Não será admitida a subcontratação do objeto do contrato administrativo.

8.4. Não haverá exigência da garantia da contratação em razão do seu baixo valor.

## **9. Do modelo de execução do objeto**

9.1. O prazo de entrega dos bens é de 03 (três dias) dias, contados da Ordem de Fornecimento – OF – Parcelado.

9.2. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Aimores, nº. 127, bairro centro, cidade de Pocrane, estado de Minas Gerais.

9.3. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a contratada deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 01 (um) dias úteis de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

9.4. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no prazo de 03 (três) dias, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal pelo acompanhamento e fiscalização do contrato administrativo, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste TR e na proposta.

9.5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias úteis, pelo(a) servidor(a) público(a) municipal ou comissão, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

9.7. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

9.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato administrativo.

## **10. Do modelo de gestão do contrato administrativo**

10.1. O contrato administrativo deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115 da Lei nº 14.133/2021).

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato administrativo, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§ 5º do art. 115 da Lei nº. 14.133/2021).

10.3. A execução do contrato administrativo deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(a) fiscal do contrato administrativos, ou pelos respectivos substitutos (art. 117 da Lei nº. 14.133/2021).

10.4. O(A) fiscal do contrato administrativo anotar  em registro próprio todas as ocorrências relacionadas   execu o do contrato administrativo, determinando o que for necessário para a regulariza o das faltas ou dos defeitos observados (§1  do art. 117 da Lei n . 14.133/2021).

10.5. O(A) fiscal do contrato administrativo informará a seus superiores, em tempo hábil para a ado o das medidas convenientes, a situa o que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (§ 2  do art. 117 da Lei n . 14.133/2021).

10.6. A contratada será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorre es resultantes de sua execu o ou de materiais nela empregados (art. 119 da Lei n . 14.133/2021).

10.7. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente   Administra o ou a terceiros em razão da execu o do contrato, e não excluirá nem reduzir  essa responsabilidade a fiscaliza o ou o acompanhamento pelo contratante (art. 120 da Lei n . 14.133/2021).

10.8. Somente a contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execu o do contrato administrativo (art. 121 da Lei n . 14.133/2021).

10.9. A inadimplência da contratada em rela o aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferir    Administra o a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato administrativo (§ 1  do art. 121 da Lei n . 14.133/2021).

10.10. As comunica es entre a Administra o e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim, tal como: e-mail.

10.11. A Administra o poderá convocar representante da empresa para ado o de providências que devam ser cumpridas de imediato.

## **11. Dos critérios de medi o e de pagamento**

11.1. Não há necessidade de tratar sobre os critérios de medi o, pois não se trata de contrata o administrativa direta de obras e serviços de engenharia.

11.2. O pagamento será mensalmente e em até 10  (décimo) dias úteis do recebimento da nota fiscal, acompanhado da comprova o de regularidade fiscal, trabalhista e social;

11.3. O pagamento somente será realizado mediante a efetiva entrega dos bens nas condi es estabelecidas, o que poderá ser comprovado por meio de atestado na nota fiscal correspondente;

11.4. Havendo erro na apresenta o da nota fiscal ou dos documentos pertinentes   contrata o administrativa, ou, ainda, circunstância que impeça a liquida o da despesa, como, por exemplo: obriga o financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-  após a comprova o da regulariza o da situa o, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.

11.5. O pagamento devido pelo contratante será efetuado por meio ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada, ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

11.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

11.7. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a contratada dará ao contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

11.8. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros, quando devidos, ou cobrados diretamente da contratada.

11.9. Deverão ser excluídas do faturamento todas e quaisquer ocorrências que não forem de responsabilidade do contratante, assim como aquelas que não correspondem a bens entregues.

11.10. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da contratada, serão enviados mensalmente ao contratante quando este assim o exigir.

11.11. A contratada deverá entregar os bens acompanhado da correspondente nota fiscal.

11.12. A nota fiscal deverá ser emitida pela contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal, com destaque, quando exigíveis, das retenções tributárias ou previdenciárias.

11.13. Antes de cada pagamento a contratada será realizada consulta para verificar a manutenção das regularidades fiscal, social e trabalhista.

11.14. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa administrativa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

11.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa administrativa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

11.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão do contrato administrativo nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

11.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato administrativo, caso a contratada não regularize sua situação.

11.18. Somente por motivo de economicidade ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo(a) Prefeito(a) Municipal, não será rescindido o contrato administrativo em execução com a contratada inadimplente.

11.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.20. A contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento poderá ficar condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei.

## **12. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)**

12.1. O(A) fornecedor(a) será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação pública (II do art. 75 da Lei n.º 14.133/2021), na forma eletrônica, tendo como critério de julgamento: menor preço por item.

12.2. O modo de disputa será conjuntamente fechado e aberto.

12.3. A documentação de habilitação jurídica, fiscal, social, trabalhista e técnica fica dispensada totalmente (inciso III do art. 70 da Lei n.º 14.133/2021 c/c art. 3º do Decreto n.º 20/2024 que regulamenta a dispensa de licitação pública em razão do valor).

**OU**

### **12.3.1 Habilitação jurídica:**

12.3.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

12.3.3. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

12.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU – ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada – EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

12.3.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.3.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei n.º 5.756/1971.

12.3.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

### **12.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

12.4.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

12.4.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

- 12.4.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- 12.4.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- 12.4.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;
- 12.4.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- 12.4.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- 12.4.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.
- 12.4.9. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação pública ainda não tenha celebrado contratos administrativos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte – EPP;
- 12.5. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 12.6. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.
- 12.7. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 12.7.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pela(s) licitante(s) e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
- 12.7.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 12.8. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) agente de contratação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 12.9. Os documentos de habilitação poderá ser:
- 12.9.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
- 12.9.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº. 14.133/2021.

### **13. Da estimativa do valor da contratação administrativa**

Rua: Aimorés, 127 – Centro  
Pocrane/MG - CEP: 36.960-000  
(33) 98825-6704

13.1. A estimativa do valor da contratação administrativa será calculada na etapa subsequente deste processo administrativo (art. 23 c/c inciso II do art. 72 da Lei nº. 14.133/2021).

#### **14. Da adequação orçamentária**

14.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do SAAE de Pocrane - MG.

14.2. A contratação administrativa será atendida pela seguinte dotação orçamentária:

Programa de Trabalho: 04.122.0004.1057 - 4.4.90.52.00;

Fonte de Recursos: 1.501.000;

Ficha: 353

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### **14. Da especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso**

##### **Redação para bem de consumo:**

14.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

14.2. Caso o prazo da garantia oferecida pelo(a) fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, a contratante deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.

Pocrane – MG 17 de outubro de 2024.

**Victor Luis Silva Abreu**  
**Diretor**





## SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

Autarquia Municipal criada pela lei 1.120 de 22/03/2018

CNPJ 31.378.010/0001-99

### FORMULÁRIO PARA APRESENTAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇOS

**NOME DA EMPRESA:** \_\_\_\_\_

**CNPJ:** \_\_\_\_\_

**TEL.** \_\_\_\_\_

**e-mail:** \_\_\_\_\_

**OBJETO:** Aquisição de madeira de eucalipto, conforme detalhado neste termo de referencia TR, em atendimento as Demandas do SAAE de Pocrane - MG.

#### DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid. Medida	Quant.	V. Unit.	V. Total
01	Peça Eucalipto 6x8 - 2,20 mts	Unid.	100		
02	Peça Eucalipto 10x12 - 2,20 mts	Unid.	100		
03	Peça Eucalipto 6x8 - 3mts	Unid.	60		
04	Peça Eucalipto 8x10 - 3 mts	Unid.	60		
05	Peça Eucalipto 10x12 - 5 mts	Unid	40		
06	Peça de Eucalipto 10x12 - 7 mts	Unid	40		
07	Peça de Eucalipto 10x12 - 6 mts	Unid	40		
08	Peças Eucalipto 14x16 - 4 mts	Unid	20		
09	Peças de Eucalipto 14x16 4 - mts	Unid	20		
10	Peças de Eucalipto 6x8 - 4 mts	Unid	40		
11	Peças de Eucalipto 6x8 - 5 mts	Unid	40		
12	Peças de Eucalipto 8x10 - 5 mts	Unid	40		
13	Peças de Eucalipto 8x10 6 mts	Unid	40		
TOTAL GLOBAL					

**Validade da Proposta** \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ );

\_\_\_\_\_  
**Nome do Responsável da empresa**