

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PROCESSO LICITATÓRIO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO (BENS DE CONSUMO)

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS — DAE
SANT'ANA DO LIVRAMENTO / RS

Pedidos de Compra nº: 2024/54, 2024/57 e 2024/280

Processo Administrativo nº: 2024/52

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente processo licitatório tem por objetivo o **registro de preços para fornecimento de material de construção**, nos termos da tabela abaixo e dos anexos, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O *detalhamento das especificações mínimas* dos itens 10 (cimento) e 19 (aditivo impermeabilizante) do presente objeto, considerando a sua grande extensão, foi *realocado* e encontra-se no *Anexo I* deste documento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO (O detalhamento dos itens 10 e 19 consta no anexo I deste documento)	CÓD. CATÁLOGO DAE	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	CAL HIDRÁULICA COM 20 kg, TIPO CH-1	10911	Unid.	150	17,88	2.682,00
2	JANELA INTEGRADA VENEZIANA 1,50 x 1,20	18923	Unid.	05	1.580,00	7.900,00
3	TIJOLO DE PRENSA	10837	Unid.	8.000	1,25	10.000,00
4	PREGO 17 x 27 — kg	11292	Kg	70	14,05	983,50
5	CIMENTO COLA 20 kg	11718	Sc	100	21,37	2.137,00
6	TUBO DE CONCRETO 60 cm	14569	Unid.	50	260,00	13.000,00
7	POSTE DE CONCRETO PARA CERCA 3 m	16734	Unid.	50	140,00	7.000,00
8	POSTE DE CONCRETO PARA CERCA COM 2,80 m	10675	Unid.	50	135,00	6.750,00
9	TUBO DE CONCRETO 40 cm	11898	Unid.	50	110,00	5.500,00
* 10	CIMENTO COM 50 kg	11291	Saco	565	44,58	25.187,70
11	TIJOLO 8 FUROS 11,5x19x24	18716	Unid.	8.000	1,60	12.800,00
12	TUBO DE CONCRETO 80 cm	18154	Unid.	30	380,00	11.400,00



13	MARCO PARA PORTA INTERNA COMPLETO	14067	Unid.	05	200,00	1.000,00
14	CAL PARA PINTURA COM FIXADOR COM 05 kg	10910	Unid.	150	12,58	1.887,00
15	PORTA DE FERRO COM GRADE 2,10 x 0,80 COM MARCO	11487	Unid.	10	776,77	7.767,70
16	TÁBUA DE PINUS APLAINADA 2.70 x 30 x 1'	11652	Unid.	100	39,35	3.935,00
17	PORTA INTERNA DE MADEIRA SEMIOCA 80 x 2,10	14359	Unid.	10	296,44	2.964,40
18	ARAME DE ATILHO	10672	Metro	50	21,00	1.050,00
**19	ADITIVO IMPERMEABILIZANTE PARA REBOCO, ARGAMASSA E CONCRETO — GALÃO COM 3,6 l	10913	Unid.	50	50,45	2.522,50
20	PARAFUSO DE FIXAÇÃO DE VASO SANITÁRIO	15041	Unid.	50	3,75	187,50
21	CAIXA DE DESCARGA COMPLETA COM BAIXADA	11638	Unid.	50	94,40	4.720,00
22	PORTA EXTERNA	17345	Unid.	05	552,04	2.760,20
23	PEDRA BRITA Nº 01 — m³	10923	Metro cúbico	400	181,35	72.540,00
24	MARCO COM TAMPA EM CONCRETO 60 x 60	11951	Unid.	150	85,00	12.750,00
25	TINTA PVA PLÁSTICA INTERNA	19169	Litros	100	147,72	14.772,00
26	SELADOR ACRÍLICO 3,6 l	11047	Unid.	155	42,02	6.513,10
27	LIXA PARA MASSA / MADEIRA Nº 60	19172	Unid.	50	1,87	93,50
28	TINTA BETUMINOSA	19171	Litros	5	683,91	3.419,55
29	ADITIVO ACELERADOR DE PEGA E ENDURECIMENTO ULTRARRÁPIDOS PARA CONCRETO E ARGAMASSA	18635	Unid.	50	19,38	969,00
30	PREGO 17 x 27 COM 2 CABEÇAS	11306	Kg	10	25,48	254,80
31	PREGO 19 x 39	13136	Kg	30	16,09	482,70
32	ALVENARITE	18005	Litros	50	7,51	375,50
33	PREGO 16 x 24 – kg	11447	Kg	30	16,50	495,00
34	PREGO 15 x 18 – kg	14684	Kg	20	18,39	367,80
35	REJUNTAMENTO COLORIDO EMBALAGEM CONTENDO 1 Kg – TONALIDADE: BRANCO, BÉGE OU SIMILAR (A DEPENDER DA COR DO PISO ESPECIFICADO NO ITEM 63)	10918	Unid.	80	12,21	976,80
36	LONA PLÁSTICA PRETA 150 MICRA COM 08 METROS DE LARGURA – m	11901	Metro	200	16,15	3.230,00
37	MANTA ASFÁLTICA ALUMINIZADA AUTOADESIVA TÉRMICA – 45 cm de largura	12660	Metro	100	13,16	1.316,00
38	PREGO PARA LATA DE ZINCO – TELHEIRO GALVANIZADO 18 X 30	16347	Kg	45	31,48	1.416,60
39	IMPERMEABILIZANTE – ADITIVO LÍQUIDO	13069	Litros	50	29,76	1.488,00



40	ASSENTO COM TAMPA PARA VASO SANITÁRIO	11722	Unid.	60	30,24	1.814,40
41	ENGATE PLÁSTICO 50 cm	16150	Unid.	50	9,12	456,00
42	FITA CREPE DOLO 25 MM X 50 M	19601	Unid.	2	4,60	9,20
43	TINTA ESMALTE SINTÉTICO PREMIUM BAS E SOLVENTE – GALÃO 3,6 L; TONALIDADE AMARELO (A SER DEFINIDO JUNTO AO DAE QUANDO DO FORNECIMENTO)	19033	Unid.	1	108,90	108,90
44	TINTA PVA – LATEX PRIMEIRA LINHA – GALÃO 18 L; TONALIDADE CINZA PLATINA OU CINZA CLARO (SIMILAR)	10925	Unid.	2	194,38	388,76
45	ELETRODUTO RÍGIDO EM AÇO, SEM ROSCA – MATERIAL GALVANIZADO OU PRÉ-ZINCADO; BITOLA 3/4” DE DIÂMETRO	11519	Metro	18	36,73	661,14
46	CONDULETE FIXO TIPO “LL” COM TAMPA E SEM ROSCA – MATERIAL ALUMÍNIO; BITOLA 3/4” DE DIÂMETRO	19566	Unid.	3	15,08	45,24
47	CONDULETE FIXO TIPO “LR” COM TAMPA E SEM ROSCA – MATERIAL ALUMÍNIO; BITOLA 3/4” DE DIÂMETRO	19567	Unid.	3	28,46	85,38
48	ABRAÇADEIRA TIPO “D” 3/4”	13354	Unid.	20	1,03	20,60
49	MASSA CORRIDA PVA – GALÃO COM 18 L	10912	Unid.	5	51,98	259,90
50	AREIA TERCIADA	19312	Metro cúbico	6	172,85	1.037,10
51	ARGAMASSA DE ASSENTAMENTO PARA PORCELANATO TIPO AC-3, EMBALAGEM CONTENDO 20KG	19563	Unid.	130	29,85	3.880,50
52	BANDEJA PARA PINTURA – VOLUME MÍNIMO DE 2,70 LITROS	17168	Unid.	1	19,20	19,20
53	CANALETA RESISTENTE PARA PISO, COR CINZA – DIMENSÕES 52 X 14 mm)	19565	Metro	10	29,12	291,20
54	CUNHA NIVELADORA PARA PISO - LARGA TRADICIONAL	19562	Unid.	1.000	0,43	430,00
55	SOLVENTE 900 ml	11034	Unid.	1	24,69	24,69
56	ESPAÇADOR TRADICIONAL – ESPAÇADOR PARA JUNTA DE PISO (CRUZETA) PARA PORCELANATO. ESPESSURA 1 A 2 mm, A DEPENDER DO RECOMENDADO PELA FABRICANTE DO PISO (CONFORME ITEM 63)	19561	Unid.	2.000	0,47	940,00
57	ESPAÇADOR NIVELADOR TRADICIONAL ESPESSURA 1 A 2 mm	19560	Unid.	2.500	0,21	525,00
58	ESPÁTULA DE AÇO INOX	18877	Unid.	1	11,34	11,34
59	LIXA SECA 150	16404	Unid.	5	2,01	10,05
60	LIXA SECA 100	14364	Unid.	10	2,15	21,50

61	GARFO GAIOLA PARA ROLO DE PINTURA – DIMENSÃO 23 cm	19559	Unid.	2	13,78	27,56
62	PINCEL TIPO BROXA DIMENSÃO 1 1/2"	12031	Unid.	2	8,35	16,70
63	PORCELANATO 60 X 60 cm ANTIDERRAPANTE – INTENSIDADE DE BRILHO: ACETINADO, ACABAMENTO DA SUPERFÍCIE: NATURAL, COR: TONS CLAROS (BRANCO, BÉGE CLARO OU SIMILAR), DIMENSÃO: ENTRE 60X60 A 90X90	19218	Metro quadrado	330	80,65	26.614,50
64	ROLO DE LÃ PARA PINTURA 23 cm - ANTIRRESPINGO	11690	Unid.	2	26,00	52,00
65	TIJOLO MÉDIO 6 FUROS	10836	Unid.	200	8,39	1.678,00
66	TELHA ALUZINCO ONDULADA 0,43 mm x 1,10 x 6,00 m	18717	Unid.	16	267,07	4.273,12
67	TELHA TRANSPARENTE ONDULADA 1,10 x 3,00 m	19652	Unid.	9	146,13	1.315,17
68	GUIA DE CEDRINHO 1' x 15,00 cm	19653	Metro	360	18,51	6.663,60
69	RIPA DE CEDRINHO 1' X 2'	14254	Metro	750	12,71	9.532,50
70	ARAME RECOZIDO BWG 16	10916	Kg	15	17,37	260,55
71	FERRO PARA CONSTRUÇÃO VERGALHÃO CA-60, 5 mm – VARA COM 12 m. PESO LINEAR 0,154 Kg/m	11350	Unid.	100	17,29	1.729,00
Totalização em reais (R\$):						318.797,65

Obs.: Os valores constantes no presente Termo de Referência – TR, conforme determinação da diretoria desta Autarquia – foram elaborados pelo Setor de Compras do DAE.

1.3. O objeto desta contratação *não* se enquadra como bens de luxo, atendendo ao que preceitua o Art. 20 da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Federal nº 10.818, de 27 de setembro de 2021, que estabelece o enquadramento dos bens de consumo adquiridos para suprir as demandas das estruturas da administração pública federal nas categorias de qualidade comum e de luxo.

1.4. O presente processo licitatório envolve a aquisição de *bens comuns* a serem utilizados diariamente no atendimento do serviço de rotina desta Autarquia.

1.5. Os *bens comuns* objeto deste processo licitatório estão justificados no Estudo Técnico Preliminar – ETP, vinculado a este Termo de Referência – TR, mais especificamente na parte do ETP que trata da descrição da necessidade da contratação, considerando o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público, e da descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução.

1.6. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, por se tratar de procedimento auxiliar de licitação denominado Sistema de Registro de Preços – SRP, será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, na forma do Artigo nº 84 da Lei nº 14.133/2021.

1.7. A Ata de Registro de Preços – ARP – oferecerá um maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação (descrição da necessidade / requisitos necessários) e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar – ETP, apêndice deste Termo de Referência, mais precisamente no Item 1 e seus subitens, no Item 3 e seus subitens e no Item 4 e seus subitens, todos do Capítulo II do ETP, que trata do diagnóstico da situação atual.

2.2. Quanto à demonstração da previsão da contratação exposta no Item 2 do Capítulo II do ETP, pode-se verificar que existe previsão legal para tal contratação nos instrumentos de planejamento denominados Plano Plurianual (PPA) e Lei Orçamentária Anual (LOA).

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência, mais precisamente no Item 1 e seus subitens, consoante no Capítulo IV do ETP, que trata do detalhamento da solução a ser escolhida.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. O desenvolvimento sustentável está conjugado em 3 (três) esforços primordiais: bem-estar social, desenvolvimento econômico e preservação do meio ambiente.

4.2. Visando mitigar os impactos ambientais decorrentes da aquisição de *bens de consumo* oriundos do presente processo licitatório, o(s) fornecedor(es) deverá(ão) adotar os quesitos indispensáveis e necessários à boa execução contratual, no intuito de cumprir o propósito de sustentabilidade dos produtos a serem adquiridos.

4.3. Quanto às práticas de sustentabilidade sob as suas diferentes dimensões, podemos citar que os *materiais de construção / bens de consumo* que atendem as especificações técnicas mínimas de qualidade e respeitam a legislação que trata do assunto, possuem maior vida útil e, conseqüentemente, preservam o meio ambiente.

4.4. Bens de consumo que vão de encontro ao supramencionado geram desperdícios de recursos públicos, de água potável, poluição ambiental, consumo exacerbado de matérias-primas (muitas vezes escassas na natureza), prejuízo social entre outros fatores negativos à sociedade, pois investir em produtos de baixa qualidade prejudica o emprego de tais recursos em outras áreas de relevante importância social.

4.5. Ademais, a vida útil, a reutilização e a reciclagem *devem* ser consideradas no momento da aquisição de *bens de consumo*, visto que materiais que *não* atendam a mínima qualidade prejudicam a prestação do serviço e as próprias questões relacionadas à sustentabilidade.

4.6. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, o(s) fornecedor(es) deverá(ão) respeitar e atender as normas e requisitos de proteção ambiental quanto ao objeto da licitação, especialmente os seguintes:

- 4.6.1.** Atentar para os regramentos da Lei federal no 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;
- 4.6.2.** Respeitar as Normas Brasileiras – NBR, publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.6.3.** Prevenir a geração de resíduos ou, pelo menos, reduzir a quantidade dos resíduos gerados;
- 4.6.4.** Utilizar materiais que sejam reciclados, reutilizados e/ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;
- 4.6.5.** Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- 4.6.6.** Atentar às demais legislações ambientais vigentes no Brasil.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

- 4.7.** Tal previsão legal *não* se aplica ao presente processo licitatório.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

- 4.8.** Tal previsão legal *não* se aplica ao presente processo licitatório.

Da exigência de amostra e do envio de catálogos fornecidos pelo fabricante

- 4.9.** *Não* será exigida do interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar a apresentação de amostras.

Da exigência de carta de solidariedade

- 4.10.** Tal exigência *não* se aplica ao presente processo licitatório.

Subcontratação

- 4.11.** *Não* é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.12.** *Não* haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes no Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1.** O prazo de entrega dos bens é de 20 (vinte) dias corridos, contados da data do envio do empenho por esta Autarquia e confirmação de recebimento pelo fornecedor, em remessa única.
- 5.2.** O fornecedor é obrigado a confirmar o recebimento do empenho no prazo máximo de 48 horas a contar do envio do empenho.
- 5.3.** O fornecedor deverá manter o seu endereço eletrônico (e-mail) e o seu telefone atualizados, visando facilitar para esta Autarquia um meio de contato em caso de necessidade.
- 5.4.** Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 5.5.** Os bens de consumo deverão ser entregues no seguinte endereço: Rua Moysés Vianna, nº 322, Parque Eng. José Izola Filho, Sant'Ana do Livramento / RS, CEP: 97.574-116. Telefone para contato: (55) 3242-4440 / 3967-1300 / <https://dae.santanadolivramento.rs.gov.br/>.

Garantia, manutenção e assistência técnica

- 5.6.** O prazo de garantia legal é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 e suas alterações vigentes (Código de Defesa do Consumidor — CDC)¹.
- 5.7.** Caso o prazo de garantia total fornecido pelo fabricante, o qual inclui a garantia legal acrescida da garantia contratual, seja superior ao período previsto no CDC, vale o prazo de garantia mais benéfico para esta Autarquia, ou seja, o período de garantia maior.
- 5.8.** A expressão *garantia total* engloba tanto a garantia legal como a garantia contratual.
- 5.9.** A garantia será contabilizada a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 5.10.** A garantia será prestada com vistas a manter os materiais fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 5.11.** O fornecedor será o responsável pela substituição dos materiais que apresentarem defeitos de fabricação dentro do prazo da garantia.
- 5.12.** Os materiais que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outros do mesmo padrão de qualidade / durabilidade ou de padrão superior.

1 Código de Defesa do Consumidor:

Art. 24. A garantia legal de adequação do produto ou serviço independe de termo expresse, vedada a exoneração contratual do fornecedor.

Art. 26. O direito de reclamar pelos vícios aparentes ou de fácil constatação caduca em:

I – trinta dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos não duráveis;

II – noventa dias, tratando-se de fornecimento de serviço e de produtos duráveis.

§ 1º Inicia-se a contagem do prazo decadencial a partir da entrega efetiva do produto ou do término da execução dos serviços.

[...]

Art. 50. A garantia contratual é complementar à legal e será conferida mediante termo escrito.

5.13. Uma vez notificado, o fornecedor contratado realizará a substituição dos materiais que apresentarem vício ou defeito no *prazo de até 30 (trinta) dias úteis*, contados a partir da data de retirada do material das dependências da Administração pelo contratado.

5.14. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, *poderá ser prorrogado uma única vez*, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do contratado, aceita pelo contratante.

5.15. Decorrido o prazo para as substituições sem o atendimento da solicitação do contratante ou a apresentação de justificativas pelo contratado, fica o contratante *autorizado* a contratar fornecedor diverso para adquirir o material em questão, bem como a exigir do contratado o reembolso pelos custos respectivos.

5.16. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do fornecedor.

5.17. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado na Ata de Registro de Preços, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

6.1. A Ata de Registro de Preços – ARP deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a autarquia e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A autarquia poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), designados por portaria.

6.6. O fiscal técnico da ARP acompanhará a execução da ata, para que sejam cumpridas todas as condições nela estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, observadas as regras do Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022.

6.6.1. O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento da ata todas as ocorrências relacionadas à execução desta, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

6.6.2. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução da ata, determinando prazo para a correção.

6.6.3. O fiscal técnico da ARP informará ao gestor da ARP, 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.

6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da ARP nas datas aprazadas, o fiscal técnico da ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da ata.

6.6.5. O fiscal técnico da ARP comunicará ao gestor da ARP, em tempo hábil, o término do prazo de vigência da ata sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.6.6. O fiscal administrativo da ARP verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.6.7. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da ARP atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da ARP para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.7. O gestor da ARP, também denominado gestor de contrato, observado o disposto no Decreto Federal nº 11.246, de 27 de outubro de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização desta que conterá todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações de vigência, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da ARP para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.1. O gestor da ARP acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.2. O gestor da ARP acompanhará os registros realizados pelos fiscais da ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução desta e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor da ARP emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.7.4. O gestor da ARP tomará providências 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 ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.8. O fiscal administrativo da ARP comunicará ao gestor desta, em tempo hábil, o término do prazo de vigência da ata sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou a sua prorrogação.

6.9. O gestor da ARP deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento do Objeto

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços – ARP, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no *prazo de 5 (cinco) dias úteis*, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo pela Administração ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, *não* será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. 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 da ARP.

Liquidação

7.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o *prazo de 10 (dez) dias úteis* para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) O prazo de validade;
- b) A data da emissão;

- c) Os dados da Ata de Registro de Preços – ARP e do órgão contratante;
- d) O período respectivo de execução da ARP;
- e) O valor a pagar; e
- f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.12. A Administração deverá realizar consulta ao *SICAF* para:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no *prazo de 5 (cinco) dias úteis*, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.14. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

7.15. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.16. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços – ARP, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.17. O pagamento será efetuado no *prazo de até 10 (dez) dias úteis* contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item anterior.

7.18. No caso de atraso pelo contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice denominado IGP—M (Índice Geral de Preços de Mercado) para fins de correção monetária.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

Antecipação de pagamento

7.23. Tal previsão legal *não se aplica* ao presente processo licitatório.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de *licitação*, na modalidade *pregão*, sob a forma *eletrônica*, com adoção do critério de julgamento pelo *menor preço*.

8.2. Os requisitos de habilitação constarão no edital do presente processo licitatório, o qual será elaborado pelo setor responsável para tanto.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O *custo estimado total da contratação*, conforme apurado pelo Setor de Compras desta Autarquia é de R\$ 318.797,65 (Trezentos e dezoito mil setecentos e noventa e sete reais e sessenta e cinco centavos).

9.2. Conforme determina o § 3º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, nas contratações realizadas por Municípios, Estados e Distrito Federal, desde que *não* envolvam recursos da União, o *valor* previamente *estimado* da contratação, a que se refere o caput deste artigo, *poderá* ser definido por meio da utilização de outros sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo.

9.3. Esta Autarquia se utiliza, conforme determinação da sua diretoria, de outros sistemas de custos para fins de obtenção de preços praticados no mercado.

9.4. O setor responsável por realizar a pesquisa de preços, conforme determinação da diretoria desta Autarquia, é o Setor de Compras, que ficará com esta incumbência.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento desta Autarquia.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

50.02.04.122.0031.6003.3.3.90.30

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após a aprovação da Lei Orçamentária e da liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Sant'Ana do Livramento, 24 de julho de 2024.

Nome: Luan Martins Moreira Jequis

Cargo: Assistente Administrativo

Lotação: Setor de almoxarifado

Matrícula: 20.397

De acordo com o presente Termo de Referência — TR:

Nome: Bruno Julian Gomez Romero

Cargo: Diretor Administrativo do Departamento de Água e Esgotos de Sant'Ana do Livramento / RS.

Matrícula: 80.110

Nome: Bruno Maximilliano Machado Ferreira

Cargo: Diretor de Planejamento e Estatística do Departamento de Água e Esgotos de Sant'Ana do Livramento / RS.

Matrícula: 80.113

ANEXO I DO
TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PROCESSO LICITATÓRIO PARA
AQUISIÇÃO DE BENS DE CONSUMO
(MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO)

DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS — DAE
SANT'ANA DO LIVRAMENTO / RS

Detalhamento das Especificações

Mínimas do Objeto

ITEM	ESPECIFICAÇÕES <i>MÍNIMAS</i> DO OBJETO
* 10	CIMENTO COM 50 kg <u>Especificações gerais e técnicas mínimas:</u> • Cimento do tipo CP IV; • Possuir resistência superior aos cimentos comuns, inclusive a ambientes agressivos; • Possuir maior durabilidade com indicação de uso para obras de saneamento, esgoto, ambientes marinhos, grandes obras como pontes, portos e pavimentos de concreto; • O produto <i>deve</i> possuir elevada resistência a sulfatos, tornando-o mais indicado para utilização em obras que serão executadas em ambientes agressivos como esgotos, fundações e água marinha; • Aplicação em argamassas de assentamento e revestimento, argamassas e concretos expostos a ambientes agressivos, concretos simples, armado, rolado, lajes e outros artefatos de cimento, pavimentos, calçadas ou solo-cimento (mistura de cimento e terra) e fundações.

**19	ADITIVO IMPERMEABILIZANTE PARA REBOCO, ARGAMASSA E CONCRETO — GALÃO COM 3,6 l <u>Especificações gerais e técnicas mínimas:</u> • Possuir pega normal para argamassa e concreto, que reage com o cimento durante o processo de hidratação, dando origem a substâncias minerais que bloqueiam a rede capilar, proporcionando elevada impermeabilidade à argamassa e concreto; • <u>Usos:</u> ◦ Rebocos internos e externos; ◦ Revestimentos impermeáveis em: subsolos, fundações, pisos e paredes em contato com umidade do solo, piscinas, reservatórios e caixas de água, túneis e galerias; ◦ Muros de arrimo; ◦ Argamassa de assentamento de blocos e tijolos para evitar umidade ascendente; ◦ Concreto impermeável. • Base química: Solução aquosa de silicatos coloidais; • Embalagem: Bombona ou galão com 3,6 l; • Aspecto / Cor: Líquido amarelo cremoso; • Prazo mínimo de validade: 24 meses a partir da data de fabricação; • Densidade ~ 1,00 kg/l; • Valor do pH 8,5 – 11,5.
-------------	--