# TERMO DE REFERÊNCIA

Município de Tapes/RS

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Transportes

Necessidade da Administração: A presente contratação tem por objeto abertura de **Registro de Preços para futura aquisição de matérias para uso da secretaria municipal de obras.** conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

## 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.2. O objeto da presente licitação compreende os seguintes itens:

| LOTE | ITEM | Quantidade mínima | Quantidade máxima | Descrição |
|---|---|---|---|---|
| 01 | 01 | 50 | 5000 | Barra de Cano de PVC 100mmX6m - DESCRIÇÃO: TUBO PVC SERIE NORMAL, DN100mm, PARA ESGOTO PREDIAL (NBR 56600) - BARRA DE 6m |
| 01 | 02 | 50 | 3000 | Barra de Cano de PVC 150 mmX 6m - DESCRIÇÃO: TUBO PVC SERIE NORMAL, DN150mm, PARA ESGOTO PREDIAL (NBR 56600) - BARRA DE 6m |
| 01 | 03 | 50 | 4000 | Cimento saco de 50 kg - DESCRIÇÃO: CIMENTO 50KG CIMENTO, SACO DE 50KG, COM SELO DE GARANTIA DA ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE CIMENTO PORTLAND |
| 01 | 04 | 100 | 5000 | Malha Pop 4.2 x 15 cm x 2m x 3m – DESCRIÇÃO: MALHA POP 4.2 x 15 cm x 2m x 3m PRÉ-FABRICADA DE FIOS DE AÇO CA 60 NERVURADO, SOBREPOSTOS E SOLDADOS ENTRE SI EM TODOS OS PONTOS DE CRUZAMENTO, CONSTITUINDO UMA MALHA QUADRADA |

1.3. Prazo da contratação:

1.3.1 O prazo de **vigência** da contratação é de 01 ano contados da autorização para realização da aquisição mediante apresentação da nota de empenho que será enviado através de e-mail ou assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos e limites fixados na Lei n° 14.133/2021.

1.3.2 O prazo de vigência da **execução** será de 10 dias, sendo somente a partir da autorização para realização do serviço/aquisição mediante apresentação da nota de empenho que será enviado através de e-mail ou assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos e limites fixados na Lei n° 14.133/2021.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Fundamentação da Contratação e a descrição dos serviços encontra-se baseada no Documento de Formalização de Demanda e no ETP, contido na fase interna deste processo de contratação.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 Fornecer os itens solicitados nas quantidades e no prazo estipulado na solicitação formal através de nota de empenho da secretaria requisitante ou conforme termo de referência.

3.2 Atender prontamente quaisquer exigências e dúvidas da Administração/Secretaria, inerentes ao objeto de contratação.

3.3 Comunicar a Secretaria no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

3.4 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras despesas que incidam ou venham incidir na execução do contrato.

3.5 Fiscalizar e acompanhar a execução para o perfeito cumprimento do fornecimento a que se obrigou, cabendo – lhe integralmente, os ônus decorrentes.

3.6 Responsabilizar-se pela fiel execução do objeto no prazo estabelecido no termo de referência.

3.7 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações que está obrigada, exceto se houver condições autorizadas no termo de referência.

3.8 Prestar esclarecimentos que forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente, bem como dar ciência ao órgão, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto.

3.9 Dispor-se a toda e qualquer fiscalização do órgão gerenciador, no tocante da entrega do objeto, assim como ao cumprimento das obrigações no termo de referência.

3.10 Comunicar imediatamente o órgão gerenciador qualquer alteração ocorrida no endereço, telefone, conta bancária entre outros dados necessários.

3.11 Manter durante a vigência da realização do objeto contratado, em compatibilidade das obrigações assumidas assim como todas as habilitações e qualificações que forem exigidas no termo de referência.

3.12 Responsabilizar-se pelo vícios e danos de acordo com os artigos do Código de Defesa do Consumidor.

3.13 Os produtos deverão ter de garantia, prevalecendo o prazo fixado pelo fabricante, ou fornecedor caso maior.

3.14 Poderá participar do presente processo, a empresa que atender todas as exigências quanto a documentação necessária e devidamente credenciada sendo elas:

- Certidão Negativa de Débitos Municipal em que está sediada
- Certidão Negativa de Débitos estadual
- Certidão Negativa de Débitos trabalhista
- Certidão Negativa de Débitos federal
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF
- Certidão Negativa de Débitos licitantes inidôneos

**4. Requisitos de Sustentabilidade**

**4.1** A CONTRATADA deverá adotar e respeitar as normas federais e estaduais quanto aos critérios de preservação ambiental

4.2. Os serviços/itens prestados/adquiridos deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e material consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos

**5 Subcontratação**

5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual

**6. EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1 O recebimento do objeto dar-se-á definitivamente após a conclusão, uma vez verificada a execução satisfatória dos serviços, mediante recebimento definitivo na nota fiscal pela secretaria requisitante.

6.2 O item poderá ser rejeitado no todo ou em parte quando em desacordo com as especificações contidas neste termo.

6.3 Caso haja necessidade de prorrogação contratual, a contratada poderá solicitar à Secretaria, e será analisada a possibilidade.

6.4 O prazo para execução do serviço estará condicionado à autorização formal mediante envio da nota de empenho ou assinatura do contrato, após o recebimento do documento, será avaliada a disponibilidade técnica da contratada e da secretaria para o início dos serviços, conforme cronograma previamente definido e acordado entre as partes

6.5 Atender prontamente às solicitações da Administração Municipais relacionadas ao objeto contratado.

6. 6 Manter durante toda a execução contratual as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

6.7 Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos serviços prestados.

6.8 Não transferir a terceiros as obrigações assumidas, salvo autorização expressa da Administração.

6.9 Local de entrega Rua Professor Luis Veira n° 1535 horário da manha 8:30 as 11:30 e tarde 13:30 as 16:30 de segunda a sexta.

**7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

7.1 Os itens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, junto a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta final elaborada durante a licitação.

7.2. Os itens 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 final, devendo ser substituídos/corrigidos no prazo de 5 dias úteis, a contar da notificação da CONTRATADA, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo em relação às licenças ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade dos objetos 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. 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.

7.6. 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.

7.7. O procedimento de pagamento e o prazo seguirão o cronograma indicado pela secretaria requisitante no Documento de formalização de demanda que será de 05 dias uteis após o recebimento definitivo do item.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

8.1 A seleção do fornecedor ocorrerá mediante o critério de julgamento de menor preço, observadas as exigências constantes neste termo de referência, devendo a empresa comprovar o atendimento aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e demais condições previstas na Lei nº 14.133/2021.

## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Estima-se para a contratação almejada o valor mínimo total de R$ 28.373,00 e valor máximo total de R$ 1.868.350,00.

## 10. DA FISCALIZAÇÃO

10.1 A fiscalização dos serviços ora Contratados será feita pelo servidor Luis Carlos de Antoni Alves designado pela Secretaria requisitante, o fiscal do Contrato será responsável pelo acompanhamento, fiscalização e pelo atesto do recebimento dos materiais adquiridos.

## 11 Descrição da solução como um todo

11.1 A solução consiste na formação de Ata de Registro de Preços para futura e eventual aquisição de materiais de consumo, com fornecimento parcelado, destinados às atividades da Secretaria Municipal de Obras, Viação e Transportes. A aquisição contemplará tubos de PVC de 100 mm e 150 mm, cimento e malha POP, materiais necessários para a execução de serviços de manutenção, recuperação, implantação e adequação de redes de drenagem e sistemas de esgotamento sanitário, além de outras atividades de infraestrutura e conservação realizadas pelo município.

11.2 A adoção do Registro de Preços permitirá que os materiais sejam solicitados conforme a necessidade efetiva da Secretaria, dentro dos quantitativos máximos registrados e durante a vigência da Ata, proporcionando maior agilidade no atendimento das demandas, redução do risco de desabastecimento e melhor planejamento das aquisições. O fornecimento será realizado por item, com julgamento pelo menor preço, permitindo maior competitividade e possibilitando que diferentes fornecedores atendam aos materiais para os quais apresentem proposta vencedora.

## 12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida será indicado no momento da aquisição.

Tapes/RS 05 de outubro de 2026

Marcos Vinicius Silva Inacio

Coordenador S I C D Econômico

José vivaldino Barbosa Leite
Secretário Municipal de Obras, Viação e Transporte