

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

**PROCESSO LICITATÓRIO PARA
AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE HIGIENE, LIMPEZA E AFINS
(BENS DE CONSUMO)****DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS — DAE
SANT'ANA DO LIVRAMENTO / RS****Processos Administrativos nº 2024/87; 2024/91 e 2024/258****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente processo licitatório visa a aquisição de *materiais de higiene / limpeza / bens de consumo diversos*, quais sejam: Papeis higiênicos, dispensers, desodorizadores, vassouras e outros materiais similares, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O detalhamento das especificações gerais e técnicas mínimas encontra-se na tabela abaixo.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATÁLOGO / CÓDIGO DE MATERIAIS (Nº DAE)	QUANTIDADE	UNIDADE DE MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ESCOVA DE AÇO MANUAL COM CABO	18291	20	Unid.	R\$ 5,57	R\$ 111,40
2	PAPEL HIGIÊNICO FOLHA SIMPLES BRANCO ROLO c/ 600 m. <u>Comprimento de cada rolo:</u> 600 metros.	18588	134	Unid.	R\$ 10,15	R\$ 1.360,10
3	PAPEL HIGIÊNICO PICOTADO FOLHA SIMPLES BRANCA ROLO 30 m. <u>Comprimento de cada rolo:</u> 30 metros.	10563	6.000	Unid.	R\$ 0,92	R\$ 5.520,00
4	PAPEL TOALHA DE 2 DOBRAS INTERFOLHADO com 100 folhas em cada pacote	17215	80	Pc	R\$ 13,47	R\$ 1.077,60
5	GUARDANAPO DE PAPEL – Pc	10610	60	Pc	R\$ 1,69	R\$ 101,40
6	DISPENSER PAPEL HIGIÊNICO ROLO 600 a 800 m	18589	10	Unid.	R\$ 62,64	R\$ 626,40
7	DISPENSER PARA SABONETE LÍQUIDO E/OU ÁLCOOL EM GEL	17513	10	Unid.	R\$ 30,05	R\$ 300,50

8	DISPENSER PARA PAPEL TOALHA Tipo: Comum	17514	10	Unid.	R\$ 25,52	R\$ 255,20
9	AROMATIZADOR DE AMBIENTE CONCENTRADO 140 ml com Aroma de citronela	18590	50	Unid.	R\$ 7,93	R\$ 396,50
10	DESODORIZADOR DE AR SPRAY 400 ml	10585	150	Unid.	R\$ 7,90	R\$ 1.185,00
11	ÁLCOOL ANTisséPTICO GEL 440 g (500 ml) INPM 70° Álcool em gel 70° 440 g / 500 ml.	18591	250	Unid.	R\$ 9,25	R\$ 2.312,50
12	ÁLCOOL ETÍLICO 1 litro Preferencialmente o álcool líquido 70° para uso institucional	10582	480	Unid.	R\$ 7,29	R\$ 3.499,20
13	VASSOURA DE PALHA COM CABO DE MADEIRA	18905	20	Unid.	R\$ 37,36	R\$ 747,20
14	VASSOURA DE NYLON C/ CABO Vassoura do tipo comum utilizada para limpeza de áreas internas	10605	150	Unid.	R\$ 9,02	R\$ 1.353,00
15	VASSOURA DE USO EXTERNO COM CERDAS ESPESSAS E RÍGIDAS (CERDAS CRUZADAS) Utilizada na varredura de pisos rústicos (pisos de cimento, pedra e asfalto)	19675	100	Unid.	R\$ 31,47	R\$ 3.147,00
16	VASSOURA PARA GARI COM CABO DE 1,40 m	16731	30	Unid.	R\$ 20,13	R\$ 603,90
17	RODO VAI E VEM, TIPO COMUM COM CABO Rodo do tipo comum com o tamanho aproximado de 40 cm e cabo incluso	11596	50	Unid.	R\$ 14,01	R\$ 700,50
18	EMBALAGEM PLÁSTICA PARA LIXO REFORÇADA CAPACIDADE 200 LITROS (Largura = 100 cm; Comprimento = 110 cm; Espessura = 0,07 micras)	19277	1.000	Unid.	R\$ 1,13	R\$ 1.130,00
19	PANO DE CHÃO TIPO MÁGICO MULTIÚSO Material: Microfibra	19360	50	Unid.	R\$ 7,04	R\$ 352,00
20	PANO MULTIÚSO C/ 5 UNIDADES 50 X 33 – Pc	10572	500	Pc	R\$ 5,44	R\$ 2.720,00
21	REFIL DE ALGODÃO PARA	14630	10	Unid.	R\$ 18,05	R\$ 180,50

	CONJUNTO MOPINHO, COM ROSCA, 190 G Refil com rosca – 190 g					
22	LIXEIRA PLÁSTICA 100 L <u>Tipo:</u> Comum sem pedal / com tampa.	14887	10	Unid.	R\$ 164,33	R\$ 1.643,30
23	LIXEIRA PLÁSTICA 30 LITROS <u>Tipo:</u> Comum sem pedal / com tampa.	11604	5	Unid.	R\$ 55,61	R\$ 278,05
24	LIXEIRA 50 L COM PEDAL E TAMPA <u>Tipo:</u> Comum com pedal e com tampa.	16433	5	Unid.	R\$ 104,02	R\$ 520,10
25	LIXEIRA 30 L COM PEDAL E TAMPA <u>Tipo:</u> Comum com pedal e com tampa.	16434	10	Unid.	R\$ 48,23	R\$ 482,30
26	CESTA PLÁSTICA TELADA PARA LIXO Lixeira comum utilizada para o descarte de papéis com a capacidade aproximada de 10 litros.	17344	50	Unid.	R\$ 4,63	R\$ 231,50
27	EMBALAGEM PLÁSTICA REFORÇADA PARA LIXO – 100 LITROS – 0,75 x 1,05 m – Unid.	10588	6.000	Unid.	R\$ 0,52	R\$ 3.120,00
28	EMBALAGEM PLÁSTICA REFORÇADA PARA LIXO – 50 LITROS – 63 x 80 cm – Unid.	10589	6.000	Unid.	R\$ 0,22	R\$ 1.320,00
29	EMBALAGEM PLÁSTICA REFORÇADA PARA LIXO – 15 LITROS – 39 x 58 cm – Unid.	10590	1.000	Unid.	R\$ 0,18	R\$ 180,00
30	ESPONJA DE Lã DE AÇO COM 8 UNIDADES – Pacote	10593	50	Pc	R\$ 2,21	R\$ 110,50
31	DESODORANTE SANITÁRIO 25 g	10594	300	Unid.	R\$ 1,40	R\$ 420,00
32	TAPETE TIPO CAPACHO	14649	10	Unid.	R\$ 33,62	R\$ 336,20
33	SABONETE ANTIBACTERICIDA – 85 g Embalagem de 85 g	16856	80	Unid.	R\$ 3,25	R\$ 260,00
34	SABONETE 85 g <u>Tipo:</u> Comum Embalagem de 85 g.	10611	960	Unid.	R\$ 1,56	R\$ 1.497,60
35	SABÃO DE MECÂNICO 200 g Saponáceo em barra do tipo sabão de mecânico – 200 g	10573	200	Unid.	R\$ 7,81	R\$ 1.562,00
36	FLANELA 28 X 38 cm <u>Tipo:</u> Pano utilizado em	10569	300	Unid.	R\$ 2,47	R\$ 741,00

	limpezas diversas (geralmente na cor laranja).					
37	PANO DE COPA 46 X 70 – Guardanapo de pano utilizado no secamento de louças de cozinha.	11582	150	Unid.	R\$ 5,62	R\$ 843,00
38	BOLSA BRANCA PARA LIMPEZA 400 x 750 mm	10570	500	Unid.	R\$ 6,14	R\$ 3.070,00
39	DESINFETANTE A BASE DE LAVANDA EMBALAGEM C/ 2 LITROS – Unid.	10603	420	Unid.	R\$ 7,80	R\$ 3.276,00
40	ÁGUA SANITÁRIA (ALVEJANTE SEM CLORO) Embalagem de 1 litro	10574	1.600	Litros	R\$ 4,85	R\$ 7.760,00
41	DETERGENTE LÍQUIDO 500 ml – Unid. Detergente / lava-louças tipo neutro	10575	1.000	Unid.	R\$ 2,14	R\$ 2.140,00
42	DETERGENTE PARA LIMPEZA DE VIDRARIA EM LABORATÓRIO (NEUTRO) Tipo: Neutro	15583	20	Litros	R\$ 17,47	R\$ 349,40
43	SAPONÁCEO LÍQUIDO CREMOSO – Utilizado na limpeza de pias de inox, pisos lisos em geral e demais superfícies similares – Frasco de 250 ml	10567	30	Unid.	R\$ 3,42	R\$ 102,60
44	SABÃO EM PÓ 1 kg – Embalagem de 1 kg em cada pacote.	11662	720	Kg	R\$ 5,99	R\$ 4.312,80
45	DESODORANTE SANITÁRIO 35 g – Tipo: Pedra	11593	300	Unid.	R\$ 1,96	R\$ 588,00
46	ESCOVA SANITÁRIA	10607	30	Unid.	R\$ 5,79	R\$ 173,70
47	ESPONJA PARA LIMPEZA 110 mm X 75 mm X 20 – Esponja do tipo dupla face – Esponja comum.	10595	500	Unid.	R\$ 0,95	R\$ 475,00
48	CABO EXTENSOR P/ PINTURA c/ 3 m	14650	10	Unid.	R\$ 35,17	R\$ 351,70
49	MANGUEIRA PARA JARDIM 3/4 pol.	15969	150	Metros	R\$ 3,65	R\$ 547,50
50	MANGUEIRA FLEXÍVEL DE ALTA PRESSÃO 1' (1 polegada)	16125	10	Metros	R\$ 5,31	R\$ 53,10
51	ESCOVÃO COM CABO	11599	10	Unid.	R\$ 24,79	R\$ 247,90
52	PÁ PARA LIXO COM CABO LONGO	17852	50	Unid.	R\$ 13,04	R\$ 652,00
53	PILHA PALITO AAA	11771	150	Unid.	R\$ 2,56	R\$ 384,00

54	PILHA ALCALINA PEQUENA AA	12034	150	Unid.	R\$ 2,43	R\$ 364,50
55	FÓSFORO CX. C/ 40 PALITOS	10596	250	Cx	R\$ 0,43	R\$ 107,50
56	INSETICIDA SPRAY 300 ml	10583	150	Unid.	R\$ 9,43	R\$ 1.414,50
57	BALDE PLÁSTICO COMUM – Capacidade para 20 litros de líquidos	14142	25	Unid.	R\$ 17,53	R\$ 438,25
Totalização em reais (R\$):						68.033,90

* Obs.: Conforme orientação do requisitante, *não* há a necessidade de um maior detalhamento acerca das especificações gerais e técnicas mínimas, sendo o supramencionado suficiente para o atendimento da demanda atual.

** Legenda: Unid. = Unidade; Pc = Pacote.

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 higiene / limpeza / bens de consumo* que atendem as especificações técnicas mínimas de qualidade e respeitam a legislação que trata do assunto, possuem maior vida útil e, consequentemente, 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.
- 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.

1 Código de Defesa do Consumidor:

Art. 24. A garantia legal de adequação do produto ou serviço independe de termo expresso, 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.

5.14. 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 materiais 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 inexatidão 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.

PORTARIA Nº 285, DE 10 DE MAIO DE 2024. Nomeia membros para formarem a comissão técnica de Gestão de Atas e Contratos da Autarquia, referentes aos processos Licitatórios de Materiais de Consumo:

Gestor de contratos: Kristofer Marques Cunha; Fiscal de Atas e Contratos: Christian Fabian da Silva Barboza; Fiscal administrativo: Raul Cleim Silva da Costa; Suplente do Gestor: Ana Paula Moraes Gonçalves.

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 pelo fornecedor 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 a 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 30 (trinta) 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 PARA ESTE TR

9.1. A *estimativa do valor da contratação* para o presente processo licitatório leva em consideração a pesquisa / levantamento de preços elaborado pelo Setor de Compras desta Autarquia, o qual está registrado no documento denominado *Mapa de Preços Médio*.

9.2. O *custo estimado total da contratação* para este Termo de Referência, conforme apurado pelo Setor de Compras desta Autarquia, por intermédio de Mapas de Preços Médio, é de R\$ 68.108,12 (Sessenta e oito mil cento e oito reais e doze centavos).

9.3. Em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o valor previamente estimado da contratação para as contratações realizadas por Municípios, Estados e Distrito Federal, desde que *não* envolvam recursos da União, poderá ser definido por meio da utilização de outros sistemas de custos adotados pelo respectivo ente federativo.

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

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

9.6. Os Mapas de Preços Médio e cotações de preços foram elaborados pelo Setor de Compras desta Autarquia e estão devidamente anexados ao Processo nº 2024/87.

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, 26 de agosto de 2024.

Assinatura

Nome: Luan Martins Moreira Jequis

Cargo: Assistente Administrativo

Lotação: Setor de almoxarifado

Matrícula: 20.397

De acordo com o presente Termo de Referência — TR:

Assinatura

Nome: Christian Fabian da Silva Barboza

Cargo: Chefe do Setor de Almoxarifado do
Departamento de Água e Esgotos de Sant'Ana do
Livramento / RS.

Matrícula: 20.306