**ANEXO II**

**TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO
	1. "Aquisição de materiais hidráulicos, de esgoto e cal para atendimento das demandas dos setores de estradas, saneamento básico e SAAE da Secretaria Municipal de Serviços Públicos".Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

**ANEXO I**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DE MATERIAIS**  | **UNID.** | **QDE. TOTAL** |
|
| **ÁGUAS PLUVIAIS** |
| 1 | Adaptador soldável 40 mm x 1/4  | PÇ | **200** |
| 2 | Bucha de redução soldável 40 mm x 32 | PÇ | **50** |
| 3 | Joelho soldável 40 mm 45° | PÇ | **200** |
| 4 | Joelho soldável 40 mm 90° | PÇ | **200** |
| 5 | Registro de esfera soldável 40 mm | PÇ | **20** |
| 6 | Luva de correr para tubo soldável 40 mm marrom | PÇ | **300** |
| 7 | Luva soldável simples 40 mm | PÇ | **300** |
| 8 | Tê soldável 40 mm | PÇ | **500** |
| 9 | Tubo de PVC soldável 40 mm | PÇ | **200** |
| 10 | União soldável 40 mm | PÇ | **100** |
|   |   |   |  |
| 11 | Adaptador soldável 50 mm x 1.1/2 | PÇ | **200** |
| 12 | Adaptador Soldável C/flange E Anel 50 mm | PÇ | **30** |
| 13 | Colar de tomada abraçadeira com trava 50 mm x 3/4 | PÇ | **100** |
| 14 | Joelho soldável 50 mm 45° | PÇ | **200** |
| 15 | Bucha de redução soldável 50 mm x 40 | PÇ | **50** |
| 16 | Joelho soldável 50 mm 90° | PÇ | **200** |
| 17 | Registro de esfera soldável 50 mm | PÇ | **20** |
| 18 | Luva de correr para tubo soldável 50 mm marrom | PÇ | **300** |
| 19 | Luva soldável simples 50 mm | PÇ | **300** |
| 20 | Tê soldável 50 mm | PÇ | **500** |
| 21 | Tubo de PVC soldável 50 mm | PÇ | **200** |
| 22 | União soldável 50 mm | PÇ | **100** |
|   |   |   |  |
| 23 | Adaptador soldável 60 mm x 2” | PÇ | **200** |
| 24 | Adaptador Soldável C/flange E Anel 60 mm | PÇ | **30** |
| 25 | Válvula registro de gaveta ferro fundido de 60 mm | PÇ | **10** |
| 26 | Joelho soldável 60 mm 45° | PÇ | **200** |
| 27 | Colar de tomada abraçadeira com trava 60 mm x 3/4 | PÇ | **200** |
| 28 | Joelho soldável 60 mm 90° | PÇ | **200** |
| 29 | Luva de correr para tubo soldável 60 mm marrom | PÇ | **300** |
| 30 | Luva soldável simples 60 mm | PÇ | **300** |
| 31 | Tê soldável 60 mm | PÇ | **500** |
| 32 | Tubo de PVC soldável 60 mm | PÇ | **200** |
| 33 | Bucha de redução soldável 60 mm x 50 | PÇ | **50** |
| 34 | Registro de esfera soldável 60 mm | PÇ | **20** |
| 35 | União soldável 60 mm | PÇ | **100** |
|   |   |   |  |
| 36 | Luva de correr para tubo soldável 75 mm marrom | PÇ | **100** |
| 37 | Colar de tomada abraçadeira com trava 75 mm x 3/4 | PÇ | **200** |
| 38 | Bucha de redução soldável 75 mm x 60 | PÇ | **50** |
| 39 | Tubo de PVC soldável 75 mm | PÇ | **100** |
|   |   |   |  |
| 40 | Luva de correr para tubo soldável 85 mm marrom | PÇ | **50** |
| 41 | Tubo de PVC soldável 85 mm | PÇ | **50** |
|   |   |   |  |
| 42 | Tubo de PVC soldável 100 mm | PÇ | **400** |
| 43 | Tubo de PVC soldável 110 mm | PÇ | **200** |
| 44 | Adaptador Soldável C/flange E Anel 110 mm | PÇ | **10** |
| 45 | Luva de correr para tubo soldável 110 mm marrom | PÇ | **200** |
| 46 | Bucha de redução soldável 110 mm x 75 | PÇ | **50** |
| 47 | Válvula registro de gaveta ferro fundido de 110 mm | PÇ | **10** |
| 48 | Colar de tomada abraçadeira com trava 110 mm x 3/4 | PÇ | **200** |
| 49 | Luva soldável simples 110 mm | PÇ | **200** |
| **ESGOTO** |  |  |
| 50 | Luva de 1.1/2 | PÇ | **100** |
| 51 | Luva de 1.1/4 | PÇ | **100** |
| 52 | Luva de 2” | PÇ | **100** |
| 53 | Luva de correr para tubo de esgoto 40 mm c/anel | PÇ | **100** |
| 54 | Junção PVC esgoto 40 mm | PÇ | **50** |
| 55 | Luva PVC esgoto simples 40 mm | PÇ | **200** |
| 56 | Joelho PVC esgosto 40 mm x 45° | PÇ | **100** |
| 57 | Joelho PVC esgosto 40 mm x 90° | PÇ | **100** |
| 58 | Tubo PVC para esgoto 40 mm | PÇ | **100** |
|   |   |   |  |
| 59 | Luva de correr para tubo de esgoto 50 mm c/anel | PÇ | **100** |
| 60 | Bucha de redução PVC esgoto 50 x 40  | PÇ | **50** |
| 61 | Junção PVC esgoto 50 mm | PÇ | **50** |
| 62 | Joelho PVC esgoto 50 mm x 45° | PÇ | **100** |
| 63 | Joelho PVC esgoto 50 mm x 90° | PÇ | **100** |
| 64 | Luva PVC esgoto simples 50 mm | PÇ | **200** |
| 65 | Tubo PVC para esgoto 50 mm | PÇ | **100** |
|   |   |   |  |
| 66 | Luva de correr para tubo de esgoto 75 mm c/anel | PÇ | **100** |
| 67 | Bucha de redução PVC esgoto 75 x 50  | PÇ | **50** |
| 68 | Junção PVC esgoto 75 mm | PÇ | **50** |
| 69 | Joelho PVC esgoto 75 mm x 45° | PÇ | **100** |
| 70 | Joelho PVC esgoto 75 mm x 90° | PÇ | **100** |
| 71 | Luva PVC esgoto simples 75 mm | PÇ | **300** |
| 72 | Tubo PVC para esgoto 75 mm | PÇ | **500** |
|   |   |   |  |
| 73 | Bucha de redução PVC esgoto 100 x 75  | PÇ | **50** |
| 74 | Luva de correr para tubo de esgoto 100 mm c/anel | PÇ | **300** |
| 75 | Luva PVC esgoto simples 100 mm | PÇ | **300** |
| 76 | Junção PVC esgoto 100 mm | PÇ | **50** |
| 77 | Joelho PVC esgoto 100 mm x 45° | PÇ | **100** |
| 78 | Joelho PVC esgoto 100 mm x 90° | PÇ | **100** |
| 79 | Tubo PVC para esgoto 100 mm | PÇ | **1000** |
|   |   |   |  |
| 80 | Luva de correr para tubo de esgoto 150 mm c/anel | PÇ | **300** |
| 81 | Junção PVC esgoto 150 mm | PÇ | **30** |
| 82 | Bucha de redução PVC esgoto 150 x 100 | PÇ | **30** |
| 83 | Joelho PVC esgoto 150 mm x 45° | PÇ | **50** |
| 84 | Joelho PVC esgoto 150 mm x 90° | PÇ | **50** |
| 85 | Luva PVC esgoto simples 150 mm | PÇ | **300** |
| 86 | Tubo PVC para esgoto 150 mm | PÇ | **1000** |
|   |   |   |  |
| 87 | Joelho PVC esgoto 200 mm x 90° | PÇ | **50** |
| 88 | Tubo PVC esgoto 200 mm | PÇ | **200** |
| 89 | Luva PVC esgoto 200 mm simples | PÇ | **100** |
| 90 | Luva PVC esgoto 200 mm correr | PÇ | **100** |
| 91 | Junção PVC esgoto 200 mm | PÇ | **50** |
| 92 | Bucha de redução PVC esgoto 200 x 150  | PÇ | **30** |
| 93 | Cal (saco c/ 8kg) | SC | **21.000** |

* 1. A presente aquisição adotará o menor preço por item.
1. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO
	1. Conforme segue, elaborado pelo setor de planejamento da contratação da SEMSERP, a Justificativa e objetivo da contratação encontram-se em consonância ao Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.
	2. A necessidade da aquisição se faz necessária para que os serviços de saneamento básico (recuperação de rede de esgoto e águas pluviais) núcleo de estradas não sejam paralisados;
	3. Podemos dizer que os materiais foram solicitados, com base na contratação anterior, obedecendo e tomando as cautelas necessárias no que diz respeito aos preços praticados nas tabelas oficiais;
	4. As quantidades foram por sua vez, determinadas considerando a necessidade e demanda atual, tendo como ponto de referência o quantitativo da contratação anterior, os serviços de manutenção e recuperação, programados e não programados desenvolvidos pela SEMSERP no exercício de 2021;
	5. A motivação da aquisição consubstancia-se em dar continuidade aos serviços do núcleo de limpeza pública, do setor de estradas e de saneamento básico no atendimento de suas demandas, suprindo dessa forma a Secretaria de produtos necessários para a realização das manutenções periódicas importantes para a continuidade dos serviços de recuperação e manutenção ao atendimento da demanda dos referidos setores;
	6. De maneira que a solução a ser realizada neste momento é, de fato, diante desses argumentos ora registrados, a aquisição dos produtos em tela;
	7. Nesse sentido, a aquisição ocorrerá mediante **sistema de registro de preços** de acordo com o Decreto Municipal nº. 24/2020, com validade de 12 meses a contar da assinatura da referida Ata;
	8. Diante do exposto faz-se necessário a aquisição dos itens do escopo do objeto.
	9. Considerando o objeto em tela, apresentamos esta justificativa da necessidade para a referida aquisição.
2. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS
	1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos do art.1º da Lei n° 10.520 de 2002.
3. LOCAL, PRAZO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.
	1. Os bens serão recebidos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, pelo responsável do acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;
	2. O prazo de entrega dos bens será contado após a entrega da ordem de fornecimento;
	3. Os itens a serem adquiridos deverão ser entregues no **Almoxarifado da Secretaria Municipal de Serviços Públicos localizado à Av. 22 de maio 7071- V. das Pedras, de segunda-feira à sexta-feira (exceto em feriados nacionais e municipais) no horário de 8:00 às 17:00 horas.**
	4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (Cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
	5. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos, contados da notificação que lhe for entregue á contratada/fornecedora, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
	6. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.
	7. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, sobretudo daqueles prejuízos advindos de defeitos do produto, ocultos ou não aparentes na época da entrega.
4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE
	1. São obrigações da Contratante:
		1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
		2. verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento do objeto;
		3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
		4. acompanhar e fiscalizar a dos bens, através do servidor especialmente designado;
		5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo de 30 dias após o adimplemento da Obrigação;

**5.2** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, por si ou seus propostos.

1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 É dever da Contratada:

6.1.1 Entregar os materiais, estritamente de acordo com as especificações descritas neste Estudo, no quantitativo estabelecido e no(s) local(is) estabelecido(s), responsabilizando-se pela substituição dos mesmos na hipótese de se constatar, quando do recebimento pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos, desacordo com as referidas especificações;

6.1.2 Remover, às suas expensas, todo o material que estiver em desacordo com as especificações básicas e/ou aquele em que for constatado dano em decorrência de transporte ou acondicionamento, providenciando a substituição do mesmo, no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, contados da notificação que lhe for entregue oficialmente;

6.1.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Secretaria Municipal de Serviços Públicos; e

6.1.4 Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados, durante a execução dos serviços de entrega.

* 1. Por ocasião do pedido de pagamento, a empresa deverá comprovar regularidade da legislação Fiscal, Tributária, Trabalhista e Previdenciária.
1. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO
	1. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
	2. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor designado para tal, que determinará o que for necessário para o cumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, bem como a regularização de falhas;
	3. Os atestos referentes à execução do contrato deverão ser feitos pelo fiscal do contrato e pelo servidor designado da mesma pasta;
	4. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omisso ou duvidoso não previsto no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto do contrato, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação;
	5. As decisões que ultrapassam a competência do fiscal deverão ser solicitadas formalmente pela **CONTRATADA** à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;
	6. Deverá o fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas e/ou defeitos observados;
	7. Os atestos referentes à execução do contrato deverão ser realizados pelo fiscal do contrato a que se refere o item anterior e por outro servidor da mesma pasta, também designado por Portaria do respectivo titular;
	8. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com a Lei.
2. DO PAGAMENTO
	1. O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias corridos a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos legais.
	2. O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal no endereço Praça Marechal Floriano Peixoto, 18 - Centro, Itaboraí - RJ, 24800-165, de segunda-feira a sexta-feira (exceto em feriados nacionais e municipais) no horário de 8:00 às 17:00 horas, acompanhada das certidões de regularidade fiscal e previdenciária da contratada e demais documentos que vierem a ser exigidos, devidamente atestada pelos servidores designados para recebimento dos materiais;
	3. A Prefeitura Municipal de Itaboraí reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.
	4. Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal, previdenciária e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.
	5. Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.
	6. No caso de a **CONTRATADA** estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo **CONTRATANTE** a impossibilidade de a **CONTRATADA**, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela **CONTRATADA**.
	7. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

 EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| I = (TX) | I =  | ( 6 / 100 ) | I = 0,00016438TX = Percentual da taxa anual = 6% |

 365

1. DO REAJUSTE
	1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.
2. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
	1. Se a Contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos arts. 86 e 87 da Lei Federal nº 8.666, de 1993 e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

a) pelo atraso na entrega do material em relação ao prazo estipulado ou na realização do serviço: 1% (um por cento) do valor do material não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do material ou 1% (um por cento) do valor referente às etapas ainda não realizadas do serviço, até o limite de 10% (dez por cento);

b) pela recusa em efetuar o serviço, o fornecimento e/ou pela não entrega do material, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do material ou do serviço contratado;

c) pela demora em substituir o material rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do material recusado, por dia decorrido;

d) pela recusa da Contratada em substituir o material rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição não efetivada nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do material rejeitado.

10.2. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666,de1993.

10.3. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

10.4. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

10.5. As penalidades serão obrigatoriamente comunicadas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

1. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS.
	1. As despesas decorrentes da contratação correrão a conta da seguinte dotação orçamentária – Orçamento 2021.

Órgão e unidade Orçamentária: **24.001**

Programa de Trabalho:

**15.452.0079.2.205**-Manutenção e Conservação de Logradouros Municipais

**17.512.0080.2.203**- Melhoria e Ampliação do Sistema de Drenagem de Águas Pluviaise Esgoto

Elemento de Despesa: **3.3.90.30.00.00** - Material de Consumo

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
	1. O presente Termo de Referência (TR) segue devidamente aprovado pela autoridade competente (ordenador de despesas), por meio de despacho motivado, nos temos da Resolução Conjunta CGM/PGM/SMGOV/SEMPLA de 12 de abril de 2021.