SERVIÇO AUTÁRQUICO DE ÁGUA E ESGOTO DE CARMO DO CAJURU
Autarquia Municipal – criada pela Lei Complementar 15/05
CNPJ: 08.682.079/0001-90
Email: licitacoes@saaecarmodocajuru.mg.gov.br

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 19/12/2024 14:20 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/p976216454465d.

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 83/2024
DISPENSA Nº 59/2024

1 - OBJETO: Aquisição de placas em inox AISI 304, espessura 1,2mm, dimensões (60 x 50) cm, com gravação em baixo relevo no processo de corrosão e pintura nitrocelulose nas respectivas cores, para fins de inauguração do Poço Tubular Profundo da localidade Sítio de Recreio Mirassol e o Laboratório de Análises da Estação de Tratamento de Esgoto – ETE, neste município.

DA PARTICIPAÇÃO: Poderão enviar propostas adicionais somente **Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e equiparadas**, na forma do artigo 48, inciso I da Lei Complementar 123/06, conforme disposto no Decreto Municipal nº 1724/2024.

2 - JUSTIFICATIVA: Justifica-se a necessidade da aquisição de placas em inox AISI 304 como solução de identificação de novas instalações físicas das obras concluídas pelo SAAE de Carmo do Cajuru/MG. A finalidade é para a inauguração das novas instalações físicas do poço tubular profundo de Sítio de Recreio Mirassol e do Laboratório de Análises da Estação de Tratamento de Esgoto – ETE da sede urbana do município.

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A contratação objeto deste Termo de Referência tem amparo legal, integralmente, na Lei nº 14.133/2021 e Lei Complementar n° 123/06.

4 - ESPECIFICAÇÕES COM DESCRIÇÃO DETALHADA DO ITEM E MENOR VALOR:

ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA	UNID.	QTD.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	PLACA EM INOX AISI 304, ESPESSURA 1,2MM, DIMENSÕES (60 X 50) CM, COM GRAVAÇÃO EM BAIXO RELEVO NO PROCESSO DE CORROSÃO E PINTURA NITROCELULOSE NAS RESPECTIVAS CORES.	UNID.	02	R$750,00	R$1.500,00

5 – LOCAL DE ENTREGA DO MATERIAL, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:

5.1. Os produtos deverão ser entregues em até 01 (hum) dia útil, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento (AF).

5.2. A Contratada deverá informar e manter um e-mail ativo e de telefone por meio do qual serão realizadas as solicitações da entrega.

5.3. Esse prazo somente poderá ser dilatado por igual período a critério exclusivo do SAAE, mediante solicitação formal da empresa, dentro do prazo e com motivação fundamentada.

5.4. A fornecedora deverá refazer todos os serviços ou substituir todos os produtos que apresentarem quaisquer divergências com as especificações fornecidas ou apresentarem defeito dentro do prazo de 5 (cinco) dias, sem ônus para a Contratante.

6 – REQUISITOS DE CONTRATAÇÃO

6.1. A licitante deverá cotar o preço unitário e total em moeda nacional, algarismo e por extenso, devendo estar inclusas todas as despesas, tais como: impostos, taxas, fretes e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço proposto e conter ainda:

6.1.1. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura deste procedimento de compra.

6.1.2. Os seguintes dados do licitante: razão social, endereço, telefone/Fax, número do CNPJ/MG, banco, agência, número da conta corrente e forma de pagamento.

7 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E CONTRATADA

7.1. Obrigações da Contratada

7.1.1. Responsabilizar-se unicamente, integralmente e exclusivamente, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza que causar ao SAAE ou a terceiros, provenientes do fornecimento (ou da prestação dos serviços, quando for o caso), respondendo por si e por seus sucessores, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento do licitante.

7.1.2. Fornecer e executar o objeto do presente termo, rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas por este termo.

7.1.3. Manter, durante a futura e eventual execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação em compatibilidade com as obrigações assumidas.

71.4. Garantir acesso, a qualquer tempo, da fiscalização da administração à futura execução contratual do objeto em questão.

7.1.5. Cientificar, imediatamente, à fiscalização da administração qualquer ocorrência anormal durante a execução contratual.

7.1.6. Corrigir prontamente quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos e ou fornecimento, atendendo, assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização do Município.

7.1.7. Atender às medidas técnicas e administrativas determinadas pela fiscalização.

7.2. Obrigações da Contratante:

7.2.1. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as irregularidades manifestadas na execução dos serviços/ entrega da mercadoria prestados por escrito;

7.2.2. Fiscalizar a execução dos serviços/ entrega da mercadoria, informando ao CONTRATADA para fins de supervisão;

7.2.3. Efetuar o pagamento no prazo contratado.

8 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

8.1. A execução do objeto/ aquisição seguirá a seguinte dinâmica:

8.1.1. As aquisições serão executadas conforme prescrito nos requisitos da contratação deste projeto básico ou termo de referência;

8.1.2. As aquisições serão iniciadas após a emissão da ordem de serviço/ ordem de fornecimento, cujas etapas observarão seguir o cronograma estabelecido pela administração.

9 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

10 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÕES E PAGAMENTO

10.1. A avaliação da execução do objeto será realizada por Servidor designado, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

10.2. O pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias, subsequente a entrega do item, sempre de acordo com a ordem cronológica de sua exigibilidade, observadas as demais exigências a seguir indicadas.

10.3. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal (is) / fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir da(s) correspondentes(s) regularização (ões).

IMPORTANTE: *Na emissão da NF a empresa deverá atender o disposto no Decreto Municipal nº 1.679/2023[1], "Dispõe sobre a retenção de imposto de renda, nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública direta do Município, suas Autarquias e Fundações, a pessoas jurídicas, pelo fornecimento de bens e serviços."*

10.4. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão licitante, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

10.5. Para receber seus créditos o contratado deverá comprovar a regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

10.6. Administração reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

11 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR – HABILITAÇÃO

11.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

11.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor[2], devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

11.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

---

[1] **Art. 1°** A partir de 01 de setembro de 2023, os órgãos da administração direta do Município, suas autarquias e fundações, ao efetuarem pagamento à pessoa jurídica, pelo fornecimento de bens e serviços em geral, inclusive obras, ficam obrigados a promover a retenção do imposto de renda, com base na Instrução Normativa n° 1234, de 11 de janeiro de 2012, e as alterações ulteriores, ocorridas e que possam ocorrer, com a observância do disposto neste Decreto.
§ 1° As retenções de trata o caput deste artigo serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, nos termos estabelecidos no artigo 2°-A, da Instrução Normativa n° 1234, de 11 de janeiro de 2012.
§ 2° Não estarão sujeitos à retenção do imposto de renda, os pagamentos realizados nas hipóteses elencadas no artigo 4° da Instrução Normativa n° 1234, de 11 de janeiro de 2012.

[2] NOTA EXPLICATIVA: O contrato social consolidado dispensa a apresentação do contrato original e das alterações anteriores, devendo ser apresentadas alterações posteriores ainda não consolidadas.

11.1.5. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br

OBS: A COMPROVAÇÃO de microempresa e empresa de pequeno porte nos termos do que dispõe o artigo 48 inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 deverá ser:

a – Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, *declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;*

b – Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, *declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.*

c – O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional *deverá apresentar Declaração de Opção pelo "Simples Nacional".*

OBS.: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

11.2 - HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

11.2.1. Comprovante de inscrição no CNPJ

11.2.2. Prova de regularidade com INSS (seguridade social), e tributos federais e dívida ativa da união (certidão conjunto);

11.2.3. Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço);

11.2.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

11.2.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

11.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

11.3 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

11.3.1. Certidão Negativa de Falência, Recuperação Judicial ou Extrajudicial, Concordata expedida pelo FORO de domicílio da proponente, dentro do prazo de validade previsto na mesma, referente à data de abertura desta dispensa, admitindo-se certidões digitais.

12 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. A despesa decorrente desta dispensa está estimada em R$ 1.875,00 (Hum mil, oitocentos e setenta e cinco reais), e correrá pelas seguintes DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

Dotação: 04.001.402.0017.0512.4001.8001.3.3.3.9030 Ficha 936 Fonte de Recurso: 1753
Dotação: 04.001.403.0017.0512.4002.8002.3.3.3.9030 Ficha 953 Fonte de Recurso: 1753

13 - SUSTENTABILIDADE EM ATENDIMENTO DAS POLÍTICAS PÚBLICAS

13.1. Observar os princípios de sustentabilidade contidos na legislação, precipuamente no art. 5º da Lei n.º 14.133/21 e demais legislações específicas, com destaque:

13.2. Utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizáveis ou biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção, conforme determina o Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA);

13.3. Emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local (eficiência econômica, sustentabilidade social.

13.4. Redução de resíduos, reaproveitamento e destinação adequada dos materiais recicláveis;

13.5. Utilização de equipamentos com baixo consumo energético, de água e baixa emissão de ruído;

13.6. Utilização de produtos atóxicos ou, quando não disponíveis no mercado, de menor toxicidade;

13.7. Observação das normas do INMETRO e da ISO 14.000;

13.8. Utilizar materiais novos, comprovadamente de qualidade satisfazendo rigorosamente as especificações constantes deste Termo, as normas da ABNT e dos fabricantes, e as normas internacionais consagradas, na falta de regulamentação pela ABNT.

14 - SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É expressamente proibida a subcontratação do objeto da presente licitação.

15 – INFRAÇÕES E SANÇÕES

15.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

a – dar causa à inexecução parcial do contrato;

b – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c – dar causa à inexecução total do contrato;

d – deixar de entregar a documentação exigida para contratação;

e – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

f – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

g – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

h – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para a contratação ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

i – fraudar ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

j – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

k – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

l – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

a – advertência;

b – multa;

c – impedimento de licitar e contratar;

d – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16 – CONDIÇÕES GERAIS

16.1. A Contratada deverá ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos serviços a serem prestados, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade e afins;

16.2. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada;

16.3. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência;

16.4. O CNPJ indicado nos documentos da proposta de preço e da habilitação deverá ser da mesma empresa que efetivamente vai fornecer os objetos da presente contratação;

16.5. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Termo de Referência.

16.6. Documentos apresentados com a validade expirada, não sendo a falta sanável, acarretarão a inabilitação do proponente. Exceto as prerrogativas do Art. 43 da LC 123/06.

16.7. Se a documentação de habilitação não estiver completa ou contrariar qualquer dispositivo deste Termo de Referência, o contratante considerará o proponente inabilitado.

16.8. A prestação dos serviços não gera vínculo emprega cio entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

Carmo do Cajuru, 19 de dezembro de 2024.

FABIO RABELO DE MELO:07200368601

Assinado de forma digital por FABIO RABELO DE MELO:07200368601
Dados: 2024.12.19 14:14:00 -03'00'

FÁBIO RABELO DE MELO

DIRETOR GERAL

Assinado eletronicamente por:
FABIO RABELO DE MELO:07200368601
072.003.686-01
19/12/2024 14:20:35