

Estância Turística de Salto, 02 de abril de 2025.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de materiais hidráulicos em latão usados para expansão e manutenção das redes de água e esgoto pelas equipes operacionais da autarquia.

2. JUSTIFICATIVA

Esses materiais são essenciais à reposição do estoque a fim de que a execução dos serviços de expansão de redes e manutenção não sejam prejudicados. Esses materiais não constam em ata de registro de preços vigente; com exceção dos itens 2, 4, 6 e 11 da solicitação que constam em ata, mas o fornecedor está sob processo de penalização, sendo necessária a compra direta.

3. ESPECIFICAÇÃO E DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição	Quantidade	Medida	Valor Unitário	Valor Total
01	Bucha Redução galvanizado 2" p/ 1" 1/2	10	unidade	R\$ 26,51	R\$ 265,10
02	Bucha Redução latão 1" X 3/4" BSP	12	unidade	R\$ 21,50	R\$ 258,00
03	BUCHA REDUÇÃO LATÃO 1/2" X 3/4" BSP	06	unidade	R\$ 8,00	R\$ 48,00

04	Luva Latão 3/4"	20	unidade	R\$ 14,01	R\$ 280,20
05	Niple de redução Latão 3/4 "x 1/2"	10	unidade	R\$ 11,39	R\$ 113,90
06	Niple Latão 1"	20	unidade	R\$ 21,09	R\$ 421,80
07	Niple latão 3/4"	70	unidade	R\$ 14,70	R\$ 1.029,00
08	Obstrutor de cavalete de 1/2" com porca sextavada e ponta macho (rosca externa) em latão	100	unidade	R\$ 7,85	R\$ 785,00
09	Porca para tubete latão 1"	20	unidade	R\$ 43,34	R\$ 866,8
10	Registro Gaveta 2" Bronze NBR 14580	2	unidade	R\$ 261,98	R\$ 523,96
11	TÊ latão 3/4"	30	unidade	R\$ 25,30	R\$ 759,00
12	Tubete curto latão 1"	20	unidade	R\$ 40,80	R\$ 816,00
VALOR TOTAL ESTIMADO DO PROCESSO R\$ 6.166,76					

4. ANEXOS



Bucha de redução galvanizada



Bucha de redução em latão



Luva em latão



Niple em latão



Obstrutor de cavalete



Porca para tubete em latão



Registro de gaveta com volante



Te em latão



Tubete curto em latão

5. VALOR ESTIMADO

O valor estimado para a contratação é de R\$ 6.166,76 (seis mil cento e sessenta e seis reais e setenta e seis centavos).

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Ficha9 - 030101.1751200132.085 - Manutenção da Rede - 3.3.90.30.00 -
Material de Consumo

7. PRAZO DE ENTREGA E FRETE

7.1. O prazo de entrega de **10 (dez) dias úteis** a contar do recebimento do Pedido de Compra ou Ordem de Serviço.

7.2. O frete e demais custos de mobilização ficarão por conta do fornecedor/prestador.

8. DO RECEBIMENTO

8.1. Provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

8.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, em prazo não superior a 30 (trinta) dias corridos a contar do recebimento provisório, se outro não tiver sido o prazo estipulado, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

8.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no termo de referência, devendo ser substituído no prazo de 10 (dez) dias, às custas do fornecedor/prestador.

9. LOCAL DE ENTREGA

Almoxarifado Central

Rua México, n.º 20 – Vila Nova, Salto/SP – CEP 13322-071, de segunda à sexta-feira das 8h às 16h30min.

10. DA GARANTIA

10.1. O prazo de garantia é de 12 (doze) meses.

10.2. A garantia será prestada com vistas a manter o bem fornecido em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

10.3. A garantia abrange a realização da troca o item por outro, ou, manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

10.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

10.5. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

10.6. Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.

10.7. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.

11. ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OU OPERACIONAL

Não se aplica.

12. CONDIÇÕES E PRAZOS PARA PAGAMENTO

12.1. A retenção do Imposto sobre a Renda será efetuada conforme as alíquotas constantes no Anexo I da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012. A alíquota aplicada e o valor da retenção do Imposto sobre a Renda (IR) deverão ser destacados no corpo do documento fiscal ou em campo apropriado.

12.2. Deverá constar também na NF natureza jurídica, natureza de rendimentos e classificação tributária. Fornecedor amparado por isenção deve informar e comprovar o enquadramento legal.

12.3. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo SAAE Salto e autorizada pela Autoridade Superior respeitando-se a ordem cronológica de pagamentos.

12.4. Na ocorrência de rejeição da(s) nota(s) fiscal(is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.5. Quando da emissão da Nota Fiscal ou Fatura, a fornecedor/prestador deverá destacar as retenções dos impostos e contribuições sociais devidas, sobre a prestação dos serviços, ou fazer menção à base legal, quando isenta ou dispensada.

12.6. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a fornecedor/prestador não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela SAAE Salto, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, 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 = 0,00016438

365

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

12.7. Na ocorrência de rejeição da(s) nota (s) fiscal (is) motivada por erro ou incorreções, o prazo estipulado no item anterior, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

12.8. O número do Empenho e do Pedido de Compra deverão ser mencionados na Nota Fiscal.

13. PENALIZAÇÃO

13.1. O não cumprimento das condições estabelecidas nesse instrumento, bem como, a entrega do objeto, ou da prestação de serviço, em desacordo com o solicitando, implicará ao fornecedor/prestador às penalizações previstas na lei 14.133/21.

14. HABILITAÇÃO

14.1. Como condição de Habilitação para aquisição do objeto ou prestação de serviço, a empresa vencedora deverá estar adimplente com suas obrigações fiscais e tributárias perante à **Administração Estadual ou Municipal, Receita Federal** ([Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União](#)) e **FGTS** (Consulta Regularidade do Empregador).

14.2. As Certidões solicitadas deverão ser adquiridas ou emitidas nos sites:

a) Certidão de Débitos Estaduais:

<https://www10.fazenda.sp.gov.br/CertidaoNegativaDeb/Pages/EmissaoCertidaoNegativa.aspx>

b) Certidão de Débitos Municipais:

Deverá ser emitida na prefeitura de cadastro do CNPJ do fornecedor/prestador.

c) Receita Federal:

<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CertidaoInternet/PJ/emitir/>

d) FGTS:

<https://consultacrf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

14.3. Os documentos solicitados no item 14.1. deverão estar atualizados e serem anexados no Portal da BLL (Bolsa de Licitações do Brasil) pelo site: www.bll.org.br > Sistema > Dispensa Eletrônica.

14.4. Para o esclarecimento de dúvidas sobre o Sistema do Portal BLL, entrar em contato com o Suporte de Plataforma: (41) 3097-4600 / contato@bll.org.br.

Edilson Pereira

Diretor Administrativo