

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

SOLICITANTES: Secretaria Municipal de Finanças; Secretaria Municipal de Assistência Social e Cidadania; Secretaria Municipal de Educação; Secretaria de Meio Ambiente; Guarda Civil Municipal; Fundo Social de Solidariedade; Gabinete do Prefeito; Secretaria Municipal de Saúde.
E-MAIL: comprasconjuntas@batatais.sp.gov.br
TELEFONE: (16) 3660-3400

DADOS EXTRAS DA SOLICITAÇÃO

TIPO DE LICITAÇÃO: Dispensa de Licitação (Art. 75, inciso III, alínea "a" da Lei 14.133/2021)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

TIPO DE ENTREGA: Parcelada, 02 trocas a primeira após o empenho e a segunda 06 meses após a primeira execução.

AMOSTRA: NÃO

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação de serviços de troca de filtros e refis com inclusão de todos os materiais necessários para a execução plena do serviço, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE ÚNICO			
Nº	Especificação	Unid. De Serv.	Qtd.
1	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - PURIFICADOR DA MARCA LIBELL - MODELO FLEX LIBELL	Un	33
2	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - MARCA HIPERFLOW - MODELO WFS-007	Un	17
3	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - MARCA COLORMAQ - MODELO ASTECA V2	Un	3
4	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - PURIFICADOR DA MARCA LATINA - MODELO P355	Un	11
5	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - PURIFICADOR DA MARCA LATINA - MODELO P655	Un	3
6	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - MARCA IGATU - MODELO 569 MULTIUSO R 1/2"	Un	6
7	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - MARCA SILVERFLOW - MODELO WFS-012	Un	3
8	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - BEBEDOURO DA MARCA ESMALTEC - MODELO ACQUA 7	Un	3
9	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - MARCA LORENZETTI - MODELO 7411004 PARA AQUA BELLA/VITALE (REFIL)	Un	7
10	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - MARCA NATUGEL - MODELO AQUAFRESH INTENSE 230	Un	3
11	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - MARCA KARINA - MODELO K1000 PARA BEBEDOURO KARINA K40i	Un	2
12	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - BEBEDOURO DA MARCA MASTERFRIO - MODELO MF-40	Un	4
13	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - MARCA IGATU - MODELO 731 MULTIUSO R 1/2"	Un	2
14	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - BEBEDOURO DE COLUNA DA MARCA TOPLIFE	Un	4
15	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - PURIFICADOR DA MARCA MASTERFRIO - MODELO FLEX	Un	10

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

16	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - PURIFICADOR DA MARCA EVEREST - MODELO SOFT PLUS	Un	2
17	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - PURIFICADOR DA MARCA LATINA - MODELO PA335	Un	2
18	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - PURIFICADOR DA MARCA POLAR WP1000B	Un	4
19	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - BEBEDOURO DA MARCA HIZA - MODELO HPX	Un	4
20	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - MARCA COLORMAQ - MODELO CPUHFBB1	Un	18
21	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - PURIFICADOR DA MARCA EVEREST - MODELO SOFTSTAR 2 EM 1	Un	6
22	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - MARCA 3M - MODELO AQUALAR AP200AQUALAR AP230	Un	14
23	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - MARCA 3M - MODELO AQUALAR AP230	Un	92
24	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - MARCA ALLFLOW - MODELO WFS-029 1/2"	Un	4
25	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - PURIFICADOR DA MARCA TOPLIFE	Un	2
26	FORNECIMENTO E SERVIÇO DE TROCA DE FILTROS/REFIS ORIGINAIS OU COMPATÍVEIS COM: - PURIFICADOR DA MARCA CONSUL - MODELO CPB34ASVNA	Un	4

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Os requisitos de sustentabilidade encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até 07 dias corridos contados a partir da emissão da ordem de serviço;

5.1.2. Duração da execução do objeto: até 30 dias corridos a partir do início da execução do serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados apenas no território urbano do Município de Batatais, em locais diversos a serem especificados por cada secretaria solicitante no momento da emissão da ordem de serviço;

5.3. Os serviços serão prestados em horário comercial de Segunda a Sexta das 08:00h às 17:00h.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.5. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.6. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Estudo Técnico preliminar.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- 6.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 6.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 6.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

6.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/21).

6.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

6.7. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.7.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

6.7.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 6.7.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 6.7.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 6.7.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 6.8. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 6.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor designado pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 6.9.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 6.9.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 6.9.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;
- 6.9.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;
- 6.9.5. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 6.10. 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 à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.11. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.12. 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.

Liquidação

6.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de vinte dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção.

6.14. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 6.14.1. o prazo de validade;
- 6.14.2. a data da emissão;
- 6.14.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 6.14.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 6.14.5. o valor a pagar; e
- 6.14.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.15. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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 à contratante;

6.16. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

6.17. A Administração poderá 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

6.18. 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.

6.19. 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

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.20. 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.

6.21. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

6.22. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

Forma de pagamento

6.23. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.25. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.25.1. 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.

6.26. 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.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

7.1. 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 por lote, conforme justificativa contida no Estudo Técnico Preliminar.

Regime de execução

7.2. O regime de execução do contrato será integral.

PROCESSO Nº 36/24	
FOLHA 37	VISTO P

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas e imediatamente após o julgamento das propostas.

8.2. A data do orçamento estimado é do dia 26/06/2024.

9. DOCUMENTAÇÃO ESPECÍFICA

9.1. Não haverá necessidade de apresentação de documentação específica.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento.

10.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

79 - 03.001.04.122.7001.2267.3.3.90.30.00
113 - 04.002.12.365.2008.2312.3.3.90.49.00
131 - 04.003.12.361.2008.2313.3.3.90.49.00
348 - 10.001.10.301.1015.4000.3.3.90.30.00
60 - 02.001.06.181.8016.2717.3.3.90.30.00
3 - 02.001.08.241.4012.2117.3.3.90.39.00
573 - 15.001.18.541.6006.2224.3.3.90.39.00
232 - 07.002.08.122.4009.2077.3.3.90.39.00
62 - 02.001.06.181.8016.2717.3.3.90.39.00

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Batatais/SP, 26 de junho de 2024.

Vinicius Bérghamo Silva

Secretário Municipal de Administração