



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

1.1 Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada em manutenção elétrica preventiva e corretiva de quadros de comando, soft starter, ferramentas elétricas, motores elétricos e bombas em geral incluindo retirada e instalação de conjunto moto bomba de poço profundo bem como retifica de motores do Sistema de Abastecimento de Água e Esgoto do Município de São José da Bela Vista.

LOTE	ITEM	QUT	UNID.	DESCRIÇÃO SERVIÇOS	CATMAT	CÓDIGO	VALO UNITÁRIO MEDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
1	1	2112	hora	Prestação de serviços técnicos especializados em manutenção elétrica preventiva e corretiva de quadros de comando, soft starter, ferramentas elétricas, motores elétricos e em bombas em geral do Sistema de Água do Município de São José da Bela Vista. O pagamento será realizado de acordo com o serviço prestado.(Referência Tabela SINAPI - Código 88264		51	R\$ 36,78	R\$ 77.679,36
	2	20	serviço	Prestação de serviços técnicos especializados em retirada e instalação de conjunto moto bomba de 25 CV em poço profundo do Sistema de Abastecimento de Água do Município de São José da Bela Vista. O pagamento será realizado de acordo com o serviço prestado.		53	R\$ 4.700,00	R\$ 94.000,00
	3	30	serviço	Serviço de rebobinamento de motor MOTOR WEG MARK /WEG RUDC/ WEG THBE TH 16 , TRIFASICO; 220/380V; 1,00 / 0,75 CV / KW; RPM 3500		56	R\$ 680,00	R\$ 20.400,00

ITEM	QUT	UNID.	DESCRIÇÃO MATERIAIS PARA MANUTENÇÃO DO SISTEMA ELETRICO E HIDRAULICO DO Sistema de Tratamento e Abastecimento de Agua do Município	CATMAT	CÓDIGO	VALO UNITÁRIO MEDIO	VALOR TOTAL MÉDIO
4	4	PÇ	SOFT - STARTER 45 A - BRSSW070045T5SZ	4893	610029	R\$ 5.159,98	R\$ 20.639,92
5	2	PÇ	CHAVE SECCIONADA NH 250A AB. COM CARGA	462294	610030	R\$ 781,44	R\$ 1.562,89
6	3	PÇ	FUSÍVEL NH 250A ULTRA RÁPIDO	453803	610031	R\$ 291,76	R\$ 875,28
7	3	PÇ	FUSÍVEL NH 200A ULTRA RÁPIDO	453805	610032	R\$ 166,81	R\$ 500,44
8	3	PÇ	FUSÍVEL NH 160A ULTRA RÁPIDO	426937	610033	R\$ 148,72	R\$ 446,15
9	6	PÇ	DISJUNTOR DIM TRIPOLAR DE 063A	617769	610034	R\$ 49,09	R\$ 294,52



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP
Rua Major João Soares, Nº 1.236 Cx. P.03 Tel. (016)3142-8100
CEP: 14440-000 Cidade: São José da Bela Vista-SP
CNPJ.Nº59.851.600/0001-06
www.saojosedabelavista.sp.gov.br

10	5	PÇ	DISJUNTOR DIM TRIPOLAR DE 040A	484199	610035	R\$ 46,26	R\$ 231,28
11	6	PÇ	DISJUNTOR DIM MONO DE 40A	616752	610036	R\$ 12,32	R\$ 73,94
12	8	PÇ	RELE FALTA DE FASE 220 V	455524	610037	R\$ 150,00	R\$ 1.199,97
13	6	PÇ	RELE DE NÍVEL ELETRODO PENDULO	375831	610039	R\$ 102,54	R\$ 615,26
14	6	PÇ	RELE DE TEMPO 1 SEG. A 100H VCA/VCC	438626	610040	R\$ 119,91	R\$ 719,48
15	2	PÇ	CONTATOR TRIPOLAR DE 065A	5945	610041	R\$ 622,23	R\$ 1.244,45
16	8	PÇ	CONTATOR TRIPOLAR DE 009A	5945	610042	R\$ 93,18	R\$ 745,47
17	8	PÇ	CONTATOR TRIPOLAR DE 012A	5945	610043	R\$ 99,42	R\$ 795,39
18	9	PÇ	CONTATOR TRIPOLAR DE 018A	5945	610044	R\$ 103,58	R\$ 932,25
19	6	PÇ	CONTATOR TRIPOLAR DE 025A	457224	610045	R\$ 124,38	R\$ 746,30
20	6	PÇ	CONTATOR TRIPOLAR DE 032A	474362	610046	R\$ 142,46	R\$ 854,74
21	10	PÇ	CONTATOR AUXILIAR 2NA + 2NF	437801	610047	R\$ 82,78	R\$ 827,83
22	10	PÇ	BOTÃO IMPULSO LIGA/DESL 22 MM COLORIDO	606552	610048	R\$ 15,50	R\$ 155,00
23	2	PÇ	CAPACITOR TRIFÁSICO 15 KVAR - 220V	5945	610049	R\$ 671,10	R\$ 1.342,21
24	2	PÇ	CAPACITOR TRIFÁSICO 7,50 KVAR - 220V	5945	610050	R\$ 395,40	R\$ 790,80
25	2	PÇ	CONTATOR P/ CAPACITOR 10/20 KVAR 220/380	465929	610051	R\$ 238,78	R\$ 477,56
26	2	PÇ	CONTATOR P/ CAPACITOR 15/30 KVAR 220/380	465928	610052	R\$ 393,11	R\$ 786,23
27	2	PÇ	CONTATOR P/ CAPACITOR 6/10 KVAR 220/380	465927	610053	R\$ 168,31	R\$ 336,62
28	40	PÇ	LAMPADA LED 30W BULBO ALTA POTENCIA	614455	610054	R\$ 15,08	R\$ 603,33
29	10	PÇ	LAMPADA LED 50W BULBO ALTA POTENCIA	603833	610055	R\$ 41,08	R\$ 410,83
30	4	PÇ	SOFT - STARTER 200A - BRSSW070200T5SZ	4893	610056	R\$ 13.855,07	R\$ 55.420,29
31	8	PÇ	CHAVE SELETORA 3 POSIÇÕES XB2- ED33	4902	610057	R\$ 22,00	R\$ 175,97
32	10	PÇ	DISJUNTOR DIM MONO DE 06A	484193	610058	R\$ 15,18	R\$ 151,83
33	6	PÇ	CHAVE SELETORA 2 POSIÇÃO XB2- ED25	4874	610059	R\$ 15,60	R\$ 93,60
34	10	MT	BARRA CHATA DE COBRE 2" X 3/8" 1.032A	605399	610060	R\$ 562,59	R\$ 5.625,90
35	6	PÇ	SOFT - STARTER 130A - BRSSW070130T5SZ	4893	610061	R\$ 8.236,67	R\$ 49.420,00
36	4	PÇ	AMPERIMETRO S/ ESCALA 96X96 MM	19089	610062	R\$ 106,39	R\$ 425,57
37	4	PÇ	VOLTIMETRO 0-500V 96X96 MM	462443	610064	R\$ 116,90	R\$ 467,61
38	4	PÇ	CHAVE AMPERIMETRICA 3 POS	462444	610065	R\$ 88,71	R\$ 354,85
39	4	PÇ	CHAVE VOLTIMETRICA 7 POS	13479	610066	R\$ 90,27	R\$ 361,08
40	2	PÇ	DISJUNTOR TRIPOLAR CX MOLDADA 800A - 35K	384339	610070	R\$ 2.911,95	R\$ 5.823,91
41	4	PÇ	DISJUNTOR TRIPOLAR CX MOLDADA 100A - 35K	484203	610067	R\$ 262,97	R\$ 1.051,87
42	3	PÇ	SOFT - STARTER 85A - BRSSW070085T5SZ	4893	610068	R\$ 6.343,90	R\$ 19.031,70
43	1	PÇ	CONTATOR TRIPOLAR DE 050A	474357	610069	R\$ 315,90	R\$ 315,90
44	2	PÇ	CONTATOR TRIPOLAR DE 040A	5945	610071	R\$ 276,59	R\$ 553,17
45	20	PÇ	FITA ISOLANTE 33+ 20 MTS - 3M	604732	610072	R\$ 30,58	R\$ 611,53



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP
Rua Major João Soares, Nº 1.236 Cx. P.03 Tel. (016)3142-8100
CEP: 14440-000 Cidade: São José da Bela Vista-SP
CNPJ.Nº59.851.600/0001-06
www.saojosedabelavista.sp.gov.br

46	5	PÇ	FITA ALTA FUSÃO 10 MTS - 3M	464018	610073	R\$ 37,09	R\$ 185,43
47	3	PÇ	DISJUNTOR TRIPOLAR CX MOLDADA 200A - 35K	6625	610074	R\$ 468,26	R\$ 1.404,78
48	4	PÇ	DISJUNTOR TRIPOLAR CX MOLDADA 250A - 35K	6625	610075	R\$ 468,26	R\$ 1.873,04
49	7	PÇ	BOTOEIRA LIGA DESLIGA COM LAMPADA	615397	610076	R\$ 47,74	R\$ 334,18
50	1	PÇ	FITA ISOLANTE COLORIDA 10MTS	18853	610077	R\$ 3,00	R\$ 3,00
51	2	PÇ	SOFT - STARTER 61A - BRSSW070061T5SZ	4893	610078	R\$ 5.303,92	R\$ 10.607,83
52	10	UN	TAMPA DA CAIXA DE LIGAÇÃO	443898	610080	R\$ 1.044,87	R\$ 10.448,70
53	10	UN	SUORTE DA CAIXA DE LIGAÇÃO	443898	610081	R\$ 1.072,72	R\$ 10.727,20
54	10	UN	TAMPA DEFLETORA MOTOR ELETRICO	473430	610082	R\$ 126,00	R\$ 1.260,00
55	10	UN	CAIXA DE LIGAÇÃO	317138	610083	R\$ 11,21	R\$ 112,10
56	10	UN	OLHAL DE SUSPENSÃO	476869	610084	R\$ 17,57	R\$ 175,70
57	10	UN	TAMPA DIANTEIRA MOTOR ELETRICO	473430	610085	R\$ 189,60	R\$ 1.896,00
58	10	UN	ROLAMENTO	479589	610088	R\$ 184,10	R\$ 1.841,00
59	10	UN	ANEL DE FIXAÇÃO DIANTEIRO	248130	610089	R\$ 60,46	R\$ 604,60
60	10	UN	VEDAÇÃO MANCAL DIANTEIRO	248130	610090	R\$ 98,00	R\$ 980,00
61	10	UN	EIXO	453542	610091	R\$ 453,65	R\$ 4.536,50
62	10	UN	VENTILADOR	475983	610092	R\$ 205,00	R\$ 2.050,00
63	10	UN	ANEL DE FIXAÇÃO TRASEIRO	248130	610094	R\$ 60,46	R\$ 604,60
64	10	UN	CARCAÇA	443898	610095	R\$ 1.222,00	R\$ 12.220,00
65	10	UN	ROTOR	471010	610096	R\$ 6.797,08	R\$ 67.970,80
66	10	UN	CHAVETA	424062	610097	R\$ 28,69	R\$ 286,90
67	10	UN	ESTATOR BOBINADO	575993	610098	R\$ 237,58	R\$ 2.375,80
68	10	UN	DISJUNTOR - AMPERES CONFORME MODELO DE CADA BOMBA INSTALADA;	473480	610099	R\$ 94,87	R\$ 948,70
69	10	UN	MULTIMEDIDOR	455384	610100	R\$ 2.915,63	R\$ 29.156,30
70	10	UN	CONTACTOR DE SINAL	350584	610101	R\$ 107,84	R\$ 1.078,40
71	10	UN	ROLAMENTO 6202 -ZZ		610102	R\$ 45,00	R\$ 450,00
72	10	UN	ROLAMENTO 6203 – ZZ		610103	R\$ 45,00	R\$ 450,00
73	10	UN	SELO MECANICO INPACOM T6 3/4		610104	R\$ 60,00	R\$ 600,00
74	10	UN	SELO MECANICO INPACOM T6 5/8		610105	R\$ 60,00	R\$ 600,00

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



1.3 O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 12(doze meses) contados do(a) assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 podendo ser prorrogada na totalidade (quantidade total) de seus itens/lotos nos termos da Lei.

1.4 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em 12 (doze) meses, e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

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 A contratação em questão, não foi prevista no Plano de Contratações Anual – PCA, a situação justifica-se pelo fato da idealização ser imprescindível para melhoria e atendimento aos usuários junto aos serviços prestados pelo sistema de Água e Esgoto.

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

4.1 Sustentabilidade

4.1.1 Os requisitos de sustentabilidade como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência

4.2 Subcontratação

4.2.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

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

4.3.1 A empresa licitante vencedora responderá pelo prazo de três (três) meses, pelos serviços com substituídas peças.

4.3.2 Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021:

a) Pelo baixo vulto e complexidade dos serviços e entregas contratadas, pelo fornecimento ser feito com fornecedores regionais favorecendo assim o contato e resolução de eventuais problemas.

4.4 Vistoria

4.4.1 A avaliação prévia do local de execução dos serviços não é obrigatória, podendo a empresa caso queira, obter o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 16:00 horas.

4.4.1.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.



4.4.1.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.1.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.4.1.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4.1.6. O Contato para agendamento da vistoria (16) 3142-8103 Alex e Sergio – (016)99109-4550 Alex – (16) 99108-9889 Diego.

4.4.2 Materiais auxiliares a serem disponibilizados

4.4.2.1 Materiais auxiliares, de limpeza, consumo e pequenos acessórios necessários à execução dos serviços que, por sua quantidade, diversidade e baixo valor, são de difícil identificação e incorporação ao contrato, correndo a cargo da CONTRATADA. São materiais consumíveis, conforme lista exemplificativa, os que se seguem: lixas, escovas, estopas, solventes, álcool (incluindo etílico e isopropílico), detergentes e demais produtos para limpeza, produtos para remoção de ferrugem, fitas adesivas e isolantes (comum e de autofusão), colas, resinas, graxas e demais lubrificantes, aditivos químicos neutralizantes de pH, inibidor de corrosão, parafusos, arruelas, porcas, ilhoses, terminais e luvas de compressão, itens para solda (elétrica e mecânica), tinta para reparo de pinturas e itens para pintura, fusíveis (ultrarrápidos, rápidos, retardados e de alta capacidade de ruptura), não sendo admitida a alteração do tipo de fusível, condutores antichama, livre de halogênios, para reparos pontuais, componentes passivos e semicondutores em placas de circuito impresso, anilhas para identificação de cabos, presilhas, lâmpadas sinalizadoras e de iluminação de painéis e quadros, etiquetas (impressas e de acrílico), placas de identificação, matéria prima para fabricação e reparo de pequenas peças, pequenos acessórios e acabamentos.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de fornecimento e execução

- 5.2. Iniciar o atendimento no prazo de 3 (três) horas após o recebimento da ordem de serviços;
- 5.3. Prestar os serviços objeto do certame em estrita conformidade com as; especificações exigidas neste termo de referência, e em consonância com a proposta de preços e fase de lances
- 5.4. Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, e demais encargos de qualquer natureza, inclusive com pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual, inclusive encargos relativos à legislação trabalhista;
- 5.5. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à Contratante ou a terceiros na execução do objeto do certame;
- 5.6. Manter, por todo o período da execução contratual, as condições que garantiram a sua habilitação, incluída a regularidade perante o INSS, FGTS e Fazenda Pública;



- 5.7. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções em relação às especificações do edital;
- 5.8. Conceder garantia dos serviços prestados de no mínimo 3 (três) meses, a partir da conclusão dos mesmos;
- 5.9. Comunicar a Secretaria de Obras irregularidades ou defeitos apresentados no decorrer da execução dos serviços para prevenção de defeitos futuros;
- 5.10. Ter controle, através de planilha, do horário de início e fim da prestação dos serviços;
- 5.11. Manter conta corrente bancária em toda vigência do contrato para recebimento dos pagamentos;
- 5.12. Emitir nota fiscal eletrônica exigido pelas leis vigentes em caso de pessoa jurídica;
- 5.13. Fornecer previamente o orçamento da quantidade de horas dos serviços, para apreciação do SAAE, e enviá-lo através de arquivo digital/e-mail para o SAAE nos e-mails (compras@sjbelavista.sp.gov.br / obras@sjbelavista.sp.gov.br) no prazo máximo de 24 horas após a análise dos serviços a serem prestados;
- 5.14. Após a conclusão de cada solicitação, emitir relatório circunstanciado dos serviços realizados e horas trabalhadas, e entregá-lo a Secretaria de Obras, para fins de controle e emissão de nota de empenho;
- 5.14 A licitante vencedora deverá prestar os serviços mantendo o padrão de qualidade praticado no mercado, sujeitando-se a aplicação de penalidades quando não atenderem ao solicitado.
- 5.15 – A licitante vencedora comprometer-se-á a dar total garantia quanto à qualidade dos serviços, bem como, após contestação, corrigir/substituir qualquer serviço realizado de forma comprovadamente irregular, mediante o Fiscal da Ata de Registro de Preços e do Contrato, totalmente às suas expensas.
- 5.16 – Os serviços deverão ser prestados de forma fracionada, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Obras, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do Contrato.
- 5.17 – A licitante vencedora deverá fornecer a mão-de-obra, todo o material e equipamentos necessários à prestação adequada e completa dos serviços.
- 5.18 – A licitante vencedora deverá prestar os serviços de forma que a entrega ocorra no prazo estabelecido, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF, encaminhada pelo Departamento Competente do Município.
- 5.19 – Os serviços deverão ser realizados na localidade informada na Autorização, dentro dos limites urbanos e rurais do Município de São José da Bela Vista-SP.
- 5.20 – A licitante vencedora deverá realizar os serviços conforme descrições e especificações constantes no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos, para cumprimento dos serviços a serem executados pelo Município de São José da Bela Vista-SP.
- 5.21 – No ato da entrega, os serviços prestados serão previamente vistoriados pelo Fiscal da Ata de



Registro de Preços e do Contrato no tocante às especificações.

5.10 Local da prestação dos serviços

5.10.1 Os serviços serão realizados no Município de São José da Bela Vista -SP.

5.11 Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato 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 do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade 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. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros

7. Fiscalização

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.2. O fiscal acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, 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);



- 7.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.;
- 7.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, 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.
- 7.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 7.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 7.8. O fiscal do contrato 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.
- 7.9. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

- 7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 7.10.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 7.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 7.10.3. O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 7.10.4. O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).



- 7.10.5. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).
- 7.10.6. O gestor do contrato 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 7.11. O gestor do contrato 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.
- 7.12. O gestor do contrato 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.
- 7.13. O gestor do contrato 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.
- 7.14. O gestor do contrato 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.
- 7.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o o prazo estabelecido como referência para medição de resultado.
- 8.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 8.1.1.1. não produzir os resultados acordados,
- 8.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 8.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

- 8.2. Após a execução dos serviços, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.
- 8.2.1. O serviço será considerado efetivamente concluído quando os serviços descritos na ordem de serviços, estiverem executados em sua totalidade.



8.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/21).

8.3.1. 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.

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

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

8.3.4. Para efeito de recebimento provisório, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução dos serviços prestados 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.

8.3.5. 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.

8.3.6. 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.

8.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da 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).

8.3.8. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.3.9. 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.

8.4. 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.

8.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato, 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, conforme regulamento.



8.5.2. 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;

8.5.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.5.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.6. 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.

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

8.8. 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

8.1. Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

8.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.3. 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 do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.4. 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;



8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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.

8.8. 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.

8.9. 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.

Prazo de pagamento

8.10. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento com atesto de recebido pelo fiscal do contrato.

Forma de pagamento

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

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

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

8.14. 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.



8.15. 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.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR e FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. 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, com critério de julgamento de MENOR PREÇO POR ITEM.

Forma de fornecimento

9.2. O fornecimento do objeto será parcelado conforme emissão de Ordem de Fornecimento

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

9.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal** – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.



- 9.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 9.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 9.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 9.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.17. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



- 9.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal. Qualificação Econômico-Financeira

Qualificação Econômico-Financeira

- 9.20. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 9.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.23. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 9.24. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 9.25. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.26. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 9.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.



- 9.30.** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados pela licitante com as seguintes características do objeto licitado.
- 9.31.** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 9.32.** Os atestados de capacidade técnica operacional poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.33.** O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 10.1.** O custo estimado total da contratação é R\$ 535.953,87 (quinhentos e trinta e cinco mil novecentos e trinta e cinco reais e oitenta e sete centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.
- 10.2.** Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
- 10.2.1.** em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 10.2.2.** em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 10.2.3.** serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 10.2.4.** poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento vigente: a) - Departamento: Desenvolvimento Urbano. Responsável: Obras e Engenharia. Funcional programática: 15.451.0018.2034 Natureza: 3.3.90.30 – **Ficha: 152** - b) Departamento: Desenvolvimento Urbano. Responsável: Obras e Engenharia. Funcional programática: 15.451.0018.2034 Natureza: 3.3.90.39 – **Ficha: 155** - c) Departamento: Desenvolvimento Urbano. Responsável: Obras e Engenharia. Funcional programática: 15.451.0018.1009 Natureza: 4.4.90.51 – **Ficha: 159.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BELA VISTA-SP
Rua Major João Soares, Nº 1.236 Cx. P.03 Tel. (016)3142-8100
CEP: 14440-000 Cidade: São José da Bela Vista-SP
CNPJ.Nº59.851.600/0001-06
www.saojosedabelavista.sp.gov.br

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

São José da Bela Vista – SP, 14 de outubro de 2024.

Eng.º Civil Alessandro da Silva
Secretário de Engenharia
CREA-SP 5070807552