



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de equipamentos industriais para almoxarifado, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote 01

Item	Descrição	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Armário para ferramentas , fabricado em chapas de aço carbono resistentes com tratamento de superfície anticorrosivo e acabamento de tinta eletrostática a pó. 2 portas de abrir, 5 prateleiras metálicas com regulagem de altura a cada 10cm através de cremalheiras e/ou furações. Sistema de travamento por meio de Fechadura Cilíndrica com travando na região central das portas. Pés com sapatas niveladoras. Pintura eletrostática a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia. Cor predominante: Azul; Medidas: Largura: 1200mm; Profundidade: 500 mm; Altura: 1800mm.	5	R\$ 5.403,26	R\$ 27.016,30
2	Bancada industrial com prateleira e tampo em pinus 40mm fabricado em chapa de aço carbono resistente; Acabamento em pintura eletrostática a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia. Cor predominante: Azul; Medidas: Largura: 1930mm; Altura: 895mm; Profundidade: 860mm.	3	R\$ 2.746,31	R\$ 8.238,93
Valor total máximo				R\$ 35.255,23

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/12/2024 11:39:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p631d60751979a>
POR SUELLEN SOCHTIG DIEHL - (081.490.909-40)





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

Lote 02

Item	Descrição	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Gondola de parede/lateral - parede inicial , fabricada em chapa de aço carbono resistente. Espessura das chapas de aço: Coluna em chapa de 14 (1.98mm) bandeja em chapa de 22 (0.79mm). Pés com regulagem de altura. Sistema de encaixe de cestos aramados para 5 cestos de profundidade de 40 cm. Acabamento em pintura eletrostática a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia. Com kit de fixação na parede. Cor predominante: Branca; Medidas: Altura: 2000mm, Largura: 920mm, Profundidade da base 500mm. Incluso montagem/instalação, conforme projeto anexo.	1	R\$ 901,48	R\$ 901,48
2	Gondola de parede/lateral - parede continuação , fabricada em chapa de aço carbono resistente. Espessura das chapas de aço: Coluna em chapa de 14 (1.98mm) bandeja em chapa de 22 (0.79mm). Pés com regulagem de altura. Sistema de encaixe de cestos aramados para 5 cestos de profundidade de 40 cm. Acabamento em pintura eletrostática a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia. Com kit de fixação na parede. Cor predominante: Branca; Medidas: Altura: 2000mm, Largura: 920mm, Profundidade da base 500mm. Incluso montagem/instalação, conforme projeto anexo.	8	R\$ 562,56	R\$ 4.500,48
3	Gondola central - centro inicial , fabricada em chapa de aço carbono resistente. Espessura das chapas de aço: Coluna em chapa de 14 (1.98mm) bandeja em chapa de 22 (0.79mm). Pés com regulagem de altura. Sistema de encaixe de cestos aramados para 10 cestos (5 de cada lado) de profundidade de 40 cm. Acabamento em pintura	1	R\$ 1.062,24	R\$ 1.062,24

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/12/2024 11:39:03:00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p631460751979a>
POR SUELLEN SOCHTIG DIEHL - (081.490.909-40)





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

	eletrostática a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia. Cor predominante: Branca; Medidas: Altura: 2000mm, Largura: 920mm, Profundidade da base 500mm. Incluso montagem/instalação, conforme projeto anexo.			
4	Gondola central - centro continuação , fabricada em chapa de aço carbono resistente. Espessura das chapas de aço: Coluna em chapa de 14 (1.98mm) bandejas em chapa de 22 (0.79mm). Pés com regulagem de altura. Sistema de encaixe de cestos aramados para 10 cestos (5 de cada lado) de profundidade de 40 cm. Acabamento em pintura eletrostática a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia. Cor predominante: Branca; Medidas: Altura: 2000mm, Largura: 920mm, Profundidade 400mm; Profundidade da base 500mm.	7	R\$ 808,16	R\$ 5.657,12
5	Cesto aramado para conexões , com frente, sem divisória, com porta etiquetas, acabamento em pintura epóxi nas medidas: 92,5cm x 40cm. Capacidade mínima 30 kg. Cor predominante: Branco. Inclusa montagem/instalação, conforme projeto anexo.	125	R\$ 203,32	R\$ 25.415,00
6	Divisória para cesto aramado , acabamento em pintura epóxi nas medidas: 21cm x 40cm. Cor predominante: Branco. Inclusa montagem / instalação, conforme projeto anexo.	125	R\$ 31,65	R\$ 3.956,25
Valor Máximo				R\$ 41.492,57

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/12/2024 11:39:03:00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/rip631d60751979a>
POR SUELLEN SOCHTIG DIEHL - (081.490.909-40)





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

Lote 03

Item	Descrição	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Estante Porta Paletes de aço com 3 prateleiras e regulagem de altura. Sistema de fixação no chão. Acabamento em pintura eletrostática a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia. Prateleira com plano em MDF com espessura mínima de 18mm; Cor predominante: Azul; Medidas: Altura: 3500mm; Largura: 2300mm; Profundidade: 1000mm. Capacidade de carga: 2500kg. Inclusa montagem / instalação, conforme projeto anexo.	12	R\$ 4.929,83	R\$ 59.157,96
2	Estante Porta Paletes de aço com 6 prateleiras e regulagem de altura. Sistema de fixação no chão. Acabamento em pintura eletrostática a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia. Prateleira com plano em MDF com espessura mínima de 15mm; Cor predominante: Azul; Medidas: Altura: 1950mm; Largura: 1000mm; Profundidade: 450mm. Capacidade de carga: 600kg. Inclusa montagem / instalação, conforme projeto anexo.	150	R\$ 2.367,98	R\$ 355.197,00
Valor Máximo				R\$ 414.354,96

Lote 04

Item	Descrição	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Estante de aço para pneus com três prateleiras e regulagem de altura. Sistema de fixação no chão. Acabamento em pintura eletrostática a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia. Cor predominante: Azul; Medidas: Altura: 2000mm; Largura: 1500 mm; Profundidade:	7	R\$ 1.097,79	R\$ 7.684,53





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

450mm. Capacidade por nível: 350 kg. Inclusa montagem / instalação, conforme projeto anexo.			
Valor Máximo			R\$ 7.684,53

Lote 05

Item	Descrição	Qtde	Valor Unitário	Valor Total
1	Carro de carga plataforma em aço carbono, com capacidade de carga de até 800Kg. Montado sobre 4 rodas maciças de 300 x 8" ; sistema 5ª roda, dotado de cabo de tração em forma da "T" com articulação; Acabamento em pintura eletrostática a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia; Medidas: Altura: 450mm; Largura: 800mm; Comprimento: 1500mm. Cor predominante: Azul.	1	R\$ 2.080,22	R\$ 2.080,22
2	Carrinho caixa , todo telado, com meia porta, puxador tubular e assoalho de chapa. Montado sobre 4 rodas pneumáticas; sistema 5ª roda, dotado de cabo de tração em forma da "T" com articulação. Acabamento em pintura eletrostática a pó de alta qualidade e durabilidade, com pré tratamento de superfície a base de nanotecnologia; Capacidade para 800 Kg. Medidas: Altura: 1150mm; Largura: 800mm; Comprimento: 1500mm. Cor predominante: Azul.	2	R\$ 2.705,50	R\$ 5.411,00
Valor Máximo			R\$ 7.491,22	

- 1.2 Os bens objeto desta contratação, são caracterizados como comuns conforme a justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3 O prazo de entrega e instalação dos equipamentos será de **até 60 (sessenta) dias**, contados a partir da emissão da ordem de compra.
- 1.4 O contrato indicará as demais regras aplicáveis à sua vigência.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

2 GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 2.1 O prazo de garantia contratual dos bens, complementar a garantia legal, bem como a garantia da prestação de serviço associado ao bem, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 2.2 A assistência e suporte técnico deverá ser gratuita durante o período da garantia, incluso atendimento via telefone ou e-mail.
- 2.3 Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja inferior ao estabelecido nesta cláusula, o contratado deverá complementar a garantia do bem ofertado pelo período restante.
- 2.4 A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 2.5 A garantia abrange a realização da 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.
- 2.6 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.
- 2.7 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.
- 2.8 Uma vez notificado, o Contratado realizará a reparo ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pelo Contratado ou pela assistência técnica autorizada.
- 2.9 O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 2.10 Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.
- 2.11 Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

- 2.12 O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade do Contratado.
- 2.13 A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

3 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 3.1 A fundamentação da contratação encontra-se disposta no capítulo 3 (Necessidade da Contratação) contido no ETP, anexo deste TR.
- 3.2 As disposições relacionadas ao Plano de Contratação Anual, às leis orçamentárias e outros instrumentos de planejamento, constam no Capítulo 4 (Referência a outros instrumentos de planejamento) do ETP.

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 4.1 A descrição da solução como um todo consta no Capítulo 7. a. IV. MOBILIÁRIOS E EQUIPAMENTOS.

5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Regras de benefício para micro e pequenas empresas

Não serão aplicadas as medidas indicadas no art. 48 da LC 123/2006, tendo em vista que a contratação ultrapassa 80.000,00 (oitenta mil reais).

5.2 Sustentabilidade

Não se aplica.

5.3 Indicação de marca/modelo

Não se aplica.

5.4 Vedação de contratação de marca/modelo

Não se aplica.

5.5 Exigência de amostra/exame de conformidade/prova de conceito

Não se aplica.

5.6 Exigência de carta de solidariedade

Não se aplica.

5.7 Inversão de fases do processo

Não se aplica.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

5.8 Participação de cooperativas de trabalho

Não se aplica.

5.9 Instalação de ponto atendimento local

Não se aplica.

5.10 Obrigações do contratante

5.10.1 Nomear o(s) fiscal(is) do contrato e comunicar formalmente à CONTRATADA.

5.10.2 Verificar a execução dos serviços e metodologias empregadas, por meio do fiscal do contrato, para garantir a qualidade desejada.

5.10.3 Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, mantendo organizado e atualizado o acompanhamento do mesmo.

5.10.4 Exigir da CONTRATADA a correção ou refazimento das partes dos serviços executados com erros ou imperfeições.

5.10.5 Informar à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços.

5.10.6 Aplicar as sanções administrativas contratuais quando necessário.

5.10.7 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços, incluindo o fornecimento de informações e documentos necessários.

5.10.8 Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.

5.10.9 Atestar notas fiscais/faturas e manifestar-se quanto à realização dos serviços, encaminhando as notas fiscais/faturas à Coordenação de Apoio Administrativo para verificação das obrigações fiscais e financeiras e posterior pagamento.

5.10.10 Efetuar o pagamento da última etapa após o recebimento provisório dos serviços.

5.10.11 Realizar o recebimento e fazer o pagamento conforme condições descritas neste documento.

5.10.12 Verificar as obrigações fiscais da CONTRATADA, atestando a conformidade dos documentos apresentados e garantindo que estejam em conformidade com as exigências legais.

5.11 Obrigações do(a) contratado(a)

5.11.1 A empresa deve cumprir rigorosamente todas as especificações e condições estabelecidas no edital do pregão eletrônico.

5.11.2 Os produtos fornecidos devem estar de acordo com as características técnicas e comerciais descritas na proposta vencedora.

5.11.3 Os mobiliários e equipamentos entregues devem atender às especificações técnicas detalhadas no edital.

5.11.4 Os produtos devem possuir as certificações e atender às normas de qualidade e segurança aplicáveis.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

- 5.11.5 A empresa deve entregar os mobiliários e equipamentos dentro dos prazos estabelecidos no contrato.
- 5.11.6 Seguir o cronograma de entrega, se houver, e notificar qualquer atraso com antecedência justificando o motivo.
- 5.11.7 Garantir que os mobiliários e equipamentos sejam transportados de forma segura, evitando danos durante o transporte.
- 5.11.8 Arcar com os custos de transporte até o local designado no edital.
- 5.11.9 Realizar a instalação e montagem dos mobiliários e equipamentos conforme descritos no edital.
- 5.11.10 Utilizar equipe qualificada e treinada para a execução dos serviços de instalação e montagem.
- 5.11.11 Oferecer garantia mínima de 12 (doze) meses, contra defeitos de fabricação/instalação, garantindo a substituição ou reparo de produtos defeituosos sem custo adicional.
- 5.11.12 Disponibilizar assistência técnica durante o período de garantia e, se aplicável, após o término da garantia, conforme acordado.
- 5.11.13 Fornecer toda a documentação técnica, manuais de instrução, certificados de garantia e demais documentos exigidos no edital.
- 5.11.14 Emitir e entregar as notas fiscais correspondentes aos mobiliários e equipamentos fornecidos.
- 5.11.15 Manter a regularidade fiscal durante toda a vigência do contrato, apresentando as certidões exigidas.
- 5.11.16 Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e tributárias relacionadas aos funcionários envolvidos na execução do contrato.
- 5.11.17 Seguir práticas de sustentabilidade, quando aplicável, e garantir o descarte adequado de embalagens e resíduos.
- 5.11.18 Respeitar todas as normas de segurança no trabalho durante o processo de entrega, instalação e montagem dos equipamentos e mobiliários.
- 5.11.19 Estar ciente das penalidades e multas previstas no edital em caso de não cumprimento das obrigações contratuais.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ROTINA DE EXECUÇÃO)

- 6.1 A execução do objeto ocorrerá mediante expedição da respectiva ORDEM DE COMPRA, na qual deve constar as informações relevantes para o fornecimento.
- 6.2 A entrega deve ser realizada integralmente, no prazo de **até 60 (sessenta) dias**, contados da solicitação do SAAE.
- 6.3 Os bens deverão ser entregues e instalados/montados no endereço indicado: Rua Gilberto Neymar Wendpap, 584, Boa Vista, Marechal Cândido Rondon-PR. CEP: 85966-148.
- 6.4 A contratada deverá confirmar o dia e horário de entrega/instalação junto à Autarquia, para que os fiscais de contrato e/ou equipe de recebimento possam fazer o acompanhamento da entrega para verificação do objeto.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

- 6.5 O fornecedor estará sujeito à fiscalização no ato de entrega e posteriormente.
- 6.6 Caso não seja possível a entrega no prazo/data assinalado, a empresa deverá comunicar as razões com 10 dias de antecedência, para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.
- 6.7 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste TR e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **30 (trinta) dias**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.8 Subcontratação

- 6.8.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

6.9 Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 7.2 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.3 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 ulteriores meios idôneos de comunicação, inclusive mensagem eletrônica.
- 7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.5 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

7.6 Fiscalização

- 7.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo gestor e fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput da Lei





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

14.133/2021, promovendo-se a designação de fiscais técnico, administrativo e setoriais (ou de execução) conforme a complexidade do objeto.

7.6.2 Em atendimento ao disposto no art. 34, Parágrafo Único do Dec. Mun. 77/2023, é obrigatória a designação de, no mínimo, 1 (um) agente público como gestor de contrato e 1 (um) agente público como responsável pela fiscalização da execução do objeto, sendo que, no caso de haver um único servidor designado para a fiscalização, esse deverá exercer todas as atribuições indicadas no referido decreto para a fiscalização.

7.6.3 A fiscalização será composta por:

Gestor do contrato: Titular: Ademir Drehmer; Suplente: Ana Paula Scherer.

Fiscalização Administrativa: Andrea Weirich Alaver Fernandes; Suplente: Elisete Lovani Schneider.

Fiscalização Técnica: Titular: Renan Fariz Tupan Nabhan; Suplente: Suelen Sochtig Diehl.

7.7 Fiscalização Técnica

7.7.1 O fiscal técnico do contrato 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.

7.7.2 O fiscal técnico do contrato anotarà 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, conforme art. 117, § 1.º da Lei 14133/2021, e arts. 22 e ss. do Dec. Mun. 77/2023;

7.7.3 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.4 O fiscal técnico 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.

7.7.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.6 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8 Fiscalização Administrativa

7.8.1 O fiscal administrativo 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





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, em conformidade com as disposições do art. 25 e ss. do Dec. Mun. 77/2023.

7.8.2 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.

7.9 Fiscalização setorial

7.9.1 Compete ao fiscal setorial ou de execução realizar o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos e administrativos, devendo:

7.9.2 avaliar constantemente o cumprimento da rotina de execução indicada no TR;

7.9.3 anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, indicando dia, mês e ano, bem como o nome de eventuais empregados envolvidos na ocorrência - especialmente, quando se tratar de serviço com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - , determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados, encaminhando os apontamentos ao gestor de contrato para as providências cabíveis.

7.9.4 comunicar imediatamente ao gestor de contrato as intercorrências que prejudiquem a execução do objeto, inclusive atrasos ou ausências em contratos de serviços, em especial com regime de dedicação exclusiva de mão de obra.

7.9.5 cumprir outras responsabilidades determinadas no TR, contrato ou outros instrumentos legais.

7.10 Gestor do Contrato

7.10.1 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 Municipal nº 77/2023, arts. 13 e ss.).

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.

7.10.3 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.

7.10.4 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





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

- 7.10.5 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.
- 7.10.6 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.
- 7.10.7 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 PAGAMENTO

8.1 Recebimento e aceitação do objeto

- 8.1.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, no ato da entrega, juntamente com a Nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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.
- 8.1.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 8.1.3 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.
- 8.1.4 O prazo de recebimento definitivo poderá, excepcionalmente, ser prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.
- 8.1.5 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.
- 8.1.6 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, computando-se a prorrogação indicada no item anterior, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.
- 8.1.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

8.2 Liquidação e Pagamento

- 8.2.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual período mediante justificativa, contados a partir do recebimento definitivo do objeto.
- 8.2.2 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser apresentada acompanhada, obrigatoriamente, dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, que pode ser constatada por meio de consulta on-line do 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.
- 8.2.3 É responsabilidade da empresa contratada informar a superveniência de causa impeditiva à manutenção do contrato sendo que, previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.2.4 Constatando-se situação de irregularidade da contratada, 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.
- 8.2.5 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.
- 8.2.6 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 8.2.7 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.
- 8.2.8 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 8.2.9 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:
- 8.2.9.1 o prazo de validade;
 - 8.2.9.2 a data da emissão;
 - 8.2.9.3 os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 8.2.9.4 o período de execução do objeto;
 - 8.2.9.5 o valor a pagar; e



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

- 8.2.9.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 8.2.10 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.
- 8.2.11 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias incidentes, considerados os percentuais estabelecidos na legislação vigente, ainda que diverjam dos percentuais de tributos indicados na planilha.
- 8.2.12 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.
- 8.2.13 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à execução do objeto, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento reiniciará após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.
- 8.2.14 No caso de atraso no pagamento por culpa do Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice INPC de correção monetária.

8.3 Antecipação de pagamento

- 8.3.1 Não se aplica.

9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 9.1.1 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.
- 9.1.1.1 No Estudo Técnico Preliminar, foi indicado realizar a licitação por itens. No entanto, na fase de desenvolvimento do Termo de Referência, identificou-se que a licitação por lotes se mostraria mais vantajosa. Agrupar os itens em lotes favorece a padronização dos materiais e equipamentos, facilitando a compatibilidade entre os produtos e simplificando a manutenção. Além disso, a licitação por lotes permite economia de escala, possibilitando melhores preços e condições de fornecimento, além de otimizar o processo de fiscalização e acompanhamento da execução.
- 9.1.2 Poderão ser aceitas propostas com especificações que apresentem variação nas medidas dos equipamentos de até 30%, desde que sejam atendidas as exigências relacionadas à carga suportada e à área de exposição estabelecidas no projeto. É





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

imprescindível, no entanto, que as medidas propostas garantam o adequado encaixe no local destinado à instalação, sem prejuízo à funcionalidade e à segurança dos equipamentos.

9.2 Forma de fornecimento

9.2.1 O fornecimento do objeto será integral.

9.3 Exigências de habilitação

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

9.3.1 Habilitação jurídica

9.3.1.1 **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.3.1.3 **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/pt-br/empreendedor>;

9.3.1.4 **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;

9.3.1.5 **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.

9.3.1.6 **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.1.7 **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

9.3.1.8 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.3.2.1 Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.3.2.2 **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)





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

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.

- 9.3.2.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);
 - 9.3.2.4 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;
 - 9.3.2.5 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;
 - 9.3.2.6 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;
 - 9.3.2.7 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.
 - 9.3.2.8 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.
- 9.3.3 **Qualificação Econômico-Financeira**
- 9.3.3.1 Não será exigido.
- 9.3.4 **Qualificação Técnica**
- 9.3.4.1 Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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.
 - 9.3.4.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
 - 9.3.4.3 O fornecedor 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.
- 9.3.5 **Comprovação do atendimento de exigências legais para o exercício da atividade**
- 9.3.5.1 Não se aplica.
- 9.3.6 **Vistoria**
- 9.3.6.1 A avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:45 horas às 17:00 horas.

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

9.3.6.3 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.

9.3.6.4 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.

9.3.6.5 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.

9.3.7 **Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/21)**

9.3.7.1 Não será exigido.

9.3.8 **Garantia da execução do contrato (art. 96 e ss. da Lei 14.133/21)**

9.3.8.1 Não será exigido.

10 **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1 O custo estimado dos itens componentes da presente contratação é de R\$ 506.278,51 (quinhentos e seis mil, duzentos e setenta e oito reais e cinquenta e um centavos), sendo referido valor indicado como PREÇO MÁXIMO do objeto.

10.2 A verificação do valor de mercado foi de forma superficial na etapa de estudo preliminar, havendo posterior ampliação da pesquisa de preços, conforme planilha disponível anexo.

10.3 No valor estimado da contratação, estão incluídos todos os encargos incidentes sobre o fornecimento do objeto, inclusive transporte, frete, tributos, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e outras.

11 **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

11.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Autarquia, conforme abaixo:

Órgão: 03 - Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Unidade: 001 - Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Tipo Ação: Atividade - Ação: 1101 - Funcional: 0004.0122.0004 – Infraestrutura Geral da Autarquia

Elemento: 3449052000000000 – Equipamentos e Material Permanente

Fonte: 00000 Recursos Livres





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

www.saaemcr.com.br - e-mail: saae@saaemcr.com.br

CNPJ: 76.878.669/0001-42

Marechal Cândido Rondon - PR, em 27 de novembro de 2024.

Ademir Drehmer

Encarregado Serviços Especiais

Ana Paula Scherer

Seção de Estatística

Andrea Weirich Alaver Fernandes

Seção de Almoxarifado e Frotas

Elisete Lovani Schneider

Encarregado Serviços Especiais

Renan Fariz Tupan Naban

Engenheiro Civil - CREA-PR 176368/D

Suelen Sochtig Diehl

Seção de Projetos

Aprovação:

Anderson Loffi Schmoeller

Diretor Executivo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/11/2024 11:39:03:00-03
PARA CONFERENCIA DO SEU CONTEUDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/tp631460751979a>.
POR SUELEN SOCHTIG DIEHL - (081.490.909-40)

