

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO SOLICITADO

1.1. Registro de Preços visando a contratação de empresa especializada na realização das renovações de documentos perante às Polícias Civil e Federal, consultoria e assessoria em Mapas de Controle para atividades relacionadas a produtos químicos utilizados na Estação de Tratamento de Água da cidade de Leme/SP e outras demandas que surgirem, pelo período de 12 (doze) meses, com possibilidade de renovação conforme Lei nº 14.133/2021, desde que comprovado que as condições e o preço permaneçam vantajosos.

1.2. Obs.: As taxas (FUNAD, GRU, etc) referente a cada serviço solicitado, deverão ser encaminhadas à SAECIL, que realizará o pagamento e posterior envio dos comprovantes à Contratada.

2. ESPECIFICAÇÕES E VALORES

LOTE GLOBAL

Item	Descrição do Objeto	Unid	Qtde	(R\$) Unit. estimado	(R\$) Total estimado
01	RENOVAÇÃO DO ALVARÁ DE PRODUTOS CONTROLADOS DA POLICIA CIVIL – FINS COMERCIAIS	UN.	2	816,50	1.633,00
02	RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DE VISTORIA TÉCNICA DA POLICIA CIVIL	UN.	2	879,75	1.759,50
03	RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DE LICENÇA DE FUNCIONAMENTO PERANTE A POLICIA FEDERAL	UN.	2	798,50	1.597,00
04	RENOVAÇÃO DO CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL PERANTE A POLICIA FEDERAL	UN.	2	410,00	820,00
05	ATUALIZAÇÃO DE CERTIFICADO DE VISTORIA TÉCNICA POLICIAL (INCLUSÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS)	UN.	2	828,75	1.657,50
06	ATUALIZAÇÃO DE CERTIFICADO DE VISTORIA TÉCNICA POLICIAL (ALTERAÇÃO DE QUOTA)	UN.	2	457,50	915,00

07	ALTERAÇÃO DE REPRESENTANTE LEGAL	UN.	4	447,50	1.790,00
08	MAPAS DE CONTROLE POLICIA CIVIL – CONFECÇÃO E PROTOCOLO	UN.	4	65,00	260,00
09	MAPAS DE CONTROLE POLICIA FEDERAL – CONFECÇÃO E PROTOCOLO	UN.	12	76,67	920,04
TOTAL – R\$					11.352,04

2.1. Foi realizado o levantamento do custo do objeto no mercado, respeitando-se o Decreto Municipal nº 8.507/2023. Da pesquisa efetuada, chegou-se à conclusão que o preço a ser considerado para a contratação será a média dos valores apresentados obtido através de orçamentos. **O valor obtido foi de R\$ 11.352,04 (onze mil trezentos e cinquenta e dois reais e quatro centavos).**

2.2. Os preços limites constantes deste Termo deverão ser observados pelo Agente de Contratação no julgamento das propostas.

2.3. Não serão aceitos valores globais maiores que os preços fixados neste Termo.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Na Estação de Tratamento de Água, diversos produtos químicos são utilizados no processo de obtenção da água potável e na realização de análises de água.

3.2. Tais produtos são controlados pelas Policias Civil e Federal, por isso a necessidade de tais licenças.

3.3. Sem as licenças necessárias, não é possível a aquisição de insumos para o tratamento da água.

4. DOS SERVIÇOS

4.1. Orientações gerais para regularização do empreendimento (o que de fato a autarquia necessita fazer e/ou qual documento necessário para regularizar-se às exigências legais).

4.2. Realização de todos os atos necessários à execução dos serviços em conformidade com os procedimentos legais existentes.

4.3. Preenchimento da documentação necessária à solicitação das licenças a partir das informações prestadas pela empresa (relação de documentos/questionário/check list).

4.4. Protocolar os processos junto aos órgãos competentes e o cumprimento de eventuais exigências até o pronunciamento definitivo.

4.5. Retirar e encaminhar as licenças à empresa tão logo estas tenham sido liberadas pelo órgão fiscalizador.

4.6. Orientações gerais referentes aos relatórios trimestrais, bem como o envio de avisos relacionados aos prazos de entrega dos mapas trimestrais.

4.7. Comunicar eventuais alterações que surgirem no âmbito legal relacionados aos serviços contratados.

4.9. Acompanhar as validades das licenças, bem como o encaminhamento à empresa dos processos para a renovação das mesmas com a devida antecedência.

4.10. Envio dos requerimentos e das taxas governamentais.

4.11. Suporte para envio de Mapas de Movimentação de Produtos Controlados.

5. DOS PRAZOS, DA EXECUÇÃO, DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO

5.1.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.

5.2. A CONTRATADA deverá, em até 30 (trinta) dias após a realização da entrada das documentações perante aos órgãos fiscalizadores, encaminhar cópia do protocolo, constando a numeração do mesmo, através do e-mail: claercio@saecil.com.br.

6. DO PAGAMENTO

6.1.O pagamento do objeto, quando devidamente solicitado e entregue, será efetuado à Contratada no valor constante de sua proposta e reproduzido na autorização de compras, sem qualquer ônus ou acréscimo, **em até 15 (quinze) dias** após a emissão e aceitação da Nota Fiscal/Fatura.

6.2.A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela SAECIL será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

6.3.A devolução da Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela SAECIL em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda quaisquer fornecimentos.

6.4. A não aceitação do objeto implicará na suspensão imediata do pagamento.

6.5. A Contratada deverá enviar o arquivo **XML da NOTA FISCAL ELETRÔNICA** para o e-mail: **compras@saecil.com.br**, onde o documento será analisado pelo sistema VARITUS.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Além de outras obrigações estipuladas neste Termo, a futura Contratada deverá observar as seguintes condições:

a) Por conta da Contratada correrão todos os ônus, tributos, taxas, impostos, encargos, contribuições ou responsabilidades outras quaisquer, sejam de caráter trabalhista, acidentário, previdenciário, comercial ou social e entre outras que sejam de competência fazendária ou não, e os saldará diretamente junto a quem de direito.

b) Sempre que convocada, a Contratada deverá comparecer, sob pena de assumir o ônus pelo não cumprimento de suas obrigações.

c) A Contratada será responsável pelos danos causados à SAECIL ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo pela inexecução do objeto.

d) Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, bem como atender prontamente às reclamações apresentadas relacionadas com a execução do Contrato.

e) Apresentar 01 (um) interlocutor, indicado o nome, número de telefone e e-mail, para eventual comunicação sobre o cumprimento do Contrato junto à SAECIL.

f) Atender prontamente às notificações, reclamações, exigências ou observações feitas pela SAECIL, substituindo, quando for o caso e às suas expensas, o produto que, eventualmente, tenha sido entregue em desacordo com o Contrato.

7.2. A Contratada deverá disponibilizar sistema para recebimento das informações referente às notas fiscais, fornecendo a numeração do protocolo, acusando o recebimento de tais informações.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. São obrigações da Contratante, além de outras previstas neste Termo:

- a) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada dentro dos prazos estabelecidos neste Termo.
- b) Fiscalizar a execução do Contrato e subsidiar a Contratada com informações necessárias ao fiel e integral cumprimento do Contrato.
- c) Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência que interfira no fornecimento.

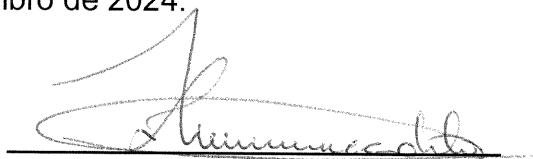
9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto correrão a conta da dotação codificada sob nº. 03.01.02.175120042.2.027 – 3.3.90.39.00 do orçamento do exercício vigente e subsequente.

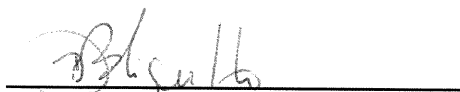
10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. Esta solicitação foi elaborada em consonância com o Decreto Municipal nº. 8.060, publicado na Imprensa Oficial do Município de Leme em 14/03/2023, e a Lei Federal nº. 14.133/2021

Leme, 13 de novembro de 2024.



Claércio Fernando Mercadante
Divisão Técnica de Serviços de Água



Daiane M. Bertini Chiquetto
Depto. de Operações de Serviços de Água