

TERMO DE REFERÊNCIA - II

1. Objeto

Registro de Preço para aquisição eventual de mangueiras de hidrojateamento, próprias para equipamentos de desobstrução de esgotos pela ação de jatos de água de alta pressão, montados em caminhões e caminhonetas, todas novas e originais, de primeiro uso, recomendadas pelos fabricantes específicos e normatizados, a serem utilizadas na substituição das avariadas, em final de vida útil ou que atinjam o tempo de troca sugerido e recomendado pelos fabricantes de equipamentos de desobstrução de esgotos os quais operam em veículos na manutenção de sistemas de esgotamento sanitário no âmbito das Gerências Regionais da CAGEPA, de acordo com as quantidades e especificações contidas neste documento e seus anexos.

Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação de bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, e do Decreto Estadual nº 24.649/2003

2. Tipo de Licitação

A licitação para aquisição do objeto deste termo será na modalidade PREGÃO, na forma eletrônica, do tipo MENOR PREÇO.

3. Fornecimento

O fornecimento do objeto será procedido com a emissão do pedido formal pela Gerência Regional interessada (através de memorando), quantitativo e solicitação de compras, acolhimento do pedido pela gestão do contrato e emissão da AF - Autorização de Fornecimento no montante solicitado.

4. Justificativa Técnica

A aquisição destes componentes decorre da necessidade de dotar cada equipamento de hidrojateamento de condições favoráveis e seguras a uma perfeita operação de limpeza e desobstrução de coletores, emissários e outros sistemas de esgotamento sanitário no âmbito das Gerências Regionais da CAGEPA, no componente mangueira de hidrojateamento, pelo período de um ano, visto que, este componente se desgasta consideravelmente pela própria ação de operação, devido a mesma entrar em contato direto com o esgoto bruto no local de aplicação, as condições severas de pressão e trabalho e possíveis falhas operacionais. A aquisição destas por Ata de Registro se adequa perfeitamente uma vez que solicitar-se-á apenas a quantidade necessária para sua aplicação imediata.

Sendo assim, a modalidade de compra por Ata de Registro de Preços irá proporcionar um canal permanente com determinado fornecedor, onde o mesmo deverá ter as condições necessárias, estoque mínimo, espaço físico disponível e recomendado pelos fabricantes e componentes adequados para, quando de uma possível necessidade, os mesmos estejam prontos para utilização e a tramitação para compra seja mais simples e ágil.

5. Prazo de Vigência

O prazo de vigência da ata de registro de preço é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

6. Quantidade Estimada e Custo Unitário

O quadro 01 (anexo) apresenta a nomenclatura, quantidade provável de serem adquiridas e custos unitários e totais estimados.

O quadro 02 (anexo) apresenta provável distribuição pelas Gerências regionais as quais dispõem do equipamento específico.

7. Especificações Técnicas

7.1 Mangueiras de hidrojateamento, novas, completas, de primeiro uso, prontas e recomendadas para uso, fabricadas no ano de vigência do Contrato de fornecimento, cada uma própria para equipamento de desobstrução de esgotos e limpeza em jatos de água de alta pressão, montado em caminhão ou caminhonete, comprimento mínimo de cada mangueira de 120 (cento e vinte) metros, sem emendas, com as seguintes especificações mínimas e obrigatórias para cada:

- Mangueira com capa de poliuretano produzida, tubo interno de resina em poliolefinica, reforçada com tramas de poliéster, diâmetro interno de 1" (para equipamentos em caminhões); pressão de trabalho mínima de 2500 psi; pressão mínima de explosão de 6250 psi; raio de curvatura mínimo de 6° ou 150 mm; máxima expansão volumétrica de 3,5 cc/pol; densidade linear 0,600 kgs/m; testada em fábrica, terminal macho 1" NPT nas duas extremidades.
- Mangueira com capa de poliuretano produzida, tubo interno de resina em poliolefinica, reforçada com tramas de poliéster, diâmetro interno de 5/8" (para equipamentos em caminhonetes); pressão de trabalho mínima de 2500 psi; pressão mínima de explosão de 6250 psi; raio de curvatura mínimo de 101,6 mm; densidade linear 0,283 kgs/m; testada em fábrica, terminal macho 5/8" NPT nas duas extremidades.

OBS 1: Cada mangueira deverá estar apta, completa, ser intercambiável, e se apresentar nas mesmas características hidráulicas, dimensionais, de pressão, acessórios e de material para utilização em equipamentos de hidrojateamento recomendados pelos fabricantes PROMAQUINAS, modelo CONSMAQ/PROSAN JT, JR e PROMINAS, modelo SLP

OBS 2: Caso haja divergência entre qualidade do componente, durabilidade, folgas, ajustes, nomenclatura, acessórios, materiais aplicados e/ou outro, a CONTRATADA deverá resolver esta divergência entrando em contato direto com o fornecedor do equipamento o qual será aplicado cada mangueira, que será posteriormente disponibilizado. Após os acertos e ajustes a CONTRATADA deverá informar a CAGEPA do ocorrido, com aprovação de todos os envolvidos. Casos excepcionais serão analisados pela CONTRATANTE. As mangueiras a serem adquiridas deverão ter especificações técnicas e referências recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos os quais vão operar.

7.2 A empresa CONTRATADA deverá disponibilizar em suas dependências, espaço físico adequado para armazenamento de no mínimo 50% de cada componente especificado, ter este percentual mínimo ou maior quantidade ou o total em estoque, em qualquer data dentro do período de vigência do Contrato, tudo em obediência as normas de estocagem, conservação e armazenamento existentes e atualizadas até a data de término do Contrato, para este tipo de componente a ser adquirido ou recomendações dos fabricantes referenciados. Caso não haja em estoque, o componente especificado ou o quantitativo pedido, a CONTRATADA deverá disponibilizar este quantitativo em falta em até 02 (dois) dias úteis com disponibilidade da nota fiscal e data de fabricação deste(s) com o local de compra e contatos. Casos excepcionais serão analisados pela CONTRATANTE.

OBS 3: Casos em desconformidade com o especificado neste item em relação a estoque, prazos, qualidade, especificação e quantitativos deverão ser analisados pelo CONTRATANTE, os quais, havendo comprovada falha da CONTRATADA deverão ser penalizados de acordo com o previsto em Contrato. Casos de não disponibilidade do quantitativo pedido não devem ser contínuos e frequentes e sim eventuais, quando for o caso e justificados.

7.3 A CONTRATADA deverá ter escritório e espaço físico adequado para acomodação dos componentes, além de estoque mínimo e pessoal técnico treinado e habilitado, com conhecimento dos componentes referenciados, tais como: métodos de montagem, desmontagem, manutenção, reconhecimento de falhas, vida útil, nomenclatura, tipo, entre outros.

7.4 As instalações da CONTRATADA, compreendendo escritório, espaço físico e estoque mínimo poderão ser inspecionadas por técnicos da CONTRATANTE, as quais poderão, de acordo com inspeção, serem aprovadas ou não, devendo a CONTRATADA, em caso de não aprovação, sanar os problemas em prazo estipulado pela CONTRATANTE.

OBS 4: A inspeção nas instalações da CONTRATADA, caso haja necessidade, poderá ser efetuada por empresa especializada terceirizada, em conformidade com leis vigentes.

7.5 Serão aceitos somente componentes originais. Fica vedado o fornecimento de componente usado ou com avarias. Para atestar-se a qualidade e originalidade do material fornecido a CONTRATADA deverá comprovar a origem dos componentes apresentando a documentação fiscal de aquisição, mensalmente ou à pedido da CONTRATANTE, em sua versão original e cópia, sendo que esta última ficará retida.

7.6 Por ser fornecedor autorizado, em casos de estudos de falhas em equipamentos existentes, redimensionamentos, a CONTRATADA deverá ter pessoal técnico, ser o canal direto com o fabricante e dar o suporte necessário, para que juntos, possam dirimir quaisquer dúvidas, dar sugestões e apresentar soluções alternativas.

8. Apresentação das Propostas

Com a proposta e demais condições comerciais, deverão ser apresentadas as especificações técnicas, contendo todas as informações e detalhes que permitam avaliar a perfeição e qualidade do equipamento ofertado e ainda as informações:

- Documentos que comprovem que os componentes ofertados possuem as mesmas características solicitadas neste Termo de Referência.
- Catálogo com dados, desenhos, dimensões, normas específicas, materiais aplicados, métodos de utilização, montagem e referências dos materiais.

9. Garantia

O fabricante tem por obrigação dar o suporte que se fizer necessário, no sentido de efetuar, sem ônus para a CAGEPA, a substituição do componente fornecido que, após a entrega e utilização, em um período dentro do prazo de garantia, não inferior a 03 (três) meses, apresentar defeitos de fabricação comprovados e não se mostrar útil ao propósito.

OBS 5: Casos excepcionais verificar item 7.

10. Procedimentos

Os procedimentos descritos a seguir foram formulados de modo a garantir um grau de eficiência satisfatório às necessidades da contratada.

10.1. Solicitação do material

O material deverá ser solicitado formalmente pelo setor interessado à gestão do contrato, mediante a emissão de memorando, no qual deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Referência da(s) mangueira(s) solicitada(s);
- Quantidade;
- Veículo com placa do qual o equipamento faz parte

Em seguida a gestão do contrato emitirá a **AF - Autorização de Fornecimento** contendo os dados da solicitação e dará conhecimento ao fornecedor registrado na ata por meio analógico (documento físico) e/ou por meio digital (via e-mail ou qualquer outro dispositivo eletrônico).

10.2. Entrega do material

Quando da tomada de conhecimento da AF, o fornecedor deverá reservar a quantidade do material solicitado e providenciar a entrega deste, com apresentação da Nota Fiscal, no almoxarifado da CAGEPA o qual está descrito o endereço de entrega na AF, imediatamente ou no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após o pedido. Após a entrega o fornecedor deverá dar conhecimento deste fato à gestão do contrato.

OBS 6: Casos excepcionais de prazo de entrega superior ao pedido serão analisados e, dependendo do caso, autorizados pela CONTRATANTE, dados os procedimentos legais.

OBS 7: Os custos de transporte, envio, descarregamento e entrega no endereço da AF do quantitativo pedido serão da CONTRATADA, sem ônus a CONTRATANTE, dentro do período contratado.

10.3. Aceitação

Após o recebimento e aprovação do material pelo setor solicitante, o fiscal nomeado representante deste contrato na gerência regional, atestará a Nota Fiscal e a devolverá à gestão do contrato para registro, controle e encaminhamento para pagamento.

Eventualmente e em concordância com o(s) fornecedor(es) registrado(s) poder-se-á guardar várias AF's e liberar o processo de pagamento por lote de documentos.

11. Obrigações da Contratada

A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento do objeto e, ainda:

- Efetuar a entrega do material solicitado em perfeitas condições, no prazo e local indicados pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- Substituir, às suas expensas, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, os produtos com avarias ou defeitos comprovados;
- Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;
- Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;
- Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

12. Obrigações da Contratante

A Contratante obriga-se a:

- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivos;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento no prazo previsto.



13. Controle e Fiscalização da Execução

Por se tratar de um contrato que abrange todo os setores de manutenção no âmbito da DOM - Diretoria de Operação e Manutenção, o quadro de servidores designados para conduzir este processo será organizado conforme descrito a seguir:

- Para a gestão deste contrato será nomeado um representante da GEMT - Gerência de Manutenção, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e, de tudo, dará ciência à Administração;
- Para a acompanhamento do fornecimento, recebimento e aceitação do material será nomeado um fiscal em cada gerência regional.

Os representantes da Contratante deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do contrato.

Cada fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis, dando ciência a quem deu causa à ocorrência.

14. Sanções Administrativas

No caso de inadimplemento de suas obrigações, a contratada estará sujeita, sem prejuízo das sanções legais nas esferas civil e criminal, às seguintes penalidades:

- Advertência por escrito.
- Multa diária de 0,33% (trinta e três décimos por cento), no caso de atraso na entrega do objeto contratual até o 30º (trigésimo) dia, sobre o valor da nota de empenho ou instrumento equivalente.
- Multa de 10% (dez por cento), no caso de atraso na entrega do objeto contratual superior a empenho ou instrumento equivalente. A aplicação da presente multa exclui a aplicação da multa prevista na alínea anterior.
- Multa de 10% (dez por cento), sobre o valor do instrumento contratual, em caso de descumprimento das demais cláusulas contratuais, elevada para 20% (vinte por cento), em caso de reincidência.
- Multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor do instrumento contratual, no caso de desistência da entrega do objeto ou rescisão contratual não motivada pela CONTRATANTE.
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas neste instrumento e das demais cominações legais.

15. Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, além do exigido neste Termo de Referência.

João Pessoa, 28 de março de 2018.

CAGEPA - Cia de Água e Esgotos de Paraíba
Gerência de Manutenção
[Assinatura]
João Augusto Feitosa Guimarães
Gerente do Departamento de Manutenção Elétrica