

Termo de Referência 9/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
9/2023	160079-COLEGIO MILITAR DE SANTA MARIA	VINICIUS PEREIRA MENEZES	21/09/2023 08:08 (v 11.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;	6425900348020231

1. Definição do objeto

1.1. Prestação de serviço para tratamento de água para consumo humano, de aproximadamente 130.000 (cento e trinta mil) litros diários, para um período de contratação de 12 (doze) meses, para atender o Colégio Militar de Santa Maria (CMSM), conforme condições, especificações e exigências estabelecidas no presente termo, a seguir relacionados:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	MENSAIS: assessoria técnica para tratamento de água potável acompanhamento e monitoramento do tratamento sempre que necessário, treinamento dos funcionários ou responsáveis pelo controle diário do tratamento, análise microbiológica e físico-química (coliformes fecais, coliformes totais,	14150	UN	1	R\$1.155,00	R \$ 13.860,00

toxoplasmose, pH, cor, turbidez e cloro livre), fornecimento de kit de cloro e PH e planilhas para controle diário e reposição do hipoclorito de sódio do tratamento, e emissão de relatório de atividades referentes a 02 (dois) reservatórios de água de concreto, cada uma de 24 mil litros, totalizando 48 litros; e SEMESTRAIS: limpeza e desinfecção bacteriológica nos 02 (dois) reservatórios de concreto com capacidades aproximadas de 24 mil litros cúbicos cada, limpeza e desinfecção bacteriológica de 01 (um) algibre de aproximadamente 80 mil litros, 04 (quatro) reservatórios de P V C de aproximadamente 1.000 litros cada, 01 (um) reservatório de água de PVC de aproximadamente 10.000 litros e 01 (um) reservatório de água de fibra de aproximadamente 1.000 litros. Disponibilizar e instalar, em regime de comodato uma bomba dosadora					
---	--	--	--	--	--

de solução de hipoclorito de sódio de 12%.					
--	--	--	--	--	--

1.2 O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 meses(máximo de 10 anos) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que a manutenção dos reservatórios de água deste estabelecimento de ensino deve ser mantida de forma recorrente e ininterrupta, visando à legislação sanitária vigente.

1.5 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação 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.

2.1.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2023, conforme detalhamento a seguir:

- I. 1. ID PCA no PNCP: 00394452000103-0-000061/2023;
- II. 2. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023;
- III. 3. Id do item no PCA: 28;
- IV. 4. Classe/Grupo: 853;
- V. 5. Identificador da Futura Contratação: 160079-47/2022.

3. Descrição da solução

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

- 1. 4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:
 - 2.
 - 3. 4.2 Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

Subcontratação

- 1. 4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.4 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.5 Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.6 A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

4.7 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

Vistoria

4.8 Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá, a seu critério realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de [segunda à quinta-feira], das 08:00 a 12:00 e das 13:30 às 16:00 horas e às sextas das 08:00 as 12:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (55) 3212-2500 Ramal 4311 ou pelo e-mail licitacao@cmsm.eb.mil.br. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.9 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.

4.10 O prazo para a vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.11 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.

4.12 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.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: Início da execução do objeto: 10 dias a partir da assinatura do contrato

5.2 A contratação se trata de um serviço continuado, essencial e contratados para a realização específica de serviço de manutenção, monitoramento e tratamentos de água para o consumo humano, limpeza e desinfecção de reservatórios de água, tem características que estão de acordo com o artigo 15 da IN 05/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (SG/MPDG).

5.3 A contratada deverá fornecer a mão de obra, os materiais químicos, os equipamentos, máquinas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços e demais atividades correlatas.

5.4 Instalar as bombas dosadoras em um prazo máximo de 10 (dez) dias, cotados a partir da assinatura do Termo de Contrato.

5.5 Realizar a limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios de água, mediante agendamento prévio de 1 (um) mês.

5.6 O tratamento de Água de Sistema alternativo de abastecimento de água potável realizado pela contratada envolve a implantação de um sistema de tratamento com a finalidade de realizar a desinfecção preventiva, monitoramento e controle do sistema alternativo de abastecimento de água potável, de acordo com Portaria de Consolidação GM/MS nº 5, de 28 de setembro de 2017.

5.7 A realização do tratamento de desinfecção da água realizado pela contratada, envolve a instalação de uma bomba dosadora de solução de hipoclorito de sódio 12%, entre o poço artesiano e o reservatório de água. A bomba dosadora é acionada cada vez que a bomba d'água entra em funcionamento. A dosagem de hipoclorito de sódio 12% é feita através de impulsos eletromagnéticos que movimentam um diafragma de teflon, através de um pistão permitindo uma dosagem fixa para cada pulso. A frequência de pulso é controlada através dos potenciômetros da bomba dosadora proporcionando o controle de vazão através do número de ejeção por minuto.

5.8 Conforme a Portaria n.º 518/04 do Ministério da Saúde, o cloro residual livre na entrada da rede de distribuição (saída do poço ou reservatório onde está sendo aplicado) deve ser de no mínimo 0,50 mg/L. Em qualquer ponto da rede de distribuição o cloro residual livre deve ser de no mínimo 0,20 mg/L. Em qualquer ponto do sistema o residual livre não deve ultrapassar 5,00 mg/L. Mensalmente a contratada realizará uma análise físico-química e microbiológica (parâmetros: cloro livre, pH, cor, turbidez, toxoplasmose, coliformes totais e coliformes fecais) da água, para monitorar a qualidade da água e do tratamento de desinfecção.

5.9 Disponibilizará, em regime de comodato, mediante contrato firmado entre as partes, 1 (uma) bomba dosadora de solução de hipoclorito de sódio, a qual será operada apenas pela equipe técnica da contratada, para o tratamento da água do CMSM. As bombas dosadoras serão removidas pela contratada ao final do contrato.

5.10 O serviço de limpeza e desinfecção bacteriológica dos reservatórios, deve ser previamente agendado, com no mínimo 72 (setenta e duas) horas antes da sua execução, para que sejam adotadas as seguintes medidas: fechar todos os registros ou amarrar as boias, impedindo a entrada de água nos reservatórios, para que os mesmos sejam esvaziados através do consumo normal da água.

5.11 Limpar por escovação ou hidro-jateamento (limpeza física com escova de nylon) os reservatórios e as tampas, com solução de dicloroisocianurato de sódio na concentração de 100 mg /L.

5.12 Efetuar uma lavagem final, após a escovação do reservatório, e enxugar com pano (finalização da limpeza física), e todo o resíduo da limpeza e material sedimentado no fundo do reservatório serão removidos para evitar que escoem pelo encanamento. Posteriormente será feita mais uma desinfecção do reservatório com solução de dicloroisocianurato de sódio na concentração de 100 mg /L.

5.13 Deverá proceder a abertura dos registros ou a boia desamarrada, após a limpeza, remoção total dos resíduos e desinfecção do reservatório.

5.14 Providenciar o fechamento e vedação do reservatório, para impedir a entrada de animais, insetos, poeira ou qualquer objeto do meio externo.

5.15 Responder civil e penalmente, por quaisquer danos ocasionados à CONTRATANTE e seu patrimônio e/ou de terceiros, dolosa ou culposamente, em razão da ação ou da omissão da CONTRATADA ou de quem em seu nome agir;

5.16 Responsabilizar-se pelas eventuais multas e outras penalidades ou despesas decorrentes da infração de leis, decretos, portarias, instruções normativas que se relacionarem com a prestação do serviço contratado, de forma que, em hipótese alguma, tais responsabilidades poderão ser atribuídas à CONTRATANTE;

5.17 No momento da assinatura do Contrato, indicar um profissional como responsável técnico pelo tratamento químico da água.

Local e horário da prestação dos serviços

5.18 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Radialista Osvaldo Nobre nº 1132 – Colégio Militar de Santa Maria.

5.19 Os serviços serão prestados no seguinte horário: durante o horário de expediente do órgão – das 7(sete) horas até as 16(dezesseis) horas.

Rotinas a serem cumpridas

5.20 A execução contratual observará as rotinas abaixo:

I. Mensalmente deverá ser disponibilizado assessoria técnica para tratamento de água potável, acompanhamento e monitoramento do tratamento sempre que necessário, treinamento dos funcionários ou responsáveis pelo controle diário do tratamento, análise microbiológica e físico-química (coliformes fecais, coliformes totais, toxoplasmose, pH, cor, turbidez e cloro livre), fornecimento de kit de cloro e PH, e planilhas para controle diário e reposição de hipoclorito de sódio do tratamento, e emissão de relatório de atividades referentes a 02 (dois) reservatórios de água de concreto, cada uma com 24 mil litros, totalizando 48 mil litros;

II. Semestralmente deverá ser realizada a limpeza e desinfecção bacteriológica nos 02 (dois) reservatórios de concreto com capacidades aproximadas de 24 mil litros cada, limpeza e desinfecção bacteriológica de 01 (um) algre de aproximadamente 80 mil litros, 04 (quatro) reservatórios de PVC de aproximadamente 1.000 litros cada, 01 (um) reservatório de água de PVC de aproximadamente 10.000 litros e 01 (um) reservatórios de água de fibra de aproximadamente 1.000 litros.

Materiais a serem disponibilizados

5.21 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para que o serviço seja feito com qualidade.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.22 A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

I. O Colégio Militar de Santa Maria está localizado no interior da área do Parque Regional de Manutenção da 3ª Região Militar, distante cerca de 1,9 Km da Rua Radialista Osvaldo Nobre nº 1132.

II. O CMSM possui 2 (dois) reservatórios de concreto com capacidades aproximadas de 24.000 litros cada, 04 (quatro) reservatórios de PVC com capacidades aproximadas de 1.000 litros cada, 01(um) reservatório de PVC com capacidade aproximada de 10.000 litros, 01 (um) reservatório de fibra de aproximadamente 1.000 litros e 01 (um) algre de aproximadamente 80.000 litros.

III. A água utilizada pelo CMSM é proveniente de dois poços artesianos localizados no perímetro interno jurisdicionado pela Organização Militar.

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.24 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.

Preposto

6.6 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7 A Contratada deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução de serviços.

6.8 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15 O fiscal técnico 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.16 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 documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.18 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).

6.19 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).

6.20 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà 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).

6.21 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).

6.22 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).

6.23 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).

6.24 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1 A avaliação da execução do objeto ocorrerá pela aferição da qualidade da prestação dos serviços conforme disposto neste item.

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

7.1.1.1 não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3 deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.2.1 Produção de resultados, executados com qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

7.2.2 Utilização de materiais e recursos humanos exigidos de forma que atenda a qualidade e a quantidade para a execução satisfatória do serviço.

Do recebimento

7.3 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.5 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.7 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

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

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

7.8.3 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.8.5 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.9 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.

7.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) 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:

7.10.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.10.2 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;

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

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

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

7.11 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.

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

7.13 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

7.14 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.15 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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

7.16 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:

7.16.1 o prazo de validade;

7.16.2 a data da emissão;

7.16.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5 o valor a pagar; e

7.16.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.19 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, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.20 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.

7.21 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.

7.22 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.

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

Prazo de pagamento

7.24 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.25 No caso de atraso pelo 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 IPCA(Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) para fins de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.28.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.29 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.30 É admitida a cessão de crédito decorrente da contratação de que trata este Instrumento Convocatório, nos termos do previsto na minuta contratual anexa a este Edital.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1 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.

Regime de execução

8.2 O regime de execução do contrato será continuado sem dedicação de mão de obra exclusiva.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.6 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;

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

8.8 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>;

8.9 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;

8.10 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.

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

8.12 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso

8.15 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

8.16 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.17 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;

8.18 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.19 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.20 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/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.

8.21 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

8.22 certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.23 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II);

8.24 Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.25 índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.26 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 5% do valor total estimado da contratação.

8.27 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; e

8.28 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.

8.29 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.

8.30 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).

8.31 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

8.32 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.33 A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.34 Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente em plena validade;

8.35 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.

8.36 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante

8.37 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.38 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.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 13.860,00

9.1 Após o Estudo Preliminar Técnico, se entendeu que para definir o valor de referência deveriam ser solicitados orçamentos por meio de consultas diretas a fornecedores, tendo em vista a especificidade do serviço, no entanto, tão somente, o atual prestador de serviço no CMSM enviou orçamento, desta forma, os demais preços utilizados para estabelecimento do preço de referência foram consultados no Painel de Preços.

9.2 Para evitar distorções na amostra dos preços consultados valeu-se da média saneada, desta forma o coeficiente de variação reduziu de 40% para 21%, conforme Tabela 2, constante no Relatório de Pesquisa de Preços, resultando em amostra mais homogênea.

9.3 No entanto apesar de se valer de tal ferramenta para mitigar distorções dos preços oriundos do Painel de Preços, ainda sim, se observa que os valores são superiores ao preço orçado pelo fornecedor, isso porque as descrições dos serviços constantes do Painel de Preços são genéricas e vagas: “tratamento de água para consumo humano” desacompanhada de informações mais específicas que podem impactar significativamente no preço final.

9.4 Cabe ressaltar, que a medida de dispersão é denominada coeficiente de variação. O coeficiente de variação fornece a oscilação dos dados obtidos em relação à média. Quanto menor for o seu valor, mais homogêneos serão os dados. O coeficiente de variação é considerado baixo quando apresentar percentual igual ou inferior a 25%, neste caso foi inferior, logo a metodologia indicada é a média como critério de definição do valor de mercado.

9.5 No entanto, apesar da metodologia indicada para definição do preço de referência ser a média, optou-se por aferir por meio do menor preço, tendo em vista que o coeficiente de variação dos preços orçados, mesmo após a média saneada, ainda permaneceu, relativamente alto, próximo do limite, de 21%, conforme detalhado na Tabela 1 do Relatório de Pesquisa de Preços:

Tabela 3- Preços após a média saneada

Preços de Referência	Valor Mensal	Valor Anual	Desvio Padrão	Média Saneada Mensal	Média Saneada Anual	Coeficiente de variação
PRECISÃO TRATAMENTO DE ÁGUA LTDA – CNPJ: 24.604.095 /0001-10(**)	R\$1.155,00	R\$13.860,00	321,8048	R\$1.523,33	R\$18.280,00	21%
Disp 01/2023 Item 01 UASG 158720 – WASH AIR ENGENHARIA LTDA – CNPJ: 40.461.441/0001-05 (*)	R\$1.665,00	R\$19.980,00				
Disp 7/2023 Item 1 UASG 158420, AGUA LIMPA						

LTDA, CNPJ 14.809.235/0001-33	R\$1.750,00	R\$21.000,00				
-------------------------------	-------------	--------------	--	--	--	--

9.6 Diante do exposto, o valor de referência mensal foi estabelecido em R\$ 1.155,00 (um mil cento e cinquenta e cinco reais) e do valor anual de R\$ 13.860,00 (treze mil oitocentos e sessenta reais).

10. Adequação orçamentária

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

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 167079

II) Fonte de Recursos: 1050000142

III) Programa de Trabalho: 171502

IV) Elemento de Despesa: 339039

V) Plano Interno: C1ENEASCOMI

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

MICHELLE DA SILVA ANTUNES

Membro da comissão de contratação

GERSON RICARDO PARZIANELLO

Autoridade competente