

Termo de Referência 21/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
21/2024	200376-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL- GO	CARLOS DIAS DE MEDEIROS NETO	11/12/2024 14:56 (v 2.1)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	11/2024	08295.011313 /2024-12

1. Condições gerais da contratação

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MJSP - POLÍCIA FEDERAL

1.1. Contratação de serviços de Sistema de abastecimento de **água canalizada e coleta de esgoto** para as instalações da sede da Superintendência Regional de Polícia Federal em Goiás, para as edificações das Delegacias de Polícia Federal em Anápolis, Jataí, Base operacional da DRE e Depósito Senador Canedo, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Contratação de serviços de Sistema de abastecimento de água canalizada e coleta de esgoto para as instalações da sede da Superintendência Regional de Polícia Federal em Goiás, para as edificações das Delegacias de Polícia Federal em Anápolis, Jataí, Base operacional da DRE. Saneamento de Goiás S.A. - SANEAGO, inscrita no CNPJ nº 01.616.929/0001-02	Meses	12	R\$ 10.977,37	R\$ 131.728,51
2	Contratação de serviços de Sistema de abastecimento de água canalizada e coleta de esgoto para o Depósito Senador Canedo/GO. Agência de Saneamento de Senador Canedo - SANESC, inscrita no CNPJ nº 37.426.889/0001-8	Meses	12	R\$: 55,34	R\$: 664,08
Total SANEAGO e SANESC				R\$: 11.032,71	R\$: 132.392,59

1.2. Contratação direta da Saneamento de Goiás S.A. - **SANEAGO**, inscrita no CNPJ nº 01.616.929/0001-02 para fornecimento de água encanada e esgoto para os seguintes locais:

1.2.1. a) Sede da Superintendência Regional de Polícia Federal em Goiás;

1.2.2. b) Delegacia de Polícia Federal em Anápolis/GO;

1.2.3. c) Delegacia de Polícia Federal em Jataí/GO; 1.2.4. d) Base operacional da DRE;

1.3. Contratação direta da Agência de Saneamento de Senador Canedo - **SANESC**, inscrita no CNPJ nº 37.426.889/0001-83 para fornecimento de água encanada e esgoto para o seguinte local:

1.3.1. a) Depósito de Senador Canedo/GO;

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

1.5. Com base no art. 109 da Lei 14133/2021, a contratação será efetuada por **prazo indeterminado**, dado que se trata de serviço público prestado em regime de monopólio pela SANEAGO e SANESC no município em que está situada a entidade pública.

1.5.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é serviço essencial para o trabalho da Polícia Federal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;

1.6. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Para os serviços objeto deste procedimento, estimou-se o valor a ser gasto mensal tendo como referência o Histórico Consumo últimos 12 meses SANEAGO e SANESC (38644584), com o acréscimo de 26,98% referente ao reajuste do acumulado dos últimos 5 anos, conforme o Histórico Reajustes - SANEAGO (38677113) no Estado de Goiás e detalhado no Lici. Mapa Comparativo de Preços 38677768, bem como na Nota Técnica Análise Crítica da Pesquisa de Preços (38645352).

1.8. Considerando que no Estado de Goiás, além da SANEAGO, temos a SANESC que detém a exclusividade na cidade de Senador Canedo/GO, serão realizados 02(dois) Atos distintos de Inexigibilidade de Licitação, sendo eles:

- Saneamento de Goiás S.A. - **SANEAGO**, inscrita no CNPJ nº 01.616.929/0001-02, no valor total anual de **R\$: 131.728,51 (cento e trinta e um mil setecentos e vinte e oito reais e cinquenta e um centavos)**, o que representa uma média mensal de **R\$: 10.977,37 (dez mil novecentos e setenta e sete reais e trinta e sete centavos)**.
- Agência de Saneamento de Senador Canedo - **SANESC**, inscrita no CNPJ nº 37.426.889/0001-83, no valor total anual de **R\$: 664,08 (seiscentos e sessenta e quatro reais e oito centavos)**, o que representa uma média mensal de **R\$: 55,34 (cinquenta e cinco reais e trinta e quatro centavos)**.

Assim, a estimativa anual (12 meses) de todas as unidades consumidoras é no valor total de **R\$: 132.392,59 (cento e trinta e dois mil trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e nove centavos)**, o que representa uma média mensal de **R\$: 11.032,71 (onze mil trinta e dois reais e setenta e um centavos)**.

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (38341504), apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024 - Documento DFD: 90/2024 - PGC/PCA (38644437), conforme consta das informações básicas deste termo de referência.

2.3. Rescisão amigável do **Contrato 03/2017 - SANEAGO** (38626009) e **Contrato 06/2017 - SANESC** (38626909), cujo objeto é a prestação de serviços continuados de abastecimento de água tratada e a coleta/afastamento e tratamento de esgoto sanitário, para, o qual teve vigência iniciada em 2017, por tempo indeterminado, em conformidade com a Orientação Normativa AGU nº 36, de 13/12/2011, e com o intuito de adequar a contratação do objeto aqui mencionado aos parâmetros atuais de mercado e, ainda, por se tratar de um serviço de natureza essencial, sem o qual esta Superintendência, as Delegacias descentralizadas e as demais unidades ficam impossibilitadas de funcionar, a presente contratação se faz necessária e imprescindível.

Tal procedimento é necessário em cumprimento ao art. 5º, da PORTARIA SEGES/MGI Nº 1.769, DE 25 DE ABRIL DE 2023, nos termos:

"Art. 5º Os contratos celebrados com vigência por prazo indeterminado, como os serviços públicos essenciais de energia elétrica, água e esgoto, conforme dispõe a Orientação Normativa AGU nº 36, de 13 de dezembro de 2011, deverão ser extintos até 31 de dezembro de 2024, e providenciadas as novas contratações de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021." (grifo nosso).

3. Descrição da solução como um todo

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

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos nas especificações do objeto e/ou obrigações da contratada e/ou no edital como requisito previsto em lei especial.

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: (37840507).

Utilização de materiais reciclados, quando possível, desde que respeitados os normativos vigentes de sustentabilidade e de padrões de qualidade.

SUBCONTRATAÇÃO

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

Não haverá exigência da garantia da contratação dos art.96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

VISTORIA

Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

Local e horário da prestação dos serviços

Os serviços serão prestados pela **SANEAGO** nos seguintes endereços:

Delegacia da Polícia Federal em Anápolis/GO - AV. MADRE MARIA DOS ANJOS, 1259 QD. 65 LT. 15 BAIRRO JUNDIAI ANAPOLIS

Delegacia da Polícia Federal em Jataí/GO - RUA VISTA ALEGRE, 459 QD. AREA LT. AREA SETOR PLANALTO JATAI

Superintendência Regional de Polícia Federal em Goiás - AV. CEL.EUGENIO JARDIM QD. 216A LT. 1/2/3 SETOR MARISTA GOIANIA

Base da DRE - RUA T. 28, 1270 QD. 67 LT. 9 SETOR BUENO GOIANIA

Os serviços serão prestados pela **SANESC** no seguinte endereço:

AV -MINAS GERAIS, 0 24-VILA SAO JOAO CEP: 75254738 Compl: ESQ. GOIAS, Quadra: APF Lote: PF - SENADOR CA NEDO-GO

Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção, durante toda a vigência contratual;

Início da execução do objeto é imediato a partir da assinatura do contrato ou documento equivalente; haja vista a impossibilidade de interrupção do fornecimento de energia elétrica.

A sequencia das ações serão definidas em conjunto com a FISCALIZAÇÃO para que não haja prejuízos às atividades da Contratante. A CONTRATADA deverá dispor de TANTAS EQUIPES QUANTAS FOREM NECESSÁRIAS PARA O FIEL CUMPRIMENTO DO PRAZO ESTABELECIDO

NO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO. Trata-se de contratação com utilização de recursos orçamentários inscritos em RAP e, por essa razão, a execução financeira deve estar totalmente finalizada até junho de 2025.

As etapas de mobilização e desmobilização deverão ser definidas em conjunto com a FISCALIZAÇÃO de forma a interferir o mínimo possível com a rotina do local de intervenção e do prédio como um todo.

Quando da assinatura do Contrato, a Contratada deverá indicar o responsável da empresa que tratará dos procedimentos a serem adotados junto à FISCALIZAÇÃO da Contratante.

O prazo total de execução dos serviços está previsto com base na realização dos trabalhos em horário comercial, de segunda à sexta-feira. Não obstante, havendo interesse e necessidade da contratada, mediante aprovação da FISCALIZAÇÃO, será possível realizar trabalhos fora desses horários, desde que as atividades não acarretem prejuízos à Administração.

Os serviços serão realizados concomitantemente aos trabalhos desenvolvidos pela CONTRATANTE, de acordo com a rotina de utilização dos prédios, devendo a CONTRATADA prever a mobilização e desmobilização de equipe e equipamentos como também as proteções necessárias para evitar a proliferação de poeira, materiais e outros itens que possam prejudicar as atividades da Polícia Federal.

Após a Homologação do Resultado da Licitação e em até 10 (dez) dias antes da data de início da execução dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar a listagem de todos os operários e pessoal técnico (com nome completo, RG, CPF e nome da mãe) e veículos (placas) que terão acesso às dependências da CONTRATANTE, se possível durante todo o período de vigência/prazo dos serviços, que deverá ser entregue ao fiscal da unidade local da serviço. (Plano de mobilização).

A possibilidade de trabalho noturno e aos finais de semana, quando necessário e aprovado pela FISCALIZAÇÃO, deverá estar prevista em termos de mobilização de equipe e equipamentos quando os trabalhos a serem executados exigirem tal postura.

A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE (através da FISCALIZAÇÃO), a cada medição e sempre que solicitado, o programa de produção por etapa e produção progressiva dos trabalhos, com a quantidade, o tipo e característica de cada serviço, de modo a se conhecer a perfeita situação do Cronograma.

Quando os serviços contratados forem concluídos caberá à CONTRATADA apresentar comunicação escrita (inicialmente via e-mail e posteriormente protocolando tal correspondência na unidade local do serviço) informando o término dos serviços, cabendo à FISCALIZAÇÃO, no prazo de até 15 (quinze) dias, a verificação dos serviços executados, após o qual será lavrado Termo de Recebimento Provisório, que caracterizará a aceitação provisória de todas as instalações e sistemas executados, também vinculado à conclusão de todos os testes de campo e da entrega dos Manuais de Manutenção e Conservação e Instruções de Operação e Uso, após terem sido realizadas todas as medições e apropriações referentes a acréscimos, supressões e modificações.

A inspeção minuciosa de toda a construção deverá ser efetuada pelos profissionais responsáveis da CONTRATADA e pelo CONTRATANTE, acompanhados do mestre ou encarregado, para constatar e relacionar os arremates e retoques finais que se fizerem necessários. Em consequência desta verificação, terão de ser executados todos os serviços de revisão levantados.

A CONTRATADA fica obrigada 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Termo de Recebimento Provisório.

A entrega do objeto licitado não exime a CONTRATADA, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor. (Lei 10.406 de 10/01/2002).

O Termo de Recebimento Definitivo do objeto será lavrado em até 30 (trinta) dias após a lavratura do Termo de Recebimento Provisório, referido no parágrafo anterior, por comissão de no mínimo 3 (três) membros designados pela autoridade competente e se tiverem sido atendidas todas as exigências da FISCALIZAÇÃO, referente a defeitos ou imperfeições que venham a ser verificadas em qualquer elemento do objeto executado, e se estiverem solucionadas todas as reclamações porventura feitas quanto à falta de pagamento a operários ou fornecedores de materiais e prestadores de serviços empregados na execução do contrato.

O gestor do contrato, após emissão de Termo de Recebimento Definitivo dos serviços prestados, comunicará à Contratada para que emita a última Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base na medição realizada e ratificada.

Fica evidenciado, portanto, que a última medição somente será emitida e atestada APÓS após emissão de Termo de Recebimento Definitivo, observados os prazos máximos aqui estabelecidos. Não fica facultado à CONTRATADA pleitear o recebimento da última parcela antes de cumpridas tais exigências de recebimento, fato que deve ser considerado pela Licitante quando da elaboração de sua proposta.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem 5.15 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo, desde que o retardamento não se opere por culpa da Contratada.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos /substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas na planilha orçamentária, caderno de encargos e demais documentos técnicos anexos a este Termo de Referência, promovendo sua substituição quando necessário.

ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA DO SERVIÇO (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

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).

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

PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão 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);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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);

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);

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

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).

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).

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Avaliar constantemente a execução do objeto;

Monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

Apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto (Planilha de Medição) ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;

Realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;

Ordenar a imediata retirada do local, seguida, quando for o caso, da substituição, pela CONTRATADA, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, independentemente de justificativa por parte da CONTRATANTE, de qualquer de seus empregados que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a atuação da Fiscalização ou cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou inadequados à CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público;

Comunicar oficialmente, por escrito, ao Preposto da CONTRATADA quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza;

Rejeitar quaisquer serviços quando entender que a sua execução está fora dos padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência;

Anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

Acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinados à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

Conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

Observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades;

O Fiscal Técnico fará a conferência das folhas de frequência, quando for o caso, objetivando comprovar que as quantidades previstas para mão de obra, na planilha orçamentária, estão sendo respeitadas, sendo que se for constatado horas trabalhadas a menos, estas deverão ser glosadas através de aditivo;

No caso de haver redimensionamento do pagamento (Glosa), feito pelo Fiscal Técnico por meio da Planilha de Medição, o preposto deverá por assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada, atendendo ao disposto no subitem 3.1 do Anexo VIII-A da IN/SEGES/MPDG nº 05/2017.

Gestor do Contrato

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).

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).

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

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).

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).

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).

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.

Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Zelar pela observância dos termos constantes do edital, projeto básico ou equivalente, bem como dos contratos ou instrumentos hábeis de substituí-los, e seus eventuais aditamentos, de modo a garantir a qualidade dos produtos fornecidos e o fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes;

Coordenar a atividade dos Fiscais do Contrato, solicitando-lhes todas as informações que entender necessárias e adotando as devidas providências para as questões que venha a tomar conhecimento;

Manter registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, inclusive o controle do saldo contratual;

Encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais atestadas pelo Fiscal do Contrato;

Comunicar e justificar formalmente à unidade demandante quando da necessidade de:

Alteração contratual, para melhor adequar seus termos, qualitativa ou quantitativamente, às necessidades do órgão, em especial ao observar que o saldo contratual restante será insuficiente para atender as expectativas de utilização;

Rescisão do instrumento de contrato, por perda do objeto ou conveniência da Administração; e

Abertura de novos procedimentos licitatórios em decorrência da inadequação ou insuficiência da atual para atender as expectativas do órgão ou em razão da impossibilidade de prorrogação do contrato, inclusive inabilitação da empresa que a impeça de contratar com a Administração.

Notificar formalmente a Contratada quando forem constatados inadimplementos contratuais, para, dentro de um prazo razoável, elaborar manifestação e solução do problema;

Encaminhar para conhecimento e providências da unidade demandante questões relevantes que, por motivos técnicos ou legais justificáveis, não puder solucionar; e

Formalizar todo e qualquer entendimento com a Contratada ou o seu preposto, assim como documentar por meio de atas as reuniões realizadas com os mesmos.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **CADERNO DE ENCARGOS**, anexo deste Termo de Referência.

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;

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.

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

7.3.1. Para efeito de faturamento e cobrança do consumo de energia elétrica fornecida, será utilizada tabela tarifária da Contratada estabelecida no Contrato ou legislação vigente ou outro documento equivalente aprovado por Órgão Competente;

7.3.2. Para efeito de aplicação de tarifa a Superintendência Regional da Polícia Federal no Goiás ficará cadastrada na categoria “Pública”, se houver, estando sujeita às tarifas especificadas no Regulamento de Serviço vigente no exercício.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. *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.*

7.6. *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).*

7.7. *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).*

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

7.9. *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.*

7.9.1. 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;

7.9.2. 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.

7.9.3. 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)

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

7.9.5. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **5 (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:

7.11.1. 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).

7.11.2. 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;

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

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

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

7.12. 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.

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

7.14. 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

7.15. 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.

7.16. 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

7.17. 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:

7.17.1. o prazo de validade;

7.17.2. a data da emissão;

7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.17.5. o valor a pagar; e

7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. *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;*

7.19. *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.*

7.20. *A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).*

7.21. *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.*

7.22. *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.*

7.23. *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.*

7.24. *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

7.25. *O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.*

7.26. *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 PCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor de correção monetária ou pela regra contida no contrato de adesão ou normativo próprio, se houver.*

Forma de pagamento

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

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

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

7.29.1. 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.

7.30. *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.*

CESSÃO DE CRÉDITO

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020 e Anexos).

A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Por se tratar de fornecedor único de serviço essencial, serão suprimidos os demais itens para habilitação, devendo ser verificados:

Previamente à celebração do contrato, a Administração efetuará consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

1. SICAF;
2. *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);*
3. *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).*

O representante legal para assinatura do contrato deverá encaminhar cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional; CPF, portaria de nomeação que demonstre a competência para eventual formalização contratual.

Atestado/Declaração de exclusividade: contrato de exclusividade, declaração de fabricante ou outro documento idôneo capaz de comprovar que o objeto é fornecido por representante exclusivo.

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

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.

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

Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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;

Atualização da documentação no SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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.

8.28. *Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*

declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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;

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;

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

8.33. *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. Estimativas do valor da contratação

Valor (R\$): 132.392,59

9.1. O custo estimado anual total da contratação (SANEAGO e SANESC) é de **R\$: 132.392,59 (cento e trinta e dois mil trezentos e noventa e dois reais e cinquenta e nove centavos)**, o que representa uma média mensal de **R\$: 11.032,71 (onze mil trinta e dois reais e setenta e um centavos)**, conforme custo em Termo de Referência.

9.2. Informa-se que serão realizados 02(dois) Atos distintos de Inexigibilidade de Licitação, que somados representam o valor anual total, sendo eles:

- Saneamento de Goiás S.A. - **SANEAGO**, inscrita no CNPJ nº 01.616.929/0001-02, no valor total anual de **R\$: 131.728,51 (cento e trinta e um mil setecentos e vinte e oito reais e cinquenta e um centavos)**, o que representa uma média mensal de **R\$: 10.977,37 (dez mil novecentos e setenta e sete reais e trinta e sete centavos)**.
- Agência de Saneamento de Senador Canedo - **SANESC**, inscrita no CNPJ nº 37.426.889/0001-83, no valor total anual de **R\$: 664,08 (seiscentos e sessenta e quatro reais e oito centavos)**, o que representa uma média mensal de **R\$: 55,34 (cinquenta e cinco reais e trinta e quatro centavos)**.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

9.6.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 200376;
- II) Fonte de Recursos: 1050000058;
- III) Programa de Trabalho: 172371;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: PF99900AG23;
- I) Gestão/Unidade: 200376;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 227653;
- IV) Elemento de Despesa: 339039;
- V) Plano Interno: PF9990EP123;

Goiânia/GO, na data da assinatura.

(Assinatura Eletrônica)

JOÃO FRANCO DE URZÊDA JÚNIOR

Agente de Polícia Federal

Chefe do SELOG/SR/PF/GO

(Assinatura Eletrônica)

WESTON RONNEY JOSE PEREIRA

Técnico em Contabilidade

NUMAT/SELOG/SR/PF/GO

Integrante Requisitante Substituto

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União

Atualização: dezembro/2023

Termo de Referência – Serviços de Engenharia – Licitação - Modelo para Pregão Eletrônico Revisado pela Secretaria de Gestão.

Revisado pela Secretaria de Gestão

Identidade visual pela Secretaria de Gestão

10. 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](#).

JOAO FRANCO DE URZEDA JUNIOR

Responsável pela contratação direta

WESTON RONNEY JOSE PEREIRA

Responsável pela contratação direta