

Termo de Referência 8/2023

Informações Básicas

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
8/2023	200235-SUPERINTENDENCIA REG. DA POL. RODOV. FED. AC.	THYAGO DE FREITAS ACREANO	02/10/2023 15:51 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados;		08219.001834/2023-93

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de Contratação de serviços de fornecimento de água canalizada e coleta de esgoto para a SPRF/AC em Rio Branco Acre a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de água canalizada e coleta de esgoto para a SPRF/AC	22845	metros cúbicos	40	12.000,00	12.000,00

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

1.3. O prazo de vigência da contratação será indeterminado, de acordo com a previsão da Orientação Normativa AGU nº 36, de 13 de dezembro de 2011.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é fundamental para a realização das atividades finalísticas e complementares do Órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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.

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

I) ID PCA no PNCP: 00394494010441-0-000023/2023

II) Data de publicação no PNCP: 20/05/2023

III) Id do item no PCA: 150

IV) Classe/Grupo: 943 - SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES

V) Identificador da Futura Contratação: 200235-19/2023

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [2023], conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

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

4.1.1. Princípios fundamentais e demais disposições previstas na Lei 11.445/2007, que traça as diretrizes nacionais para o saneamento básico e para a política federal de saneamento.

Subcontratação

4.5. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.8. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Execução

5.1. A execução do objeto ocorrerá com a prestação dos serviços de fornecimento de água e tratamento de esgoto, conforme condições e regulações da Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA);

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato

Local da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Epaminondas Jácome Centro, 3017 - Centro, Rio Branco - AC, 69900-050

6. Modelo de gestão do contrato

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 o preposto 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.

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 período indeterminado.

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.

Rotinas de Fiscalização

6.9. 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

6.9.1. 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

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. ().Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II.

6.9.3. 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.

6.9.4. 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

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (.)Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII

6.11. 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

6.12. 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. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Tendo em vista a natureza de exclusividade da prestação dos serviços em tela, bem como seu caráter essencial e indispensável, não haverá avaliação da execução do objeto por meio de Instrumento de Medição de Resultado (IMR) ou por outro instrumento equivalente

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo XXX, **OU** outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços **OU** o disposto neste item.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

7.2.3. 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 utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

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

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) 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](#)).

7.6. 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.

7.7. 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](#)).

7.8. 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](#))

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

- 7.10.1 o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.10.2 o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.11. 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.
- 7.12. 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.
- 7.13. 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)
- 7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.15. 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.
- 7.16. 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.
- 7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de(.....) 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:
- 7.17.1. 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).
 - 7.17.2. 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;
 - 7.17.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - 7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - 7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.18. 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.
- 7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.20. 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

7.21. 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](#).

7.22. 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](#).

7.23. 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:

- 7.23.1. o prazo de validade;
- 7.23.2. a data da emissão;
- 7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.23.5. o valor a pagar; e
- 7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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;

7.25. 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](#).

7.26. 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).

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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](#).

7.32. 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 **XXXX** de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. 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.

7.36. 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

7.37. 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.

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

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

7.40. 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](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.41. 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.

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

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado diretamente, por inexigibilidade de licitação, com base no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, nos termos do Parecer Referencial CCA/PGFN nº 01/2023

8.2. Os serviços objeto desta contratação serão prestados pela SAERB - Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco, CNPJ: 01.634.845/0001-00, por ser ela a fornecedora exclusiva dos serviços de água e tratamento de esgoto para a localidade em questão, conforme instruído no processo.

Exigências de habilitação

8.3. A Administração verificará o eventual descumprimento das condições de contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

1. SICAF

2. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

3. Certidão Negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade.

8.4. De acordo com o disposto no Parecer Referencial CCA/PGFN nº 01/2023, serão suficientes a habilitação jurídica e a habilitação fiscal, social e trabalhista, já mencionadas, sendo os demais requisitos de habilitação (técnica e econômico-financeira) considerados excessivos para a contratação de serviço prestado em regime de exclusividade.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 12.000,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Valor (R\$): 12.000,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 12.000,00 (doze mil), conforme estudo técnico preliminar.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/200235

II) Fonte de Recursos: 1020000059

III) Programa de Trabalho: PTRES 172256

IV) Elemento de Despesa: 339039

V) Plano Interno: RF999AA1AES

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](#).

GUILHERME DE SOUSA NUNES

INTEGRANTE ADMINISTRATIVO



Assinou eletronicamente em 02/10/2023 às 15:51:57.

LAIANE PARENTE DE OLIVEIRA

INTEGRANTE TÉCNICO

VANDIR OLIVEIRA DA COSTA MARQUES

INTEGRANTE REQUISITANTE



Assinou eletronicamente em 02/10/2023 às 13:08:21.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP.pdf (56.64 KB)
- Anexo II - DFD.pdf (43.35 KB)
- Anexo III - GESTÃO DE RISCOS.pdf (78.45 KB)
- Anexo IV - DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE.pdf (187.76 KB)

Anexo I - ETP.pdf

Estudo Técnico Preliminar 10/2023

1. Informações Básicas

Número do processo: 08219.001834/2023-93

2. Descrição da necessidade

1. Contratação de serviços de fornecimento de água canalizada e coleta de esgoto para a SPRF/AC em Rio Branco Acre com prazo de vigência por período indeterminado, devido as recentes mudanças ocorridas na gestão da prestação desses serviços, que passaram do DEPASA (Departamento de Pavimentação e Saneamento do Acre) para o SAERB (Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco).

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
setor de administração	Vandir Oliveira da Costa Marques

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

O serviço de abastecimento de água potável e coleta de esgoto é requisito essencial e necessidade permanente das unidades da Superintendência de Polícia Rodoviária Federal no Acre, sendo fundamental para a realização das atividades finalísticas e complementares do Órgão. A falta ou interrupção na prestação dos serviços desejados causará impacto negativo na capacidade laborativa, nas condições propícias a execução das atividades e nas condições higiênicas-sanitárias, assim causando desconforto aos servidores, prestadores de serviço e público externo.

5. Levantamento de Mercado

Não existe levantamento de mercado por se tratar de um serviço prestado por um Órgão Público Municipal que detém a exclusividade do serviço por legislação.

6. Descrição da solução como um todo

A prestação dos serviços deverá iniciar se imediatamente , devido as recentes mudanças ocorridas na gestão da prestação desses serviços, que passaram do DEPASA (Departamento de Pavimentação e Saneamento do Acre) para o SAERB (Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco).

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

A quantidade estimada será de 40 metros cúbicos mensais estimados, considerando-se o consumo médio registrado nas últimas 12 (doze) fatura

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 12.000,00

. O valor, com base na tarifa vigente, deverá ser de no mínimo R\$ 1.000,00 (Hum Mil Reais) mensais a fim de suportar a crescente demanda de consumo e eventuais reajustes.

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

Não se aplica.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não possui contratações correlatas e/ou interdependentes

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

. A nova contratação faz se necessária devido as recentes mudanças ocorridas na gestão da prestação desses serviços, que passaram do DEPASA (Departamento de Pavimentação e Saneamento do Acre) para a SAERB (Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco).

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

Manutenção do ambiente de trabalho em perfeitas condições de higiene.

13. Providências a serem Adotadas

. Assinatura de Termo de Adesão pelo Ordenador de Despesa da Superintendência Regional de Polícia Rodoviária Federal no Acre

14. Possíveis Impactos Ambientais

. Os impactos são de responsabilidade do SAERB (Serviços de Água e Esgoto de Rio Branco) como prestadora do serviço público no Município de Rio Branco -Acre.

15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

15.1. Justificativa da Viabilidade

Os serviços contratados através de Inexigibilidade de Licitação é essencial e indispensável para manutenção dos serviços da Polícia Rodoviária Federal no Acre.

16. 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](#).

VANDIR OLIVEIRA DA COSTA MARQUES

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 15/09/2023 às 16:38:18.

Anexo II - DFD.pdf

Número do Documento de Formalização da Demanda: 35/2023

1. Informações Básicas

Área requisitante

SAD-AC

Descrição sucinta do objeto

Contratação de serviços de fornecimento de água canalizada e coleta de esgoto para a SPRF/AC em Rio Branco Acre com prazo de vigência por período indeterminado.

Justificativa da prioridade

Mudança de empresa. Antes o fornecimento de água ficava sob responsabilidade do Governo do Estado do Acre, agora está sob responsabilidade da Prefeitura Municipal de Rio Branco.

Data da
conclusão da
contratação

31/10/2023 02:00

UASG

200235

Editado por

VANDIR
OLIVEIRA DA
COSTA MARQUES

2. Justificativa de necessidade

O serviço de abastecimento de água potável e coleta de esgoto é requisito essencial e necessidade permanente das unidades da Superintendência de Polícia Rodoviária Federal no Acre, sendo fundamental para a realização das atividades finalísticas e complementares do Órgão. A falta ou interrupção na prestação dos serviços desejados causará impacto negativo na capacidade laborativa, nas condições propícias a execução das atividades e nas condições higiênicas -sanitárias, assim causando desconforto aos servidores, prestadores de serviço e público externo.

3. Materiais/Serviços

3.1 Materiais

Nenhum material incluído.

3.2 Serviços

Nº do item	Grupo	Descrição	Qtd	Val. unit. (R\$)	Val. total (R\$)
1	SERVIÇOS DE SANEAMENTO E SERVIÇOS SIMILARES		1,00	12.000,00	12.000,00

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](#).

VANDIR OLIVEIRA DA COSTA MARQUES

Membro da comissão de contratação

5. Acompanhamento

Id Acompanhamento	Responsável	Data
1 Mudança de empresa fornecedora. Antes o serviço era fornecido pelo Governo do Estado do Acre, atualmente está sendo fornecido pela Prefeitura municipal de Rio Branco.	VANDIR OLIVEIRA DA COSTA MARQUES	15/09/2023 15:36

6. Relacionamentos

Nenhum relacionamento encontrado.

Anexo III - GESTÃO DE RISCOS.pdf

Matriz de Gerenciamento de Riscos

1. Informações Básicas

Número da Matriz de Alocação de Riscos

5/2023

Responsável pela Edição

THYAGO DE FREITAS ACREANO

Data de Criação

26/09/2023 16:28

Objeto da Matriz de Riscos

Contratação dos serviços de abastecimento de água e/ou esgotamento sanitário da Superintendência Regional do estado do Acre (SPRF/AC)

2. Histórico de Revisões

Nenhuma Revisão encontrada.

3. Riscos Identificados

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-01	NÃO ENVIO DE DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS	FALHA NA COMUNICAÇÃO	Seleção do Fornecedor	Contratada	Médio	

Impactos

1 PREJUÍZO AOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Ações Preventivas

P-01 Manter comunicação VIA CHAT, Ofício, e-mail e telefone

Responsável: laiane parente de oliveira

Ações de Contingência

C-01 Consultar a CJU/AGU sobre contratação excepcional

Responsável: laiane parente de oliveira

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-02	FISCALIZAÇÃO / GESTÃO INADEQUADA DO CONTRATO	A falta de capacitação regular de servidores que são designados para fiscalização do contrato; Não manualização das atribuições; Não uso de checklist; A rotatividade de fiscal ou a sobrecarga.	Gestão de Contrato	Administração	Extremo	

Impactos

1 PREJUÍZO AO ERÁRIO CONTRIBUINDO PARA O ENRIQUECIMENTO ILÍCITO

Ações Preventivas

P-01 Capacitação regular de servidores que são designados para fiscalização do contrato; Manualização das atribuições; Uso de checklist; Evitar a rotatividade de fiscal ou a sobrecarga

Responsável: laiane parente de oliveira

Ações de Contingência

C-01 APURAR RESPONSABILIDADE e POSSÍVEL TROCA DOS FISCAIS/GESTOR

Responsável: laiane parente de oliveira

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-03	EXECUÇÃO CONTRATUAL EM NÍVEIS DE PRODUTIVIDADE DIFERENTES DA CONTRATADA	fiscal com capacitação inadequada e sem conhecimento do objeto de contrato e a não participação efetiva do setor requisitante no recebimento do objeto.	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

Impactos

1 PREJUÍZO AO ERÁRIO CONTRIBUINDO PARA O ENRIQUECIMENTO ILÍCITO

Ações Preventivas

P-01 Nomeação de fiscal com capacitação adequada e conhecimento do objeto de contrato e participação efetiva do setor requisitante no recebimento do objeto

Responsável: laiane parente de oliveira

Ações de Contingência

C-01 Aplicação de sanções

Responsável: laiane parente de oliveira

Número	Risco	Causa do Risco	Fase	Alocado para	Nível do Risco (I x P)	Nº Item
R-04	FORNECIMENTO / UTILIZAÇÃO INCOMPATÍVEIS EM QUANTIDADE E QUALIDADE COM O ESPECIFICADO	A não participação do setor requisitante no planejamento da contratação e no recebimento do objeto, além da falta de capacitação regular de servidores que são designados com frequência para compor equipe de planejamento	Gestão de Contrato	Administração	Médio	

	Impactos	
1	CONTRATO INEFICAZ E PREJUDICIAL	
	Ações Preventivas	
P-01	Participação efetiva do setor requisitante no planejamento da contratação e recebimento do objeto, além de capacitação regular de servidores que são designados com frequência para compor equipe de planejamento	Responsável: laiane parente de oliveira
	Ações de Contingência	
C-01	REACTUAÇÃO OU RESCISÃO CONTRATUAL	Responsável: laiane parente de oliveira

	Impactos	
1	PREJUÍZO AOS PRÍNCÍPIOS DA ADM. PÚBLICA	
	Ações Preventivas	
P-01	Manter contínuo contato com a contratada por meio formais a fim de que as condições de habilitação sejam mantidas	Responsável: laiane parente de oliveira
	Ações de Contingência	
C-01	Comunicar à e Consultar a CJU/AGU durante a vigência do Contrato	Responsável: laiane parente de oliveira

Nenhum acompanhamento incluído.

Equipe de Planejamento

Anexo IV - DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE.pdf

DECLARAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE

Atestamos, para os devidos fins, que compete ao Serviço de Água e Esgoto de Rio Branco - SAERB, órgão da Administração Indireta do Município, instituída pela Lei Nº 1.292, de 30 de dezembro de 1997, inscrita no CNPJ sob nº 01.634.845/0001-00, com sede na Travessa Campo do Rio Branco, nº 412 – Capoeira, amparado pelo art. 4º, da Lei nº 1.429, de 06 de julho de 2001, *planejar, construir, operar, manter, conservar e explorar, diretamente e com exclusividade, os serviços de abastecimento de água potável e de esgotamento sanitário em todo o Município de Rio Branco.*



Enoque Pereira de Lima
Diretor Presidente
Decreto Municipal Nº 440/2022