



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “a” e “i” DA LEI N. 14.133/2021)

Contratação de empresa especializada no serviço de calibração de cabine de segurança biológica classe II do laboratório microbiológico da Estação de Tratamento de Água do Sistema Adutor Maxaranguape, conforme relação constante na tabela 1 abaixo.

O item desta contratação é caracterizado como comum;

Tabela 1. Quantitativo estimado para os insumos do laboratório.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND. MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	<b>CALIBRAÇÃO ACREDITADA DE CABINE DE SEGURANÇA BIOLÓGICA, MARCA LUTECH, MODELO CLASSE II, A1, 20 SLIM.</b>  Ensaio de velocidade downflow; Ensaio de velocidade inflow; Medição da corrente de tensão elétrica; Ensaio de integridade e estanqueidade(PAO); Ensaio de pressão diferencial difencial de saturação dos filtros; Ensaio de contagem de partículas em suspensão no ar; Ensaio de nível de ruído; Ensaio de iluminância; Ensaio de nível de radiação ultravioleta C; Ensaio de dinâmica do fluxo de ar ( teste de fumaça)	UNID	1	3.031,60	3.031,60

Neste contexto, o valor total estimado inicial da contratação é de **R\$ 3.031,60 (três mil e trinta e um reais e sessenta centavos)**, ora referenciados, preço obtido pela mediana dos orçamentos fornecidos pelas empresas INOVAMED PEÇAS E SERVIÇOS LTDA, TRESICAL COMPANY e LTL SERVIÇOS E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES LTDA..

O contrato terá vigência de até 120 (CENTO E VINTE) DIAS, contados a partir de sua publicação oficial, nos termos do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.





## **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

**(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “b” DA LEI N. 14.133/2021)**

- 2.1 O SAAE/SGA é uma Autarquia prestadora de serviço público na área de saneamento básico, mais especificamente em abastecimento de água e tratamento de efluentes, e que busca constantemente manter sempre a excelência da qualidade dos serviços prestados a população e a preservação do meio ambiente.
- 2.2 O SAAE/SGA construiu com recursos próprios um laboratório de ensaios físico-químicos e microbiológicos da Estação de Tratamento de Água do Sistema Adutor Maxaranguape para monitorar a água tratada conforme solicitação da portaria nº 888 do Ministério da Saúde que solicita que parâmetros como cor, turbidez, cloro, pH sejam analisadas na água tratada a cada duas horas por ser água captada de manancial superficial
- 2.3 O laboratório do SAAE/SGA já tem seu projeto aprovado pela Superintendência de Vigilância em Saúde pelo Estado do Rio Grande do Norte (SUVISA) atendendo assim as normas de instalações, segurança e qualidade.
- 2.4 Além do monitoramento da qualidade da água tratada, são realizados ensaios e floculação e flotação no intuito de ajustar a dosagem adequada de coagulantes e auxiliares de coagulação, sempre em busca da otimização dos processos.
- 2.5 O laboratório também realiza ensaios microbiológicos no intuito de verificar possíveis contaminações por microrganismos para isso é utilizado a cabine de segurança biológica para manipulação de substratos enzimáticos no momento da inoculação.
- 2.5 A calibração da cabine de segurança biológica é indispensável para garantir a proteção do operador, da amostra e do meio ambiente, pois verifica a integridade dos filtros HEPA e fluxos de ar. Assegura conformidade com normas (ANVISA/NSF/ANSI 49), evita contaminações cruzadas, garante confiabilidade das pesquisas e previne acidentes com agentes biológicos.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “c” DA LEI N. 14.133/2021)**

- 3.1 Contratação de empresa especializada no serviço de calibração de cabine de segurança biológica classe II do laboratório microbiológico da Estação de Tratamento de Água do Sistema Adutor Maxaranguape. O detalhamento dos itens está descrito na tabela 1 deste Termo de Referência.
- 3.2 As especificações elencadas são suficientes para atender às necessidades do SAAE/SGA com a qualidade necessária.
- 3.3 A contratação será realizada na modalidade de dispensa de licitação, na forma eletrônica e, fundamentada na Lei nº 14.133/2021 e demais alterações.



#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “d” DA LEI N. 14.133/2021)**

- 4.1 O serviço a ser prestado possui natureza de comum, conforme definição estabelecida no Art. 6º, XIII, da Lei 14.133/2021, sem utilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva e não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração da Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- 4.2 A Contratada deve possuir referência no mercado, ter notório saber na área em que atua, além de uma reputação ilibada;
- 4.3 Não será admitida a subcontratação completa ou da parcela do objeto do contrato.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “e” DA LEI N. 14.133/2021)**

- 5.1 O Prazo para execução do serviço não poderá exceder a 90 (NOVENTA) dias, a partir da data da emissão da ordem de serviço.
- 5.2 As prorrogações para execução do serviço só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.
- 5.3 O Endereço da execução do serviço é SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO, ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA DO SISTEMA ADUTOR MAXARANGUAPE, BR 101, KM 44, LITORAL NORTE, CEARÁ MIRIM – RIO GRANDE DO NORTE.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

**(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “f” DA LEI N. 14.133/2021)**

- 6.1. Caberá ao Gestor do Contrato, conforme Art. 12 do Decreto Municipal 1.575/2023:

- I – Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa;
- II – acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato administrativo das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade máxima do órgão ou da entidade aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III – coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato;
- IV – Manifestar acerca da celebração de termo aditivo, da extinção dos contratos e demais ocorrências pertinentes à execução contratual;
- V – elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

VI – emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico e administrativo quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

VII – aplicar penalidades, subsidiado pelas informações fornecidas pelo fiscal ou terceiro contratado ou fornecer subsídios ao agente público responsável por sua aplicação;

VIII – tomar 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 federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

IX – Diligenciar no sentido de solicitar nova licitação ou a prorrogação do contrato vigente, de modo a evitar a interrupção de serviços públicos essenciais.

#### 6.2. Caberá ao fiscal técnico, conforme Art. 13 do Decreto Municipal 1.575/2023:

I – prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, bem como ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos e ao acompanhamento de glosas;

II – promover todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

III – fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração;

IV – Acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;

V – Exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;

VI – Exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;

VII – anotar 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;

VIII – emitir notificações e determinar a correção de rotinas ou de quaisquer vícios, defeitos, incorreções, inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, reparação, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado;

IX – Aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;

X – Conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com o fiscal administrativo, no âmbito de suas competências;

XI – informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

XII – comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;

XIII – realizar todas as ações necessárias para a renovação tempestiva ou à



prorrogação contratual, no âmbito de sua competência;

XIV – auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, no âmbito de suas competências, conforme o disposto no inciso VI do art. 12 do Decreto Municipal 1.575/2023;

XV – Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, de forma sumária ou mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico, conforme o caso;

XVI – realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, quando não houver servidor ou comissão específica designada, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais de caráter técnico.

Parágrafo único. As competências definidas no Decreto Municipal 1.575/2023 não excluem outras atribuições definidas em normativos internos de cada órgão ou entidade.

### 6.3. Caberá ao fiscal administrativo, conforme Art. 14 do Decreto Municipal 1.575/2023:

I – prestar apoio administrativo e operacional ao gestor do contrato, com informações pertinentes às suas competências, bem como ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II – Acompanhar a execução contratual em seus aspectos administrativos;

III – verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

IV – Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

V – atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais, no âmbito de sua competência, e reportar ao fiscal técnico ou setorial, bem como ao gestor do contrato, para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

VI – Conferir e atestar as notas fiscais e faturas, em conjunto com fiscal técnico, no âmbito de suas competências;

VII – auxiliar o gestor do contrato administrativo com as informações necessárias à elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, no âmbito de suas competências, conforme o disposto no inciso VI do art. 12 do Decreto Municipal 1.575/2023;

VIII – comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o encerramento da vigência do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

IX – Realizar todas as ações necessárias para a renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, no âmbito de sua competência.

§ 1º As competências do fiscal administrativo poderão ser atribuídas, no todo ou em parte, às unidades organizacionais de cada órgão ou entidade, conforme normativos internos.

§ 2º As competências definidas no do Decreto Municipal 1.575/2023 não excluem outras atribuições definidas em normativos internos de cada órgão ou entidade.



## 7. MEDIÇÃO E PAGAMENTO

### (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “g” DA LEI N. 14.133/2021)

- 7.1. No âmbito do SAAE/SGA, o pagamento das despesas orçamentárias será efetuado após expedição da ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e da Declaração de Adimplemento expedida pela Controladoria desta autarquia, respeitados a ordem cronológica das exigibilidades, classificada por fonte diferenciada de recursos subdividida, conforme estabelecido no Art. 9º do Decreto Municipal 1.760/2024, de 10 de janeiro de 2024;
- 7.2. O pagamento das obrigações ocorrerá conforme prazos estabelecidos no art. 7º da IN nº 77/2022 SEGES/ME, combinado com o § 2º do referido artigo, em obediência a RESOLUÇÃO Nº 011/2024 – TCE, DE 16 DE MAIO DE 2024, destacando o Art. 4º, quanto aos parâmetros de pagamento;
- 7.2.1. Os pagamentos serão efetuados conforme prazos a seguir:
- I – 5 (Cinco) dias úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;
- II – 5 (Cinco) dias úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.
- Parágrafo único: Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até o restabelecimento da normalidade, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.
- Obs.: O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” por servidor designado pelo SAAE/SGA ou por Comissão formada para esse fim, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos materiais efetivamente entregues;
- 7.3. A licitante contratada, por ocasião da emissão de qualquer Nota Fiscal/Fatura, deverá, previamente, solicitar informações junto à Tesouraria do SAAE/SGA, para saber quais os dados que deverão constar do referido documento fiscal;
- 7.4. A Contabilidade do SAAE/SGA, quando a lei assim o determinar, efetuará todos os descontos legais, bem assim, aqueles decorrentes de multas eventualmente aplicadas a licitante contratada, por infração a cláusulas do contrato a ser firmado;
- 7.5. Em caso de irregularidade ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento será suspenso até que sejam sanadas as pendências, sem ônus para a Contratante. Não serão efetuados também quaisquer pagamentos à Contratada enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;
- 7.6. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de



Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte, dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor;

- 7.7. O pagamento está condicionado, ainda, a apresentação, pela contratada, dos seguintes documentos:
- a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
  - b. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
  - c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
  - d. 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;
  - e. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
    - e.1. Para as empresas sediadas no Estado do Rio Grande do Norte:
      - I - Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos aos Tributos Estaduais e à Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria Estadual de Tributação;
    - e.2. Para as empresas sediadas nos demais Estados:
      - I – Certidão (ões) Negativa (s) de Débitos emitida pela Secretaria de Tributação da sede da LICITANTE (Dívida Ativa do Estado e Tributos Estaduais) ou outro documento que o substitua;
  - f. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
  - g. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
  - h) Outros documentos indicados pela CONTRATANTE visando complementar as informações inerentes a entrega do (s) bem (ns) ou execução do (s) serviço (s).
- 7.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionada a taxa de





atualização financeira devida pelo CONTRATANTE, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}, \text{ assim apurado: } I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

Em que:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual = 6%;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

- 7.9. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio dos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

## 8. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

### (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “h” DA LEI N. 14.133/2021)

- 8.1. A seleção do prestador de serviço deverá ser realizada pela seleção da proposta mais vantajosa e que cumpra todos os requisitos previstos neste termo de referência, por meio de dispensa eletrônica, com adoção de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.
- 8.2 Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado os requisitos exigidos a seguir:
- 8.2.1 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:
- Apresentar atestado(s) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto, apresentando, caso necessário, notas fiscais ou contratos formalizados.
- 8.2.2 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:
- Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101, de 9.2.2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.





### 8.2.3 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a. CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- c. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- d. 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;
- e. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- g. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### 8.2.4 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;
- c. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação





no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

- e. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- f. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### 8.2.5 DECLARAÇÕES:

- a. Declaração devidamente assinada pelo licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- b. Declaração de inexistência de fato impeditivo de sua habilitação, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, devidamente identificado, apresentadas em papel timbrado da empresa;
- c. Declaração de Elaboração Independente de Proposta, devidamente assinada pelo representante legal da licitante, de que, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, o conteúdo da proposta não foi discutido ou recebido de qualquer outro participante ou qualquer outra pessoa;
- d. Declaração de que cumpre todos os requisitos do edital e do Termo de Referência, tendo ciência do prazo e local para a entrega dos bens e de todos os termos e obrigações a este condicionadas;
- e. As declarações devem ser apresentadas em papel timbrado pela empresa, devidamente assinada eletronicamente ou com reconhecimento de firma;

**OBS.: As declarações acima exigidas que constarem no sistema do Portal de Compras Públicas não precisarão ser enviadas.**

- 8.3 Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, deverá ser observado o disposto no Art. 72, Inciso V da Lei 14.133/2021;
- 8.4 É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação de habilitação, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada;
- 8.5 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;





- 8.6 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 8.7 Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **9 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**(ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA “j” DA LEI N. 14.133/2021)**

Exercício 2026

Projeto: 80.17.512.0006.1024 - Manutenção do sistema adutor de Maxaranguape.

Elemento de despesa: 3.3.90.39 - Outros serviços de Pessoa Jurídica.

Fonte de Recursos: 1753 Recursos de taxas e contribuições.

## **10 DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 10.1 As questões técnicas não previstas neste Termo de Referência (e seus anexos) deverão ser dirimidas pela Equipe de Gestão e Fiscalização, observados os limites de suas atribuições, e/ou pela Administração da Contratante, observadas a legislação específica vigente.
- 10.2 As questões jurídico-administrativas não previstas neste Termo de Referência (e seus anexos) deverão ser dirimidas pela Equipe de Gestão e Fiscalização, nos limites de cada atribuição, podendo contar com o assessoramento das áreas jurídicas e de controle da Instituição, observadas a legislação vigente, os princípios e preceitos jurídicos aplicáveis, a doutrina especializada e a Jurisprudência do TCU.
- 10.3 Na contagem de quaisquer prazos previstos neste Termo de Referência (e seus anexos), excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

São Gonçalo do Amarante/RN, 13 de Março de 2026.

Gilmar Benevides Costa

Coordenador da Divisão de Tratamento de Água e Esgoto]

Engenheiro Químico CRQ nº 15300386 XV Região Mat.: 059

