

Termo de Referência 57/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
57/2024	153036-UNIV.FED.DOS VALES DO JEQUITINHONHA E MUCURI	LAURHEN MARIA LIMA ALMEIDA	10/09/2024 16:10 (v 1.0)
Status	ASSINADO		

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		23086.008624 /2024-53

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

ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA

(Processo Administrativo nº 23086.008624/2024-53)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de prestação de serviços continuados essenciais de fornecimento de água e coleta de esgotamento sanitário para atender a demanda das cidades de Diamantina, Teófilo Otoni, Janaúba e Couto Magalhães de Minas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CAMPUS (MUNICÍPIO)	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MENSAL ESTIMADO (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO (R\$)	CONCESSIONÁRIA
1	<u>Casa de Apoio:</u> Rua Macau do Meio, 200, Centro, Diamantina - MG Matrícula: 0.002.319.321-2	Diamantina	00002284-5	12 m³	12 meses	40,76	489,12	COPASA
	<u>Casa dos Professores:</u> Rua da Glória, 214,							

2	Centro, Diamantina - MG Matrícula: 0.002.320.274-2	Diamantina	00002284-5	112,92 m³	12 meses	92,03	1.104,36	COPASA
3	<u>Núcleo Turismo</u> Rua Macau de baixo, 193, Centro, Diamantina - MG Matrícula: 0.002.320.911-9	Diamantina	00002284-5	98,88 m³	12 meses	128,17	1.538,04	COPASA
4	<u>Campus 1</u> Rua da Glória 187 LG A, Centro, Diamantina - MG Matrícula: 0.002.320.283-1	Diamantina	00002284-5	3448,08m³	12 meses	7.052,50	84.630,00	COPASA
5	<u>Campus 1</u> Rua da Glória 187, Centro, Diamantina - MG Matrícula: 0.002.320.282-3	Diamantina	00002284-5	6645,12m³	12 meses	14.629,86	175.558,32	COPASA
6	<u>Moradia estudantil:</u> Rua Trevo do Biribiri, 99 Diamantina - MG Matrícula: 0.012.263.505-1	Diamantina	00002284-5	4974,60m³	12 meses	10.672,68	128.072,16	COPASA
7	<u>Moradia Estudantil</u> Rua Trevo do Biribiri, 99 Diamantina - MG 0.010.059.800-5	Diamantina	00002284-5	6983,64m³	12 meses	15.431,76	185.181,12	COPASA
8	Campus Janaúba: Avenida Um, 1150, Cidade Universitária Janaúba - MG Matrícula: 0.015.372.469-2	Janaúba - MG	00002284-5	6096m³	12 meses	7.660,16	91.921,92	COPASA
9	<u>Campus Mucuri:</u> Rua Cruzeiro, 1, Jardim São Paulo Teófilo Otoni - MG Matrícula: 0.011.362.364-0	Teófilo Otoni-MG	00002284-5	6996m³	12 meses	8.885,36	106.624,32	COPASA
10	<u>Fazenda Couto Magalhães:</u> Rua Povoado de Abóbora, SN, Área Rural Couto Magalhães de Minas - MG Matrícula: 0.030.251.483-0	Couto Magalhães de Minas-MG	00002284-5	264m³	12 meses	166,43	1.997,16	COPANOR/ COPASA

Custo estimado total da contratação	777.166,52
--	-------------------

1.2 A vigência da contratação é por prazo indeterminado, na forma do artigo 109 da Lei nº 14.133/2021.

1.2.1 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço essencial de fornecimento de água e coleta de esgoto sanitário para atendimento da necessidade pública de funcionamento da instituição e desenvolvimento das atividades acadêmicas e administrativas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando os Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

1.3 O custo estimado total da contratação é de R\$ 777.166,52 (setecentos e setenta e sete mil cento e sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima. .

1.4 Para esta contratação aplica-se o Contrato por Estimativa através do Empenho por Estimativa, considerando que o valor exato do montante não pode ser conhecido a priori. Dessa forma o valor estimado não gera obrigatoriedade de contratação por parte da UFVJM.

1.6 Será faturado e pago efetivamente o que for consumido.

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

2. Fundamentação e descrição da necessidade

2.1 A Fundamentação da Contratação e seus quantitativos encontram-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 2024, conforme detalhamento a seguir:

I - ID PCA no PNCP: 16888315000157-0-000001/2024

II - Data de publicação no PNCP: 21/09/2023

III - Id do item no PCA: 1080 e 1081

IV - Classe/Grupo: 692 - SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA ATRAVÉS DE TUBULAÇÃO

V - Identificador da Futura Contratação: 153036-90041/2023

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.

4. Requisitos da contratação

Dos critérios de 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 Menor impacto sobre os recursos naturais;
- 4.1.2 Preferência por materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.3 Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.4 Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.5 Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- 4.1.6 Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;
- 4.1.7 Origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.
- 4.1.8 A contratação ainda seguirá integralmente a política ambiental e o relatório anual de responsabilidade socioambiental da COPASA.

Subcontratação

4.2 O contratos de exclusividade celebrados entre as concessionárias e os municípios oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.3 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133 de 2021, por se tratar de um contrato de prestação de serviços com concessionária de serviço público.

Vistoria

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

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.2 Início da execução do objeto: após a assinatura do contrato, inspeção e liberação por parte da CONTRATADA (COPASA/COPANOR)

Local e horário da prestação dos serviços

5.3 Os serviços serão prestados no seguintes endereços:

- 5.3.1 Núcleo Turismo: Rua Macau de Baixo, 193, Centro, Diamantina - MG
- 5.3.2 Casa de Apoio: Rua Macau do Meio, 200, Centro, Diamantina - MG
- 5.3.3 Casa dos Professores: Rua da Glória, 214, Centro, Diamantina - MG
- 5.3.4 Campus I: Rua da Glória 187 LG A, Centro, Diamantina - MG
- 5.3.5 Campus I: Rua da Glória 187, Centro, Diamantina - MG

5.3.6 Moradia Estudantil: Rua Trevo do Biribiri, 99, Diamantina - MG

5.3.7 Moradia Estudantil: Rua Trevo do Biribiri, 99, Diamantina - MG

5.3.8 Campus Mucuri: R Cruzeiro, 1, Jardim São Paulo, Teófilo Otoni - MG

5.3.9 Fazenda Rio Manso: Rua Povoado de Abobora, SN, Área Rural Couto Magalhães de Minas - MG

5.3.10 Campus Janaúba: Avenida Um, 1150, Cidade Universitária, Janaúba - MG

Rotinas a serem cumpridas

5.4 A execução contratual observará as rotinas abaixo/em anexo:

5.4.1 A quantificação o volume de serviço, no caso o faturamento de água/esgoto, será feito por medidor de água (hidrômetro) inspecionado, aprovado e lacrado pela CONTRATADA, e será situado na cabine de medição da CONTRATANTE.

5.4.2 A execução dos serviços será iniciada após assinatura do contrato, inspeção e liberação por parte da CONTRATADA (COPASA/COPANOR).

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

LOCALIDADE	Consumo estimado mensal (m³)	Consumo estimado anual (m³)
CASA DE APOIO	1	12
CASA PROFESSORES	9,41	112,92
NÚCLEO TURISMO	8,24	98,88
CAMPUS I	287,34	3448,08
	553,76	6645,12
MORADIA ESTUDANTIL	414,55	4974,60
	581,97	6983,64
CAMPUS JANAÚBA	508	6096
FAZENDA COUTO MAGALHÃES	22	264
CAMPUS DO MUCURI	583	6996

TOTAL DA CONTRATAÇÃO	2969,27m³ mensal	35631,24m³ anual
----------------------	------------------	------------------

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

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

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5.Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

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

6.7.A Contratada deverá manter preposto da empresa para representá-la durante o período de execução do contrato.

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.10.O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11.O fiscal técnico do contrato 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);

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

6.13.O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14.No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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

Fiscalização Administrativa

6.16.O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.17.Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

a) O fiscal fará o acompanhamento dos aspectos administrativos e financeiros relacionados à execução do contrato com o objetivo de verificação de conformidade e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com o Termo de Referência e seus Apêndices, e com o Contrato.

b) É de responsabilidade do fiscal realizar as verificações e fiscalizações necessárias à boa e regular execução administrativa e financeira do contrato e projeto, observando o disposto na legislação aplicável.

Gestor do Contrato

6.19.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).

6.20.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 ultrapassem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.21.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).

6.22.O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu

desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.23.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).

6.24.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).

6.25.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.

6.26.Caberá ao gestor do contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros (art. 40, I, IN 05/2017). É de responsabilidade do gestor acompanhar e exigir a boa e regular execução administrativa e financeira do contrato, responder ou direcionar as dúvidas aos órgãos competentes, observando todo o disposto na legislação aplicável ao presente caso.

7. Critérios de medição e pagamento

7.1.Não se aplica os termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, visto que por ser um serviço que a fatura é paga apenas mediante o gasto mensal de utilização.

Do recebimento

7.2.Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, contado do recebimento da fatura, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.3.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.

7.4.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.

7.5.Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.6.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;

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

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

7.9.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.

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

7.11. 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

7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá no prazo de vencimento da fatura de cobrança, 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.

7.13. 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:

- 1.o prazo de validade;
- 2.a data da emissão;
- 3.os dados do contrato e do órgão contratante;
- 4.o período respectivo de execução do contrato;
- 5.o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. 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;

7.15. 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.

7.16. 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).

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. O reajuste se dará por de acordo com as regras e por determinação ou autorização de Resolução da ARSAE-MG.

Forma de pagamento

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

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

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

7.26. 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.

7.27. 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.

8. Forma e critérios de seleção e regime

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. 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 (indicar o caput ou um dos incisos do art. 74, da Lei nº 14.133/2021, conforme o caso concreto).

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11.Se o interessado 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.

8.12.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.

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

Habilitação jurídica

8.14. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.15.Ato de autorização para o exercício da atividade de fornecimento de água e coleta de esgotamento sanitário , expedido mediante contrato de concessão entre o titular dos serviços (municípios), nos termos da Lei nº11.445, de 05 de Janeiro de 2007.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.17.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

8.18.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.

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

8.20.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;

8.21.Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.25.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;

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

8.23.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\$): 777.166,52

9.1.O custo estimado total da contratação é de setecentos e setenta e sete mil cento e sessenta e seis reais e cinquenta e dois centavos (R\$ 777.166,52) , conforme custos unitários apostos na tabela abaixo:

LOCALIDADE	Valor Estimado Mensal (R\$)	Valor Estimado Anual (R\$)

CASA DE APOIO	R\$ 40,76	R\$ 489,12
CASA PROFESSORES	R\$ 92,03	R\$ 1.104,36
NÚCLEO TURISMO	R\$ 128,17	R\$ 1.538,04
CAMPUS I	R\$ 7.052,50	R\$ 84.630,00
	R\$ 14.629,86	R\$ 175.558,32
MORADIA ESTUDANTIL	R\$ 10.672,68	R\$ 128.072,16
	R\$ 15.431,76	R\$ 185.181,12
CAMPUS JANAÚBA	R\$ 7.660,16	R\$ 91.921,92
FAZENDA COUTO MAGALHÃES	R\$ 166,43	R\$ 1.997,16
CAMPUS DO MUCURI	R\$ 8.885,36	R\$ 106.624,32
TOTAL DA CONTRATAÇÃO	R\$ 64.759,71 mensal	R\$ 777.166,52 anual

Adequação orçamentária

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

9.4.A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 15243/153036;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000 / 3008000000 / 1050000397;
- III) Programa de Trabalho Resumido (PTRES): 169519;
- IV) Elemento de Despesa: 39; subitem da despesa 44;
- V) Plano Interno: M20RKQ0155N / M20RKQ0166N / M20RKQ0177N / M4002Q2330R / M20RKQ0123N;

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

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](#).

CYNTHIA REGINA FONTE BOA PINTO

Requisitante



Assinou eletronicamente em 10/09/2024 às 16:10:12.

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 - Estudo Técnico Preliminar 66-2024.pdf (265.87 KB)