

TERMO DE REFERÊNCIA

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Processo Administrativo nº 27.785/2024

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

a) Contratação de serviços de fornecimento de água e esgotamento sanitário, para atendimento às Unidades Escolares e prédios administrativos da Secretaria de Educação de Vila Velha, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação / Descrição	Código	Unidade	QTD	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Contratação da Companhia Espírito Santense de Saneamento – CESAN para abastecimento de água tratada e esgotamento sanitário.	6.07.01.0012-7	UN	1	3.184.985,00	3.184.985,00

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

c) O prazo de vigência da contratação é indeterminado, na forma do artigo 109 da Lei nº 14.133, de 2021.

d) O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de fornecimento de água e esgotamento sanitário, sem interrupção, conforme exposto no Estudo Técnico Preliminar.

e) O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO



a) A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

b) O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual em razão do contrato nº 123/2015, anterior e de vigência indeterminada. A contratação tem por objetivo o atendimento ao regime de transição da Lei Federal para contratações públicas.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

a) A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Estudo Técnico Preliminar, que refere-se à contratação por inexigibilidade da Companhia Espírito Santense de Saneamento - CESAN, para prestação de serviços de tratamento e abastecimento de água e esgotamento sanitário, para atendimento dos órgãos da Prefeitura Municipal de Vila Velha.

O fornecimento de água, tratamento e esgotamento sanitário será mantido em conformidade às contratações anteriores do prestador de serviço, em regime continuado e prazo indeterminado.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

a) 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:

b) Observância da legislação supra e consulta à Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico (ANA) para exame de normas eventualmente incidentes, conforme artigo. 25-A, da Lei 11.455/2007.

c) No tocante ao manejo de resíduos sólidos, deve ser também observada a Política Nacional de Resíduos Sólidos e, no manejo de resíduos sólidos recicláveis, as previsões legais referentes à inclusão de associações e cooperativas de catadores.

Subcontratação:

d) Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:



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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução:

a) Conforme exposto em Estudo Técnico Preliminar, a Companhia Espírito Santense de Saneamento – CESAN já atende ao município. A contratação em tela tem por objetivo o atendimento à transição da Lei Federal para contratações públicas, em fornecimento continuado.

Local da prestação dos serviços:

b) Os serviços serão prestados nas unidades escolares e prédios administrativos da Secretaria Municipal de Educação, relacionados no anexo A do Estudo Técnico Preliminar.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d) O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

e) 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.



f) 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).

g) 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);

i) 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);

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

iii) 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);

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

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

vi) 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.

h) 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).

- i) Caso ocorram 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).
- i) O gestor do contrato coordena 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).
- i) 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).
- ii) 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).
- iii) 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).
- j) 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).



k) 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).

l) 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.

m) O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.

i) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

a) A avaliação da execução do objeto se dará através de ateste do fiscal em documento específico, que analisará o valor com base nos consumos anteriores.

b) O fiscal realizará a análise dos relatórios e de toda a documentação 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;

i) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

c) 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.

Prazo de pagamento, Liquidação e Forma de pagamento:

d) O pagamento do objeto será efetuado por fechamento de mês até 30 (trinta) dias consecutivos após o recebimento do objeto e apresentação da(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), devidamente atestada(s) pelo órgão requisitante e/ou servidor (es) designados(s) para efetuar o recebimento do objeto.

e) Os pagamentos ficam condicionados à apresentação dos seguintes documentos:

- i) Prova de Regularidade conjunta, referente aos Tributos Federais e à Dívida ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, de onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- ii) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Estado onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- iii) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública do Município onde for sediada a empresa, devidamente válida;
- iv) Prova de Regularidade com a Fazenda Pública Municipal do Município de Vila Velha, devidamente válida;
- v) Certidão Negativa Trabalhista.

f) Ocorrendo erro(s) na apresentação da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), a(s) mesma(s) será(ão) devolvida(s) à Contratada para correção, ficando estabelecido que o prazo para pagamento seja contado a partir da data da apresentação da(s) nova(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

g) O pagamento será devido apenas aos produtos efetivamente fornecidos pela CONTRATADA, conforme demanda da CONTRATANTE.

h) Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no subitem 7d, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação.

i) Para emissão da nota fiscal deverão ser considerados os seguintes dados do tomadores:

i) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMED)

Rua Castelo Branco, 1803, Centro, Vila Velha, ES – CEP: 29.100-041, CNPJ (27.165.554/0006-00);



j) Caso a fatura seja devolvida por inexatidão, novo prazo de igual magnitude será contado a partir de sua reapresentação.

k) Não serão efetuados quaisquer pagamentos à Contratada enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações em virtude de sanções administrativas ou inadimplência contratual.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A CESAN (Companhia Espírito-santense de Saneamento) tem como atividade a captação, tratamento e distribuição de água, bem como coletar e tratar esgotos sanitários, conforme dispõe a Lei 2.282, de 1967, que criou a CESAN, e o Decreto nº 2.575, do mesmo ano, que a regulamentou. Conforme exposto anteriormente, por tratar-se de fornecedor exclusivo que detém o monopólio dos serviços no Estado do Espírito Santo, conforme previsão do Art. 74 da Lei 14.133 de 1º de Abril de 2021, a contratação é necessária e se configura inviável em termos de competição entre fornecedores do serviço, resultando em inexigibilidade de licitação.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

a) O custo estimado total da contratação é de R\$ 3.184.985,06 (três milhões, cento e oitenta e quatro mil, novecentos e oitenta e cinco reais e seis centavos), conforme levantamento de consumo apresentado em Estudo Técnico Preliminar.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

a) As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município, sendo atendida pela seguinte dotação:

Secretaria Municipal de Educação

Dotação 2024 - 805

Vínculo: 1.500.0025.1001

Classificação Funcional: 12.122.0017 2.083

Elemento da Despesa 3.90.39.44 / 44 - Serviços de água e esgoto

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





PREFEITURA DE
VILA VELHA

SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO

Vila Velha, 12 de junho de 2024.

(assinado eletronicamente)

RAMON OLIVEIRA DE CARVALHO

Gerente Administrativo/SEMED



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade>
com o identificador 31003600300039003800330038003A00540052004100, Documento assinado
digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

DECLARAÇÃO

APROVO a Contratação da Companhia Espírito Santense de Saneamento – CESAN para abastecimento de água tratada e esgotamento sanitário das Unidades Escolares e Prédios Administrativos da Secretaria Municipal de Educação.

À vista das informações trazidas aos autos, **DECLARO** o cumprimento dos incisos I e II do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que a despesa se encontra adequada com a Lei Orçamentária Anual e compatível com Lei de Diretrizes Orçamentárias e ainda com o Plano Plurianual, estando o presente processo em condições para o procedimento de contratação.

RATIFICO, ainda, a condição de comuns aos bens e/ou serviços, através do presente processo, conforme disposto no Decreto Municipal Nº 094 de 2005.

Vila Velha/ES, *(data da assinatura)*

(assinado eletronicamente)

FABRÍCIO BARCELOS DOS SANTOS
Subsecretário Administrativo e Financeiro / SEMED

(assinado eletronicamente)

TATIANA DE CASTRO NOGUEIRA
Secretária Municipal de Educação Interina
Portaria 229/2024



PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

O documento acima foi assinado eletronicamente e pode ser acessado no endereço <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade> utilizando o identificador 31003600300039003800330038003A00540052004100

Assinado eletronicamente por **RAMON OLIVEIRA DE CARVALHO** em 12/06/2024 16:49

Checksum: **361B45930ECD441640B1D3B8E32301042BE5B5316E0DE7CA37EECF98B9A8E3C2**

Assinado eletronicamente por **Fabrcio Barcelos dos Santos** em 13/06/2024 08:16

Checksum: **6095BDE4F82E368734B116C430C8DCFEF9620F7B3799AA934A45A10B5997F08F**

Assinado eletronicamente por **TATIANA DE CASTRO NOGUEIRA** em 13/06/2024 13:29

Checksum: **F133F8F39156103CBF94CC517ECB0AB9DF9541737656BA7A3BEBBE5E19072DE2**



Autenticar documento em <https://processos.vilavelha.es.gov.br/autenticidade> com o identificador 31003600300039003800330038003A00540052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.