



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

TERMO DE REFERÊNCIA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- 1.1. Contratação por Empreitada por Preço Global de Projeto e Execução de Sistema de Captação e Estação de Tratamento de Água, com capacidade de 150 l/s, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição / Especificação	Unidade de Medida	Qtde	Valor Total
1	Projeto e Execução de Sistema de Captação e Estação de Tratamento de Água, com capacidade de 150 l/s, conforme Projeto Básico, Planilha Orçamentária, e Estudo Técnico Preliminar.	Obra	1	R\$ 18.871.515,23

- 1.2. O objeto desta licitação, caracteriza-se como de natureza especial, cuja contratação será realizada em lote único, na modalidade de Concorrência, com critério de julgamento por menor preço, conforme a justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência do contrato será o definido como necessário à integral execução do escopo, conforme estipulado no Projeto Básico.
- 1.4. Tratando-se de contratação com previsão de conclusão de escopo predefinido, o prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, observado o disposto no art. 111 da Lei nº 14.133/2021.
- 1.5. preço total final para a licitação perfaz a quantia de R\$ 18.871.515,23 (dezoito milhões, oitocentos e setenta e um mil, quinhentos e quinze reais e vinte e três centavos), conforme indicado na tabela acima.
- 1.6. O contrato indicará as demais regras aplicáveis à sua vigência.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A fundamentação da contratação encontra-se disposta no capítulo 3 (Necessidade da Contratação) contido no ETP, anexo deste TR.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

- 2.2. As disposições relacionadas ao Plano de Contratação Anual, às leis orçamentárias e outros instrumentos de planejamento, constam no Capítulo 4 (Referência a outros instrumentos de planejamento) do ETP.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A descrição da solução como um todo consta no Capítulo 7.a.i do ETP, observado, ainda, o disposto no Projeto Básico.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Regras de benefício para MPE's

- 4.1. Não serão aplicadas as medidas indicadas no art. 48 da LC 123/2006, tendo em vista que o valor da contratação ultrapassará o valor mínimo previsto em lei.

Sustentabilidade

- 4.2. Não se aplica ao presente caso.

Indicação de marca/modelo

- 4.3. Não se aplica ao presente caso.

Vedação de contratação de marca/modelo

- 4.4. Não se aplica ao presente caso.

Exigência de amostra ou prova de conceito

- 4.5. Será exigida inspeção em fábrica, conforme detalhado no capítulo 6 deste termo de referência.

Exigência de carta de solidariedade

- 4.6. Não se aplica ao presente caso.

Inversão de fases do processo

- 4.7. Não se aplica ao presente caso.

Participação de cooperativas de trabalho

- 4.8. Não se aplica por não ser medida excepcional conforme interpretação das hipóteses do art. 16 da Lei 14.133/2021.

Instalação de Ponto de atendimento local

- 4.9. Sim, ter um ponto de atendimento local pode ajudar a garantir uma resposta mais rápida e eficiente no caso de surgirem problemas ou necessidades urgentes durante a execução da obra, bem como, pode facilitar a comunicação entre a empresa contratada e a equipe responsável pela supervisão da obra.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

Obrigações do contratante

Fiscalização e Acompanhamento:

- 4.10. Nomear o(s) fiscal(is) do contrato e comunicar formalmente à CONTRATADA.
- 4.11. Verificar a execução dos serviços e metodologias empregadas, por meio do fiscal do contrato, para garantir a qualidade desejada.
- 4.12. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução do contrato, mantendo organizado e atualizado o acompanhamento dos serviços, medições realizadas e correspondências.
- 4.13. Exigir da CONTRATADA a correção ou refazimento das partes dos serviços executados com erros ou imperfeições.
- 4.14. Informar à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades apresentadas na execução dos serviços.
- 4.15. Aplicar as sanções administrativas contratuais quando necessário.

Facilidades e Suporte:

- 4.16. Proporcionar todas as facilidades necessárias para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas estabelecidas no contrato.
- 4.17. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de publicações, requerimentos e aprovações junto a órgãos ambientais e outras esferas de nível municipal, estadual e/ou federal.

Pagamentos:

- 4.18. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no contrato.
- 4.19. Atestar notas fiscais/faturas e manifestar-se quanto à realização dos serviços, encaminhando as notas fiscais/faturas à Coordenação de Apoio Administrativo para verificação das obrigações fiscais e financeiras e posterior pagamento.
- 4.20. Efetuar o pagamento da última etapa após o recebimento provisório dos serviços.
- 4.21. Notificar a CONTRATADA do recebimento definitivo dos serviços prestados, após a averiguação da execução do contrato.
- 4.22. Realizar o recebimento e fazer o pagamento conforme condições descritas neste termo de referência.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/11/2024 15:29-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p672d0710643fc>
POR RENAN FARIZ TUPAN NABHAN - (071.752.509-08)





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

Obrigações Fiscais:

- 4.23. Verificar as obrigações fiscais da CONTRATADA, atestando a conformidade dos documentos apresentados e garantindo que estejam em conformidade com as exigências legais.

Obrigações do contratado

Além de atender as condições estabelecidas no edital e seus anexos a contratada obriga-se à:

Responsabilidade Técnica:

- 4.24. Recolher a respectiva ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) sobre projetos, execução, fabricação, operação e seus complementos.
- 4.25. Manter, durante toda a execução do contrato, a situação regular da empresa e dos profissionais envolvidos na obra perante o conselho de classe correspondente.
- 4.26. O responsável técnico ou encarregado da obra deverá preencher o diário de obras, de forma regular e atualizada, estando disponível para fiscalização a qualquer ocasião e será vinculado como requisito para liberação do pagamento das medições mensais.
- 4.27. Deverá ser previsto placa de obra obedecendo a Lei Municipal nº 4.922 de 26 de abril de 2017.

Capacitação e Qualificação:

- 4.28. Manter um engenheiro civil, com formação profissional devidamente comprovada e registrado no CREA, como responsável técnico pela execução dos trabalhos.
- 4.29. A substituição de profissionais indicados na proposta só será admitida com prévia aprovação do fiscal do contrato e deve ser realizada por profissionais com experiências equivalentes.

Execução e Prazos:

- 4.30. Executar os serviços sob a responsabilidade técnica do(s) profissional(is) detentor(es) do(s) atestado(s) apresentado(s).
- 4.31. O prazo de execução será determinado no cronograma físico-financeiro, anexo ao projeto básico, orçamento e documentos complementares.
- 4.32. Prorrogações só serão aceitas na ocorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, que as justifique.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

Conformidade e Normas:

- 4.33.A execução dos trabalhos deverá estar de acordo com as normas da ABNT, NTC, Normas do Ministério da Saúde e Segurança do Trabalho e demais exigências desta especificação.
- 4.34.Os materiais a serem utilizados devem estar em conformidade com as normas de fabricação e processos produtivos estabelecidas pela ABNT. É imperativo que todos os produtos atendam aos requisitos de qualidade, segurança e desempenho especificados nas respectivas normas da ABNT aplicáveis ao tipo de material fornecido. A contratada deverá fornecer, quando solicitado, os certificados de conformidade emitidos por órgãos competentes para cada material utilizado.
- 4.35.Projetar e executar obra conforme as normas técnicas e regulamentações vigentes, incluindo as especificações dos órgãos ambientais competentes.
- 4.36.O projeto executivo de engenharia deve contemplar todas as etapas necessárias para a construção da ETA, desde a captação da água bruta até a distribuição de água tratada, incluindo processos de tratamento e sistemas de controle e automação.

Documentação e Licenças:

- 4.37.Promover a anotação, registro, aprovação, licenças e outras exigências dos órgãos competentes com relação ao serviço.
- 4.38.Entregar os documentos previstos em contrato nos prazos fixados, incluindo relatórios de serviços executados ao final de cada etapa e pareceres técnicos sobre fatos relevantes ocorridos na execução dos projetos.
- 4.39.Comunicar por escrito ao fiscal do contrato a conclusão dos serviços e indicar preposto para acompanhar o recebimento provisório e definitivo dos serviços.

Responsabilidades Gerais:

- 4.40.Assumir todos os ônus, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários concernentes à execução dos serviços, inclusive os resultantes de acidentes no trabalho e incêndios.
- 4.41.Retirar da equipe técnica qualquer componente que não corresponder à confiança ou perturbar a fiscalização, nos termos da notificação.
- 4.42.Responder por quaisquer acidentes que possam vitimar seus empregados, equipe técnica, servidores públicos ou terceiros durante a prestação dos serviços.
- 4.43.Manter o local de realização da obra limpo e desimpedido de sujeiras e restos de materiais.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/11/2024 15:29-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p672d0710643fc>
POR RENAN FARIZ TUPAN NABHAN - (071.752.509-08)





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

- 4.44. Oferecer garantia mínima de 1 ano para o funcionamento das bombas, quadros de comandos e todo o sistema de automação.

Qualidade dos Serviços:

- 4.45. Executar os trabalhos com materiais de qualidade e por profissionais qualificados, garantindo a durabilidade e a eficiência da obra.
- 4.46. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços.

Adicionalidades e Flexibilidades:

- 4.47. Aceitar, nas mesmas condições contratuais e mediante termo aditivo, os acréscimos ou supressões nos quantitativos de materiais e/ou serviços que se fizerem necessários, em até 25% do valor inicial deste contrato.
- 4.48. A eventual substituição de profissional, salvo por caso fortuito ou força maior, não poderá ser alegada como motivo para alterar quaisquer condições deste contrato, particularmente os prazos contratados.

Responsabilidade e Fiscalização:

- 4.49. Responder pelas perdas e danos causados por sócios, empregados ou prepostos, ainda que involuntariamente, às instalações dos prédios, mobiliários, máquinas, equipamentos e demais bens da União ou de terceiros, durante a execução dos serviços.
- 4.50. Acatar as decisões e observações feitas pelo fiscal do contrato, formuladas por escrito.
- 4.51. A fiscalização da contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior.

Entrega de Produtos em Formatos Digitais e Impressos

- 4.52. A CONTRATADA deverá entregar todos os produtos resultantes dos projetos executivos, nos seguintes formatos digitais:
- a) Documento Portable Document Format (PDF);
 - b) Planilha Microsoft Excel (XLSX);
 - c) Desenho AutoCAD (DWG);
 - d) Plano de projeto Microsoft Project (MPP).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/11/2024 15:29:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p672d0710643fc>
POR RENAN FARIZ TUPAN NABHAN - (071.752.509-08)





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

- 4.53. Os arquivos digitais deverão ser entregues em mídia eletrônica (pendrive) ou através de um sistema de transferência de arquivos online, conforme orientação da CONTRATANTE.
- 4.54. Além dos arquivos digitais, a CONTRATADA deverá fornecer versões impressas dos produtos, conforme especificado a seguir:
- a) Cópias impressas dos documentos em PDF;
 - b) Cópias impressas das planilhas em Excel;
 - c) Cópias impressas dos desenhos em AutoCAD (plotagens);
 - d) Cópias impressas dos planos de projeto em Microsoft Project.
- 4.55. A entrega dos arquivos digitais e impressos deverá ser realizada nos prazos estipulados no cronograma do projeto
- 4.56. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os arquivos digitais e impressos entregues estejam completos, legíveis e em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas pela CONTRATANTE.
- 4.57. Quaisquer correções ou ajustes necessários após a entrega dos arquivos deverão ser realizados pela CONTRATADA sem custos adicionais, dentro de um prazo de 60 dias úteis a partir da notificação pela CONTRATANTE.
- 4.58. A CONTRATANTE confirmará o recebimento dos arquivos digitais e impressos por meio de um protocolo de recebimento assinado por ambas as partes, indicando a data e a conformidade da entrega com os termos estabelecidos neste contrato.
- 4.59. Em caso de discrepâncias ou não conformidades na entrega, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA por escrito, especificando as correções necessárias e o prazo para a sua realização.
- 4.60. A CONTRATADA deverá entregar todos os projetos "As Built" ao final da execução dos serviços, refletindo com precisão todas as alterações realizadas durante a execução do projeto.
- 4.61. Os projetos "As Built" deverão ser entregues em formato digital (PDF, DWG) e impresso, conforme especificado anteriormente nesta cláusula.
- 4.62. A entrega dos projetos "As Built" deverá ser realizada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a conclusão dos serviços.

Utilização de Sistema BIM (*Building Information Modeling*)

- 4.63. A CONTRATADA, preferencialmente, deverá utilizar um sistema BIM (*Building Information Modeling*), conforme Art. 19 Inciso V, § 3º da lei 14.133/2021, para a elaboração e compatibilização dos arquivos do projeto, sendo compatíveis com os





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

sistemas utilizados pela CONTRATANTE, permitindo a integração e a interoperabilidade entre as diferentes fases do projeto.

Transferência de direitos autorais

- 4.64.A CONTRATADA cede e transfere à CONTRATANTE, de forma plena e irrevogável, todos os direitos autorais patrimoniais sobre os projetos desenvolvidos no âmbito deste contrato.
- 4.65.A cessão de direitos inclui, mas não se limita, ao direito de reprodução, publicação, adaptação, distribuição e quaisquer outras formas de utilização dos projetos.
- 4.66.A cessão de direitos autorais abrange todos os formatos e meios de comunicação, incluindo impressos, digitais e quaisquer outros meios existentes ou que venham a ser criados.
- 4.67.A CONTRATADA garante que os projetos entregues são originais e não violam direitos autorais de terceiros.
- 4.68.A CONTRATADA compromete-se a obter as autorizações necessárias de eventuais coautores ou colaboradores envolvidos na criação dos projetos, garantindo que a cessão de direitos seja plena e irrestrita.

Obrigações Adicionais:

- 4.69.Será obrigatoriamente estabelecido um dia fixo da semana para reuniões semanais com os membros da fiscalização. A contratada deverá apresentar um planejamento executivo semanal nessas reuniões, juntamente com o responsável técnico da contratada. Exceto em caso de adiamento solicitado pela fiscalização.
- 4.70.Atentar-se aos anexos constantes no processo licitatório, contendo todas as informações necessárias para o fiel cumprimento do objeto da licitação.
- 4.71.Apresentar, mediante solicitação da contratante, quaisquer documentos necessários ao esclarecimento de dúvidas, mesmo depois da entrega dos projetos.
- 4.72.Cumprir fielmente o estipulado no contrato e as disposições contidas na legislação específica do trabalho.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (ROTINA DE EXECUÇÃO)

Condições de execução do objeto

5.1. A execução do objeto seguirá as seguintes regras:

- Seguir os métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade do trabalho, expostos no Cronograma físico-financeiro, Memoriais Descritivos da obra, ainda observando o Projeto Básico como um todo.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/11/2024 15:29-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p672d0710643fc>
POR RENAN FARIZ TUPAN NABHAN - (071.752.509-08)





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

- Será agendada a primeira reunião de acompanhamento de contrato, a ser realizada até no máximo o 10º (décimo) dia após da assinatura do Contrato.
- Esta reunião deve contar com a presença do gestor, fiscal administrativo e fiscal técnico do contrato e do(s) engenheiro(s) responsável (eis) pela execução dos serviços por parte da Contratada.
- Na reunião, serão abordados os aspectos relativos ao gerenciamento do contrato, as ARTs de todos os profissionais que participam efetivamente dos trabalhos, dos elementos existentes do sistema a serem repassados, tendo em vista o cumprimento das atividades / serviços e dos prazos estabelecidos no cronograma. Serão entregues os elementos e materiais necessários ao desenvolvimento dos trabalhos.
- Sempre que necessário a presença dos engenheiros responsáveis pelo projeto, os mesmos devem se dispor a vir até a Autarquia para discutir os assuntos pendentes. A consenso de ambos, contratante e contratada, poderá haver deslocamento de técnicos até a empresa contratada.
- O não cumprimento ao estabelecido acima poderá ser fator impeditivo para realização do processo de medição e faturamento.

Todas as reuniões devem ser registradas através de ATA e disponibilizadas a todos os presentes para vistas e acordo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. As obras serão prestadas no local abaixo indicado:

- a. Lote rural nº 104/A, 20º Perímetro, Linha Arroio Fundo, Marechal Cândido Rondon – PR

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução dos serviços observará as rotinas indicadas no projeto básico e cronograma físico financeiro.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução do objeto, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e com qualidade compatível com o estabelecido no projeto, promovendo a substituição sempre que necessário.

Outras informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda indicada neste TR tem como base as características descritas no projeto básico, quadro de composição do BDI, planilha orçamentária e cronograma físico financeiro (anexo ao processo).





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

Especificação da garantia do serviço - art. 40, § 1.º, inciso III da Lei 14.133/2021

5.6. O contratado responderá, durante o prazo irredutível de 05 (cinco) anos, pela solidez e segurança do trabalho, assim em razão dos materiais, como do solo.

Subcontratação

5.7. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. INSPEÇÃO EM FÁBRICA, TESTES E ENSAIOS DURANTE A FABRICAÇÃO

6.1. A Contratada deve estabelecer as diretrizes e especificações para a inspeção na fábrica e a realização de testes e ensaios durante a fabricação da Estação de Tratamento de Água (ETA) Modular, garantindo a conformidade com as normas e especificações técnicas estabelecidas no projeto.

6.2. Apresentação do Cronograma:

A inspeção e os testes na fábrica devem ser planejados de acordo com o cronograma de fabricação e montagem dos equipamentos, garantindo a disponibilidade de todos os itens para inspeção e teste conforme o avanço do projeto.

6.3. Relatórios de Inspeção e Testes:

A empresa contratada deverá informar os procedimentos planejados para a realização dos testes e ensaios, bem como fornecer todas as certificações correspondentes dos testes realizados.

A Fiscalização poderá optar a qualquer momento durante a inspeção em fábrica, testes pontuais o qual a contratada deverá executar de acordo com a solicitação da fiscalização.

A equipe de inspeção deverá emitir relatório detalhado após cada visita de inspeção e após a realização dos testes e ensaios, considerando:

- a) Descrição das atividades realizadas;
- b) Resultados dos testes e ensaios;
- c) Fotos e documentação de apoio;
- d) Conformidades e não conformidades encontradas.

6.4. Responsabilidades da Contratante:

- a) Designar equipe da fiscalização técnica citado no item 7.8. para inspeção de qualidade;





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

- b) Recomendações e ações corretivas necessárias deverão ser aceitas pela contratada;
- c) Emitir relatórios de conformidade ou não conformidade;
- d) Aprovar os procedimentos de teste e ensaio propostos pelo fornecedor.

6.5. Critérios de Aceitação

- a) Os critérios de aceitação são baseados no cumprimento das especificações técnicas do projeto, nas normas aplicáveis e nos resultados satisfatórios dos testes e ensaios realizados. Qualquer não conformidade deve ser corrigida pela contratada antes da aprovação final;
- b) O não cumprimento das responsabilidades pela contratada poderá resultar em penalidades, conforme previsto no contrato;
- c) Este termo de referência deve ser seguido rigorosamente para garantir a eficácia das inspeções e a qualidade dos produtos e processos.

6.6. Mobilização e hospedagem

Todas as despesas relacionadas à alimentação e hospedagem dos inspetores serão de responsabilidade da contratada. A contratada deverá garantir:

- a) Hospedagem em hotel de categoria equivalente a 3 estrelas ou superior, próximo à fábrica;
- b) Alimentação adequada, incluindo café da manhã, almoço e jantar;
- c) Transporte entre o hotel e a fábrica, quando necessário.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- 7.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.3. 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 ulteriores meios idôneos de comunicação, inclusive mensagem eletrônica.
- 7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

- 7.5. 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

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

Fiscalização

- 7.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor e/ou fiscal(is) do contrato, e/ou pelos respectivos substitutos, nos termos do art. 117, caput da Lei 14.133/2021, promovendo-se a designação de fiscais técnico, administrativo e setoriais (ou de execução) conforme a complexidade do objeto.

- 7.8. A fiscalização será composta por:

- a) Gestor do contrato: Titular: Suelen S. Diehl; Suplente: Altemar Antônio Gonçalves.
- b) Fiscalização Administrativa: Anderson Fernando Rataiczky; Suplente: Fábio A. Regelmeier.
- c) Fiscalização Técnica: Titular: Renan Fariz Tupan Nabhan; Suplente: Fabricio Romeiro Salviano.

Fiscalização Técnica

- 7.9. 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.
- 7.10. 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, conforme art. 117, § 1.º da Lei 14.133/2021, e arts. 22 e ss. do Dec. Mun. 77/2023.
- 7.11. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 7.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

- 7.13. 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.
- 7.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

Fiscalização Administrativa

- 7.15. 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, em conformidade com as disposições do art. 25 e ss. do Dec. Mun. 77/2023.
- 7.16. 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;

Gestor do Contrato

- 7.17. 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 Municipal nº 77/2023, arts. 13 e ss.).
- 7.18. 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.
- 7.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 7.20. 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.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/11/2024 15:29:03.00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.atende.net/tp672d0710643fc>
POR RENAN FARIZ TUPAN NABHAN - (071.752.509-08)





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

- 7.21.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.
- 7.22.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.
- 7.23.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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no anexo deste TR.
- 8.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- a) não produziu os resultados acordados,
 - b) deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - c) deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 8.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Recebimento e aceitação do objeto

- 8.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 15.(quinze) 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 14.133/2021 e arts. 23, 25, inc. VI e 29 do Dec. Mun. 77/2021).
- 8.5. O prazo da disposição acima será contado ao final de cada período mensal de execução do serviço, com a comprovação da prestação da parcela correspondente ao referido período.
- 8.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico (art. 23 do Dec. Mun. 77/2023).

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/11/2024 15:29:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p672d0710643fc>
POR RENAN FARIZ TUPAN NABHAN - (071.752.509-08)





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

- 8.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo (art. 25, inciso VI do Dec. Mun. 77/2021).
- 8.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo, referente a parcela de serviço sob sua fiscalização (art. 29 do Dec. Mun. 77/2023).
- 8.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de medição, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- a) 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.
 - b) 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.
 - c) 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 14133/2021)
 - d) O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
 - e) 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.
- 8.10. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 8.11. Os serviços serão **recebidos definitivamente** no prazo de 60 (sessenta) 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:



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

- a) 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 arts. 13, § 1.º, inciso VI e 307, § 2.º do Dec. Mun. 77/2023 c/c art. 174, § 3.º inciso III da Lei 14.133/2021.
 - b) 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;
 - c) Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
 - d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
 - e) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 8.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 8.13. Nenhum prazo de recebimento correrá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 8.14. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação e Pagamento

- 8.15. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis prorrogável por igual período mediante justificativa, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 8.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/11/2024 15:29:03-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p672d0710643fc>
POR RENAN FARIZ TUPAN NABHAN - (071.752.509-08)





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

- 8.17.A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser apresentada acompanhada, obrigatoriamente, dos documentos de comprovação da regularidade fiscal, que pode ser 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.
- 8.18.É responsabilidade da empresa contratada informar a superveniência de causa impeditiva à manutenção do contrato sendo que, previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração poderá realizar consultas para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 8.19.Constatando-se situação de irregularidade da contratada, 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.
- 8.20.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.
- 8.21.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.
- 8.22.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.
- 8.23.Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 8.24.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:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

e) o valor a pagar; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

8.26. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias incidentes, considerados os percentuais estabelecidos na legislação vigente, ainda que divirjam dos percentuais de tributos indicados na planilha.

8.27. 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

8.28. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à execução do objeto, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento reiniciará após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante.

8.29. No caso de atraso no pagamento por culpa do 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 IPCA de correção monetária

Antecipação de Pagamento

8.30. Não se aplica ao presente caso.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será o de contratação por Empreitada por Preço Global.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/11/2024 15:29-03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p672d0710643fc>
POR RENAN FARIZ TUPAN NABHAN - (071.752.509-08)





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos regulamente indicados nos editais, e, ainda:

Qualificação econômico-financeira

- **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;
- **Balanço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
 - i. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
 - ii. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
- Os documentos referidos acima:
 - i. limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
 - ii. deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

Qualificação técnica-operacional

9.4. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, em plena validade.

- a) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9.5. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.6. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

- a) A empresa interessada deverá apresentar um atestado de capacidade técnica, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), correspondente a Projetar, Fabricar, Executar e Operar Estação de Tratamento de Água modular metálica, pré-fabricada, não pressurizada, com uma vazão mínima de 55 litros por segundo (55 l/s), ou superior, com sistema de tratamento de lodo mecanizado conforme projeto básico, com complexidade tecnológica e operacional.

Observação: Houve alteração neste Termo de Referência, em relação as exigências mínimas de qualificação técnica-operacional, conforme informado anteriormente em Estudo Técnico Preliminar – ETP. A alteração foi realizada com o objetivo de aumentar o número de participantes na licitação. A nova exigência, que reduz a vazão mínima de 75 litros por segundo (75l/s) para 55 litros por segundo (55l/s), visa ampliar a concorrência, possibilitando a participação de um maior número de empresas qualificadas e, assim, promover uma seleção mais ampla e competitiva, garantindo a obtenção de propostas mais vantajosas e eficientes para o cumprimento do objeto licitatório.

- 9.7. Os atestados poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 9.8. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 9.9. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.
- 9.10. A apresentação de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitido, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.
- 9.11. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnico-Profissional

- 9.12. Registro ou inscrição na entidade profissional competente;
- 9.13. Comprovação de regularidade perante o órgão fiscalizador da profissão ou atividade.
- 9.14. Deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT), acompanhado do Atestado de Capacidade Técnica, comprovando que possui equipe técnica correspondente a Projetar, Fabricar, Executar e Operar Estação de Tratamento de Água modular metálica, pré-fabricada, não pressurizada, com sistema de tratamento de lodo mecanizado, com complexidade tecnológica e operacional.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

9.15. Apresentar profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

a) Engenheiro Civil:

Qualificações: Experiência em projetos e execução de infraestrutura e bases de concreto que suportem as estruturas metálicas dos módulos da ETA, contemplando os projetos e obras civis das edificações necessárias para o pleno funcionamento do sistema de tratamento de água. Conhecimento em projeto de instalações e arquitetônicos.

Conteúdo do CAT: Deve incluir detalhes sobre projeto, elaboração de instalações, execução de obra, execução de instalações de sistemas e estações de tratamento de água. Isso inclui dimensionamento de ETA conforme o Termo de Referência de acordo com o objeto a ser licitado.

b) Engenheiro Ambiental:

Qualificações: Intenção de contratação engenheiro ambiental com registro válido no CREA.

c) Engenheiro Mecânico:

Qualificações: Experiência em projetos de tratamento de água, incluindo conhecimentos em sistemas de bombeamento, equipamentos mecânicos e instalações hidráulicas.

Conteúdo do CAT: Deve apresentar projetos de execução, fabricação, montagem e instalações de equipamentos e máquinas para estações de tratamento de água e lodo evidenciar projetos anteriores, bem como sistemas de bombeamento desenvolvidos por engenheiros mecânicos. Devem ser incluídos detalhes sobre o dimensionamento de bombas, seleção de materiais, instalação de tubulações para estações de tratamento de água.

d) Engenheiro Sanitarista e/ou Engenheiro Químico:

Qualificações: Experiência em operação de ETA e Startup dos Sistemas, que contemple o funcionamento total da ETA, abrangendo desde a operação da ETA até o sistema de dosagem e demais itens especificados neste certame, garantindo a eficiência e a qualidade do tratamento da água, bem como o tratamento dos resíduos, que incluem o tratamento de lodo mecanizado.

Conteúdo do CAT: Deve apresentar a operação para estações de tratamento de água, evidenciar projetos anteriores de operação de tratamento de água e/ou outros projetos válidos que comprovem a experiência do profissional com a atividade do objeto a ser licitado.

e) Engenheiro Elétrico e/ou Engenheiro de Automação:

Qualificações: Experiência em projetos elétricos e projetos para sistemas de controle e automação de processos industriais.





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

Conteúdo do CAT: Deve apresentar projetos anteriores de sistemas elétricos para estações de tratamento de água, tais como painéis de controle, sistemas de automação e distribuição de energia e/ou outros projetos válidos que comprovem a experiência do profissional com a atividade do objeto a ser licitado.

9.16. Em casos que o profissional técnico não atue na empresa, deverá esta apresentar declaração de comprometimento de contratação futura do mesmo para execução da obra, apresentando vínculo empregatício no momento de assinatura do contrato.

9.17. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

9.18. Deve a licitante apresentar relação de compromissos assumidos que importem em diminuição de pessoal técnico.

Observação: Houve alteração neste Termo de Referência, em relação as exigências mínimas de qualificações técnica, conforme informado anteriormente em Estudo Técnico Preliminar – ETP. A alteração foi realizada com o objetivo de aumentar a qualificação técnica dos profissionais os quais estarão envolvidos no processo, assim, zelando qualidade do bem público que será executado.

Vistoria

9.19. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 07:45 horas às 17:00 horas.

9.20. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

9.21. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

9.22. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.23. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.



Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

Garantia de proposta (art. 58 da Lei 14.133/21)

9.24. Não será exigida garantia da proposta.

Garantia da execução do contrato (art. 96 e ss. da Lei 14.133/21)

9.25. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, no percentual de 5 (cinco) % do valor contratual.

9.26. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

9.27. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 18.871.515,23 (dezoito milhões, oitocentos e setenta e um mil, quinhentos e quinze reais e vinte e três centavos), conforme custos unitários apostos na planilha de custos e formação de preços em anexo, sendo referido valor indicado como PREÇO MÁXIMO do objeto.

10.2. No valor acima mencionado estão incluídos todos os encargos incidentes sobre o fornecimento do objeto, inclusive transporte, frete, tributos, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e outras.

11. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município, conforme abaixo:

Órgão: 03 - [Serviço Autônomo de Água e Esgoto].

Unidade: 001 - [Serviço Autônomo de Água e Esgoto].

Tipo Ação: Projeto Orçamentário - Ação: 1103 - Funcional: 0017.0512.0018 - [Infraestrutura

no sistema de abastecimento de água no município].

Elemento: 34490510000000000000 - [Obras e instalações].

Fonte: 00000 Recursos Livres.

Fonte: 00647 Operação de crédito - FINISA/CAIXA - Saneamento.

Município de Marechal Cândido Rondon – PR, 07 de novembro de 2024.

Jefferson Evandro Dahmer
Diretor Técnico Operacional

Fabrizio R Salviano
Assessor Técnico Operacional
Engenheiro Civil

Renan F T Nabhan
Engenheiro Civil





Serviço Autônomo de Água e Esgoto

Marechal Cândido Rondon – Paraná

CNPJ Nº 76.878.669/0001-42

www.saaemcr.com.br - e-mail: compras@saaemcr.com.br

Bento Reckziegel

Divisão de Obras e Manutenção

Jair Bendo

Divisão de Água

Altemar Antônio Gonçalves

Divisão de Controle de
Qualidade de Água

Alexandre Hawerroth

Seção De Manutenção Mecânica

Suelen Sochtig Diehl

Seção de Projetos

Aprovação:

Luana Elisa Da Silveira Brandt

Competência delegada decreto nº 414/2024

SAAE

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 07/11/2024 15:29:03:00-03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.atende.net/p672d0710643fc>
POR RENAN FARIZ TUPAN NABHAN - (071.752.509-08)

