

TERMO DE REFERÊNCIA – TR/2025.
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTOS – DAE
SERVIÇO COM MÃO DE OBRA.

INFORMAÇÕES GERAIS:

Identificação do Processo: 2025/333

Área solicitante: Setor de Patrimônio

Servidor responsável: Maria Janete dos Santos Guimarães

INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS DA CONTRATAÇÃO:

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. OBJETO: Contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de montagem, desmontagem, adaptação e manutenção de divisórias com perfis, vidros, portas e fechaduras, nas dependências do Departamento de Água e Esgotos – DAE.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD.	UN. DE MEDIDA	QUAN T.	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Serviços de montagem, desmontagem, adaptação e manutenção de divisórias com perfis, vidros, portas e fechaduras.	18457	m ²	500	100,78	50.390,00

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns).

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável por até igual período, 12 meses, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. A contratada deve cumprir com todas as obrigações constantes neste TR e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

1.5. A Ata de Registro de Preços oferecerá maiores detalhamentos das regras que serão aplicadas em relação à vigência desta contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Como é constatado no Estudo Técnico Preliminar, a contratação do serviço tem como propósito assegurar a viabilidade técnica da contratação de empresa especializada para a realização dos serviços de montagem, desmontagem, adaptação e manutenção de divisórias com perfis, vidros, portas e fechaduras, nas dependências do Departamento de Água e Esgotos – DAE.

2.2. A organização e funcionalidade dos espaços internos nas unidades do DAE são diretamente impactadas pela adequação dos ambientes de trabalho. A correta montagem e desmontagem de divisórias é fundamental para garantir a eficiência no uso dos espaços físicos, bem como para atender a novas demandas de layout, reestruturação ou realocação de equipes.

2.3. A execução desses serviços deve ser realizada por empresa especializada, com mão de obra qualificada e experiência comprovada, assegurando a integridade dos materiais utilizados, especialmente dos perfis, vidros e ferragens, bem como a segurança dos colaboradores.

2.4. Além de proporcionar melhor aproveitamento dos espaços e ambientes mais funcionais, a correta instalação e manutenção das divisórias contribui diretamente para o bem-estar dos servidores e usuários da autarquia, promovendo conforto acústico e visual, organização dos setores e fluidez nas rotinas de trabalho.

2.5. A falta de manutenção ou uma execução inadequada desses serviços pode acarretar prejuízos materiais, como o comprometimento estrutural das divisórias e portas, riscos à segurança dos usuários, além de

impactar negativamente na imagem institucional do órgão. Dessa forma, é imprescindível a contratação de empresa especializada que atue com qualidade, segurança e conformidade com as normas técnicas vigentes.

2.6. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual do ano de 2025, conforme detalhamento a seguir:

- a) **Id PCA – PNCP:** 96041330000102-0-000004/2025
- b) **Data da publicação no PNCP:** 26/12/2024;
- c) **Local:** Sant’Ana do Livramento – RS
- d) **Fonte:** Departamento de Água e Esgotos – DAE
- e) **ID do(s) item(ns) no PCA/2025:** Código do Item 18457; PCA 1259

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO:

A solução contempla a prestação de serviços de montagem, desmontagem, adaptação e manutenção de divisórias, compostas por perfis metálicos, vidros, portas, fechaduras e demais componentes, a serem executados nas dependências do Departamento de Água e Esgotos – DAE. Os serviços serão mensurados com base na unidade metro quadrado, considerando a quantidade executada conforme demanda.

A empresa contratada deverá observar, obrigatoriamente, os seguintes pontos para a adequada prestação dos serviços:

- Fornecimento de todo o material necessário à execução dos serviços, incluindo perfis, vidros, fechaduras, ferragens, parafusos, e demais itens indispensáveis;
- Frete incluso, quando necessário, abrangendo remoção, carga, transporte e descarregamento dos materiais até o local da execução;
- Disponibilização de ferramentas e equipamentos apropriados à montagem, desmontagem e ajustes das divisórias;
- Mão de obra qualificada, capacitada tecnicamente para atender aos padrões exigidos, conforme especificações que constarão no Termo de Referência;
- Transporte local de materiais e pessoal até os pontos de execução dos serviços dentro das instalações do DAE;
- Limpeza da área de trabalho e retirada de entulho e resíduos gerados, garantindo a adequada destinação dos mesmos;
- Fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC), conforme as normas de segurança vigentes;
- Sinalização adequada do local durante a execução dos serviços, de forma a preservar a segurança de servidores e terceiros;
- Inclusão de todos os encargos legais, tais como previdenciários, trabalhistas, tributários e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre a execução dos serviços.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Sustentabilidade:

4.1. Em atendimento ao disposto na Lei nº 14.133/2021, esta contratação observa critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, buscando promover o desenvolvimento nacional sustentável. O objeto em questão – serviços de montagem, desmontagem, adaptação e manutenção de divisórias com perfis, vidros, portas e fechaduras – tem como propósito promover a reorganização e conservação de ambientes internos da Autarquia, priorizando a reutilização de materiais existentes sempre que tecnicamente viável. A adoção desses serviços está alinhada com princípios de sustentabilidade, pois:

- a) Estimula a reutilização de divisórias, perfis e componentes, reduzindo a geração de resíduos e a necessidade de aquisição de novos materiais, quando possível;
- b) Minimiza o impacto ambiental ao evitar o descarte inadequado de vidros, portas e fechaduras;
- c) Reduz o consumo de recursos naturais e de energia envolvidos na fabricação de novos materiais;

d) Contribui para a durabilidade e conservação do patrimônio público, promovendo a manutenção preventiva e corretiva com menor custo e maior eficiência.

Além disso, poderá ser considerada, no processo de contratação, a adoção de boas práticas ambientais e sociais por parte da contratada, tais como:

- a) Descarte responsável de materiais inservíveis em locais ambientalmente adequados;
- b) Uso de ferramentas e insumos com menor impacto ambiental;
- c) Respeito às normas de segurança do trabalho e condições adequadas aos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços.

A contratação, portanto, alia a economicidade à preservação ambiental e à responsabilidade social, em conformidade com os princípios e diretrizes estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

Indicação de marcas ou modelos:

4.2. Não haverá exigência.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço:

4.3. Não haverá exigência.

Da exigência de carta de solidariedade:

4.4. Tal exigência não se aplica ao presente processo licitatório.

Subcontratação:

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

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

Obrigações da contratada:

4.7. A contratada deverá arcar com as seguintes obrigações:

- a) Disponibilizar mão de obra qualificada, com equipamentos e ferramentas adequadas;
- b) Executar os serviços conforme as normas técnicas e instruções da fiscalização;
- c) Responsabilizar-se pelo transporte, montagem, segurança e limpeza do local após a execução dos serviços;
- d) Garantir o descarte ambientalmente correto de materiais removidos.
- e) Garantir e responsabilizar-se pela segurança dos serviços prestados;
- f) Os funcionários na prestação dos serviços devem estar identificados;

Descrição técnica dos serviços:

4.8. Os serviços a serem contratados compreendem:

- a) Montagem de divisórias com estrutura metálica (alumínio) e fechamento em vidro;
- b) Desmontagem de divisórias existentes, com reaproveitamento de materiais sempre que possível;
- c) Adaptação de módulos de divisórias, com eventuais cortes, ajustes e complementações de materiais;
- d) Manutenção preventiva e corretiva, incluindo substituição ou ajuste de vidros, painéis, portas, fechaduras, dobradiças, puxadores e demais ferragens. Especificações mínimas:

- Perfis: alumínio anodizado ou pintado, padrão existente na Autarquia;
- Vidros: espessura mínima de 8 mm (temperado ou comum, conforme local de instalação);
- Ferragens: de primeira linha, compatíveis com o sistema existente.

Vistoria:

4.9. 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 **08:00** horas às **13:00** horas.

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

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.

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

4.12. 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.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de execução:

5.1. Início da execução do objeto: imediatamente da assinatura da Ata de Registro de Preços, desde que necessário.

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Moisés Viana, 322 e outros indicados pela administração do DAE, visto que, existem sistemas em locais fora da área administrativa.

Especificação da garantia do serviço:

5.3. 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).

6. MODELO DE GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

6.1. A Ata de Registro de Preços 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata de Registro de Preços, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução da Ata de Registro de Preços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços, ou pelos respectivos substitutos.

6.4. O fiscal da Ata de Registro de Preços anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5. O fiscal da Ata de Registro de Preços informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto da Ata de Registro de Preços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução da Ata de Registro de Preços, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.9. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto da Ata de Registro de Preços (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

6.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.12. Após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou instrumento equivalente, se necessário, o órgão ou entidade convocará 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.

6.13. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.14. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Preposto:

6.15. a) O Contratado 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.

b) O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da prestação do serviço;

c) O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização Técnica:

6.15. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços acompanhará a execução da Ata de Registro de Preços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.16. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços anotará no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata de Registro de Preços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.17. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços emitirá notificações para a correção da execução da Ata de Registro de Preços, determinando prazo para a correção.

6.18. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços informará ao gestor da Ata de Registro de Preços, 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.

6.19. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata de Registro de Preços nas datas aprazadas, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata de Registro de Preços.

6.20. O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços comunicará ao gestor da Ata de Registro de Preços, em tempo hábil, o término da Ata de Registro de Preços sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.21. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.22. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.23. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

6.24. A fiscalização da Ata de Registro de Preços, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

Fiscalização Administrativa:

6.25. O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços 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 ao contratado, caso necessário.

6.26. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata de Registro de Preços para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.27. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.27.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

b) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

6.28. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.29. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.30. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.31. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.32. A Ata de Registro de Preços só será considerada integralmente cumprida após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.33. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução da Ata de Registro de Preços.

6.34. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

Gestor do Ata de Registro de Preços:

6.35. O gestor da Ata de Registro de Preços coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Ata de Registro de Preços contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata de Registro de Preços, 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 da Ata de Registro de Preços para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

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

6.37. O gestor da Ata de Registro de Preços 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).

6.38. O gestor da Ata de Registro de Preços 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).

6.39. O gestor da Ata de Registro de Preços 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).

6.40. O gestor da Ata de Registro de Preços 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).

6.41. O gestor da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços.

Termo de Designação / Portaria nº 024, de 09 de janeiro de 2025, nomeia membros para formarem a comissão técnica de Gestão das Atas de Registro de Preços e/ou Contratos que se originarem desta contratação:

Gestor da Ata de Registro de Preços: Kristofer Marques Cunha; Suplente: Ana Paula Moraes Gonçalves.

Fiscal técnico: Maria Janete dos Santos Guimarães; Suplente: Andrea Vanusa da Silva Lamb

Fiscal administrativo: Raul Cleim Silva da Costa.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 7.1.** Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 7.1.1. Não produzir os resultados acordados;
 - 7.1.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - 7.1.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento:

- 7.2.** 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.2.1.** 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.
- 7.2.2.** O fiscal técnico da Ata de Registro de Preços realizará o recebimento provisório do objeto da Ata de Registro de Preços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.2.3.** O fiscal administrativo da Ata de Registro de Preços realizará o recebimento provisório do objeto da Ata de Registro de Preços mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)
- 7.2.4.** O fiscal setorial da Ata de Registro de Preços, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.2.5.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico da Ata de Registro de Preços 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 da Ata de Registro de Preços.
- 7.2.6.** Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.2.7.** O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.2.8.** A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)
- 7.2.9.** O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.2.10.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. 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 da Ata de Registro de Preços, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor da Ata de Registro de Preços para recebimento definitivo.

7.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

- 7.4.1.** Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.4.2.** Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.4.3.** Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.4.4.** Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.4.5.** Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.5.** 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.
- 7.5.** Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.6.** 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 da Ata de Registro de Preços.

Da liquidação:

- 7.7.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.8.1.** O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.9.** 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 da Ata de Registro de Preços e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução da Ata de Registro de Preços;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.10.** 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;
- 7.11.** 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.
- 7.12.** 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.

- 7.13.** 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.
- 7.14.** 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.
- 7.15.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão da Ata de Registro de Preços, caso o contratado não regularize sua situação.

Prazo de pagamento:

7.16. O pagamento será efetuado no prazo de 10 (dez) dias caso seja Dispensa de Licitação será 05 (cinco) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

7.16.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.17. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento:

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

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

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

7.20.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.21. 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 DO FORNECEDOR:

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço ou maior desconto.

Critérios de habilitação:

8.2. Para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverão ser observados os requisitos exigidos no Edital.

Da exigência de qualificação técnica:

8.3. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

a) Qualificação Técnica: Para a execução do objeto contratual, será exigida a comprovação de

10

qualificação técnica da licitante, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, a fim de garantir que a empresa esteja apta a prestar os serviços com a qualidade, a segurança e a confiabilidade exigidas pela Administração Pública.

b) Qualificação Técnica Operacional: A licitante deverá apresentar, para fins de habilitação, atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa já executou serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da presente contratação. O atestado deve conter, obrigatoriamente:

- Nome ou razão social da entidade contratante;
- Descrição dos serviços prestados (montagem, desmontagem, adaptação e/ou manutenção de divisórias);
- Período e local da execução;
- Grau de satisfação com a execução;
- Assinatura e identificação do responsável pela emissão.

8.4. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

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

8.6. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura da Ata de Registro de Preços, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Departamento de Água e Esgotos – DAE do Município de Santana do Livramento – RS.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 50.02.04.122.0031.6003.3.3.90.39 outros serviços de terceiros - PJ.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$50.390,00 (Cinquenta mil, trezentos e noventa reais), conforme custos unitários apostos no mapa de preços médios elaborado pelo Setor de Compras do DAE.

11. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa nos termos dos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, a contratada que, na fase de execução contratual:

- a) Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços;
- b) Dar causa à inexecução parcial da Ata de Registro de Preços que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Dar causa à inexecução total da Ata de Registro de Preços;
- d) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) Não celebrar a Ata de Registro de Preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da Ata de Registro de Preços;

- i) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da Ata de Registro de Preços;
- j) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei 14.133/2021, conforme Artigo 156, seguintes sanções:

11.2.1. Advertência: será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no item A, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Multa: Será calculada na forma do edital ou da Ata de Registro de Preços, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor da Ata de Registro de Preços licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14133/2021;

11.2.3. Impedimento de licitar e contratar: será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens B, C, D, E, F, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

11.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: Esta sanção será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos itens H, I, J, K, L, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens B, C, D, E, F, G, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no inciso III (impedimento de licitar e contratar), e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

11.3. Conforme o § 1º do artigo 156 da Lei 14.133/2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

11.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

Santana do Livramento – RS, 05 de maio de 2025

Maria Janete dos Santos Guimarães
Chefe do Setor de Patrimônio