

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE POÇOS ARTESIANOS, a fim de atender às demandas do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUA E ESGOTO DE CALDAS NOVAS- DEMA E, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e na Lista de Itens a serem licitados em anexo.

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados dos a partir da assinatura da nota de empenho, desde que não ultrapasse a validade da ata de registro de preço, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

1.6. Com a aquisição dos itens objeto deste certame, pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos como fortalecimento institucional do Demae, resultando na maior qualidade de serviços oferecidos, atendendo novas demandas e as demandas já existentes.

1.7. Em caso de divergências entre as descrições e especificações do presente Termo de Referência com as constantes da relação de itens do BANCO NACIONAL DE COMPRAS, prevalecem as deste Termo.

1.8. Os itens objeto deste certame deverão atender aos requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança.

1.9. O sistema de Registro de Preços foi adotado, pela sua característica auxiliar das licitações e das contratações, em conformidade com o inciso I- "quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou

frequentes", do artigo 3º do Decreto nº 041, de 08 de janeiro de 2024, a fim de permitir aquisições à medida que forem surgindo as necessidades da Administração. Este sistema possibilita que possam ser realizadas aquisições que demandam um menor tempo à medida que as necessidades vão surgindo, o que reflete em menores estoques internos, baixos riscos de obsolescência de materiais e menor capital mobilizado.

1.10. Por se tratar de Sistema de Registro de Preços, a estimativa de consumo individualizada do órgão gerenciador do registro de preços se encontra fixada à quantidade a ser entregue com o intuito de atender as eventuais contratações, bem como a quantidade mínima exigida por requisição/empenho. O órgão gerenciador da modalidade licitatória de Pregão para Registro de Preços observou as regras gerais da Lei nº 14.133, de 2021 em referência à quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens, por item.

1.11. Com fulcro na Lei nº 9.648, de 1998 e com vistas a ampliação da competitividade, o quantitativo mínimo de natureza divisível foi fixado na requisição mínima constante na Lista de Itens a serem licitados, a fim de preservar a economia de escala.

1.12. A pesquisa de preços foi realizada de acordo com o que preceitua a Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021, tendo sido priorizados os parâmetros previstos no §1º do art. 5º da referida Instrução Normativa. Utilizou-se, ainda, como metodologia para obtenção do preço estimado para a contratação, a média dos valores obtidos na pesquisa de preços, conforme prescreve o art. 6º da IN nº 65/2021.

1.13. Na hipótese de não haver vencedor para a cota reservada, esta poderá ser adjudicada ao vencedor da cota principal ou, diante de sua recusa, aos licitantes remanescentes, desde que pratiquem o preço do primeiro colocado da cota principal.

1.14. Se a mesma empresa vencer a cota reservada e a cota principal, a contratação das cotas deverá ocorrer pelo menor preço.

1.15. Será dada a prioridade de aquisição aos produtos das cotas reservadas quando forem adjudicados aos licitantes qualificados como microempresas ou empresas de pequeno porte, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, conforme vier a ser decidido pela Administração, nos termos do art. 8º, §4º, do Decreto nº. 8.538, de 2015.

1.16. Os itens objeto deste certame estão contemplados no Plano Anual de Aquisições e Contratações do Órgão Licitante.

1.17. Com a aquisição dos itens objeto deste certame, pretende-se alcançar benefícios diretos e indiretos como fortalecimento institucional do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas- DEMAE, resultando na maior qualidade de serviços oferecidos, atendendo novas demandas e as demandas já existentes.

1.18. O serviço foi elaborado para ser contratado por meio de Pregão Eletrônico adotando o Sistema de Registro de Preços (SRP) e regime de execução empreitada por preço unitário, critério de julgamento menor preço, com fulcro no inciso V do art. 8º do Decreto nº 10.024/2019, na Lei nº10.520/2002, no Decreto nº 7.892/2013, c/c o inciso I, do art.46 da Lei 14.133.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Ao contratar empresas para prestação de serviços de manutenção de poço artesiano para as instalações do Departamento Municipal de Água e Esgoto (DEMAE), é fundamental estabelecer requisitos claros e rigorosos para garantir a qualidade e eficácia dos serviços. Aqui estão alguns requisitos que podem ser considerados:

4.2. Experiência e Qualificações: A empresa deve ter experiência comprovada na prestação de serviços de manutenção predial, preferencialmente com referências de trabalhos similares realizados para outras organizações públicas ou privadas.

Certificações e qualificações profissionais na área de manutenção também podem ser exigidas.

4.3. Licenças e Seguros: Verificar se a empresa possui todas as licenças necessárias para operar na área de manutenção predial, bem como se possui seguro de responsabilidade civil adequado para cobrir eventuais danos durante a execução dos serviços.

4.4. Recursos Humanos: Certificar-se de que a empresa possui uma equipe qualificada e em número suficiente para realizar os serviços de manutenção de forma eficiente e dentro dos prazos estabelecidos. Isso pode incluir técnicos especializados em pintura, alvenaria, elétrica, hidráulica, entre outros.

4.5. Capacidade Técnica e Equipamentos: Avaliar se a empresa possui os equipamentos, ferramentas e materiais necessários para realizar uma ampla gama de serviços de manutenção predial, desde pequenos reparos até projetos de maior escala, como construção de muros e calçadas.

4.6. Adesão a Normas e Regulamentos: Garantir que a empresa esteja familiarizada e em conformidade com todas as normas técnicas, regulamentações de segurança e padrões de qualidade aplicáveis à prestação de serviços de manutenção predial.

#### **4.7. Sustentabilidade:**

4.7.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.7.2. Dar a destinação correta a baterias, óleos e filtros descartados no processo de manutenção, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999;

4.7.3. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

- 4.7.4. Separar resíduos como papéis, plásticos, metais, vidros e orgânicos para empresas de coleta apropriadas, respeitando as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 4.7.5. Separar e acondicionar em recipientes adequados para destinação específica as lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral, quando descartados;
- 4.7.6. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução de serviços;
- 4.7.7. Racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- 4.7.8. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- 4.7.9. Capacitar periodicamente os empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/ poluição;
- 4.7.10. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- 4.7.11. Promover a reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.
- 4.7.12. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **4.8. Garantia da contratação**

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

#### **4.9. Vistoria**

4.9.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria no local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, nos dias em que houver expediente no Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas-GO, das 7:30 às 17:30, devendo o agendamento ser efetuado previamente com o fiscal designado pela administração.

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

4.9.3. 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.

4.9.4. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.9.5. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, poderá visitar e vistoriar aos locais de execução dos serviços, efetuando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais alterações no valor do objeto licitado.

4.9.6. A vistoria prévia das condições do local de execução do objeto visa que a licitante conheça as condições locais onde serão cumpridas as obrigações do objeto da licitação, de forma a identificar eventual necessidade de adaptações que se fizerem necessárias para a prestação dos serviços.

4.9.7. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.

4.9.8. 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.

4.9.10. 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.

4.9.11. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

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

### **5.1. Condições de Execução**

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1. Início da execução do objeto: até 10 dias úteis após recebimento da Nota de Empenho de Despesas;

5.1.1.2. O prazo de execução deverá estar em acordo com a proposta apresentada pela Contratada. O cronograma dos serviços será adaptado em comum acordo entre a Contratada e a Contratante, nos dias que antecederem o início do serviço.

5.1.1.3. Os serviços a serem contratados deverão ser executados conforme as especificações complementares constantes na Lista de Itens de Serviços a serem licitados dos serviços comuns de engenharia e comuns nos itens, todos não continuados, efetuando-se a remoção do material inservível, se houver, e a limpeza final das manutenções e/ou do recinto para a entrega do serviço.

5.1.1.4. Os serviços serão executados por técnicos especializados e de acordo com as recomendações da contratante, sendo que, todos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados em sua execução ficarão a cargo da contratada.

5.1.1.5. Os serviços contratados deverão ser iniciados, em no máximo, 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da nota de empenho, sendo executados conforme as observações pertinentes em cada item e finalizados no prazo de 30 (trinta) dias, salvo quando houver motivação expressa da contrata demonstrando a impossibilidade na execução no prazo estabelecido, podendo o prazo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos.

5.1.1.6. Os serviços deverão ser prestados nas unidades do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas- DEMAÉ, em Caldas Novas-GO.

## **5.2. Local da prestação dos serviços**

5.2.1. Os serviços serão prestados nos endereços das unidades do Departamento Municipal de Água e Esgoto de Caldas Novas- DEMAÉ, em Caldas Novas-GO.

5.2.2. Os serviços serão prestados a qualquer tempo, conforme necessidade do órgão.

## **5.3. Materiais a serem disponibilizados**

5.3.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

#### **5.4. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.4.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.4.1.1. Os serviços serão objeto de registro de preços e serão contratados à medida que houver necessidade e disponibilidade orçamentária;

5.4.1.2. A forma de contratação escolhida é a de prestação dos serviços com a unidade de medida descrita na Lista de Serviços a serem licitados;

5.4.1.3. Quanto ao fornecimento de materiais, a opção escolhida é a de que a empresa Contratada preste os serviços e forneça todos os materiais necessários;

5.4.1.4. A execução dos serviços será iniciada 10 (dez) dias após a data de recebimento, pela Licitante vencedora, da respectiva Nota de Empenho.

**5.5. Especificação da garantia do serviço** (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº14.133, de2021).

5.5.1. 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 DO CONTRATO**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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.

## **6.6. Preposto**

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

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

## **6.7. Fiscalização**

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

## **6.8. Fiscalização Técnica**

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

6.8.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

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

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

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

6.8.6. 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

## **6.9. Fiscalização Administrativa**

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

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

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

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

## **6.10. Gestor do Contrato**

6.10.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas

adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.10.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.10.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.10.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.10.7. 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.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Do recebimento**

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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 14.133e Art. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.2. 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.

7.1.3. 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. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.1.4. 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. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

7.1.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.1.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, 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.

7.1.7. 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;

7.1.8. 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.

7.1.9. 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).

7.1.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.1.11. 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.

7.1.12. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.1.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

- 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).
- 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;
- Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.1.14. 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.

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

7.1.16. 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.

## **7.2. Liquidação**

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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:

7.2.3.1. o prazo de validade;

7.2.3.2. a data da emissão;

7.2.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.3.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.3.5. o valor a pagar; e

7.2.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. 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;

7.2.5. 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.

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.2.9. 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.

7.2.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **7.3. Prazo de pagamento**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.3.2. 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 de correção monetária.

#### **7.4. Forma de pagamento**

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

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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**

#### **8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1.1. 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.

8.1.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

##### **8.1.2.1. Habilitação jurídica**

*a) Pessoa física:* cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

*b) Empresário individual:* inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>

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

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

h) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

#### **8.1.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista**

a) *Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas*, conforme o caso;

b) *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional*, mediante apresentação

de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

*c) Prova de regularidade como Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);*

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

*e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

*d) Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;*

8.1.4. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.1.5. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### **8.1.2.3. Qualificação Técnica**

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

8.1.2.3.2. 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.

8.1.2.3.3. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

- A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos art. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;
- A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual-DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- O registro previsto na Lei nº.5.764, de 1971, art. 107;
- A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:
  - a) ata de fundação;
  - b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
  - c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
  - d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
  - e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e
  - f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- Quanto à capacitação técnico-operacional a empresa deverá apresentar atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado

relativo à execução de serviços comuns de engenharia (observar no subitem 2.11 do ETP) compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação:

- Comprovar no atestado que executou no mínimo 50% do quantitativo mínimo de cada item constante na Lista de Itens (Anexo A) do Termo de Referência.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$548.971,17 (quinhentos e quarenta e oito mil novecentos e setenta e um reais e dezessete centavos), conforme custos unitários apostos na lista de itens, abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UND.	QUANT.	PREÇOS Vlr com BDI	Valor Total C/ BDI
1	ABERTURA DE TAMPA SOLDADA DE POÇO TUBULAR PROFUNDO	UND.	216	R\$ 5,09	R\$ 1.099,44
2	ACOMPANHAMENTO DA ETAPA DE RECUPERAÇÃO DE TESTE DE BOMBEAMENTO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO	H	360	R\$ 79,25	R\$ 28.530,00
3	DESENVOLVIMENTO COM COMPRESSOR PORMEIO DE INJEÇÃO DE AR COMPRIMIDO EM POÇO TUBULAR PROFUNDO DE ATÉ 200 M DE PRODUNDIDADE (EXCLUSIVE ENERGIA ELÉTRICA)	H	360	R\$ 79,97	R\$ 28.789,20
4	FECHAMENTO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO COM TAMPA SOLDADA	UND.	216	R\$ 21,31	R\$ 4.602,96
5	MOBILIZAÇÃO DE EQUIPE PARA MANUTENÇÃO DE POÇOS TUBULARES PROFUNDOS	KM	3543,6	R\$ 2,67	R\$ 9.461,41
6	MOVIMENTO DE DESCIDA OU RETIRADA DE CONJUNTO MOTO-BOMBA EM POÇO TUBULAR PROFUNDO	UND.	216	R\$ 240,07	R\$ 51.855,12
7	MOVIMENTO DESCIDA OU RETIRADA DE COMPRESSOR EM POÇO TUBULAR PROFUNDO	UND.	216	R\$ 320,09	R\$ 69.139,44
8	PINTURA DE PARTE EXTERNA DE POÇO TUBULAR PROFUNDO (SALIÊNCIA) EM TUBO AÇO CARBONO (EQUIPE DE MANUTENÇÃO)	UND.	216	R\$ 43,13	R\$ 9.316,08
9	RECARGA DE PRÉ-FILTRO COM MATERIAL INERTE E USINADO COM GRANULOMETRIA DE 1-2MM EM POÇO TUBULAR PROFUNDO (INCLUSO FORNECIMENTO DO MATERIAL) (EQUIPE DE MANUTENÇÃO)	M³	20	R\$ 344,24	R\$ 6.884,80
10	RECARGA DE PRÉ-FILTRO DE MATERIAL INERTE E USINADO COM GRANULOMETRIA DE 2-4MM EM POÇO TUBULAR PROFUNDO (INCLUSO FORNECIMENTO DO MATERIAL) (EQUIPE DE MANUTENÇÃO)	M³	20	R\$ 332,06	R\$ 6.641,20
11	RELATÓRIO FINAL C/ DOCUMENTAÇÃO FOTOGRÁFICA	UND.	216	R\$ 155,38	R\$ 33.562,08
12	RETIRADA E REPOSIÇÃO DE CERCAMENTO PARA EXECUÇÃO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO (EQUIPE DE MANUTENÇÃO)	UND.	216	R\$ 79,25	R\$ 17.118,00

<b>13</b>	TENTATIVA DE DESOBSTRUÇÃO OU PISTONEAMENTO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO COM SONDA PERCUSSORA (EQUIPE MANUTENÇÃO)	H	360	R\$ 118,42	R\$ 42.631,20
<b>14</b>	TENTATIVA DE RESGATE (PESCARIA) DE CONJUTO MOTO-BOMBA COM CAMINHÃO TORRE-GUINCHO EM POÇO TUBULAR PROFUNDO	H	864	R\$ 158,56	R\$ 136.995,84
<b>15</b>	TENTATIVA DE RESGATE (PESCARIA) DE CONJUTO MOTO-BOMBA COM SONDA PERCUSSORA EM POÇO TUBULAR PROFUNDO	H	360	R\$ 118,42	R\$ 42.631,20
<b>16</b>	TESTE DE BOMBEAMENTO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO COM VAZÃO DE ATÉ 15M <sup>3</sup> /H (EXCLUSIVE ENERGIA ELÉTRICA)	H	360	R\$ 53,68	R\$ 19.324,80
<b>17</b>	TESTE DE BOMBEAMENTO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO COM VAZÃO ENTRE 15-35M <sup>3</sup> /H (EXCLUSIVE ENERGIA ELÉTRICA)	H	360	R\$ 54,07	R\$ 19.465,20
<b>18</b>	TESTE DE BOMBEAMENTO DE POÇO TUBULAR PROFUNDO COM VAZÃO ACIMA DE 35M <sup>3</sup> /H (EXCLUSIVE ENERGIA ELÉTRICA)	H	360	R\$ 58,12	R\$ 20.923,20
<b>TOTAL</b>					<b>R\$ 548.971,17</b>

9.2. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

9.3. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- Serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- Poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

9.4. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

9.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

9.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

9.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

9.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

9.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

9.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão conta de recursos específicos consignados no Orçamento Próprio do Demae.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Manutenção do Sistema de Água e Esgoto	05.0521.17.512.7016.8068.339039.144 (16) (fonte 144) Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica.
--	---

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

---

VANESSA DE PINHO RODRIGUES

Agente Administrativo Departamento de Compras