TERMO DE REFERÊNCIA – TR

(Art. 18, II[1] da Lei nº 14.133, de 2021)

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, ATÉ A REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE CONCESSÃO OU NOVO PREGÃO, DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DO SISTEMA COMERCIAL, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA PARA O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC, EM CONFORMIDADE COM A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E COM O TERMO DE REFERÊNCIA.

[1]Art. 18 [...] I - A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do *caput* do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos: [...] II - a definição do objeto para o atendimento da necessidade, por meio de **termo de referência**, anteprojeto, projeto básico ou projeto executivo, conforme o caso;

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. OBJETO

1.1. **CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, ATÉ A REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE CONCESSÃO OU NOVO PREGÃO, DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DO SISTEMA COMERCIAL, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA PARA O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC, EM CONFORMIDADE COM A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E COM O TERMO DE REFERÊNCIA.**

1.2. Constituem objeto desta contratação o(s) item(ens) previsto(s) na Tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNI. DE MEDIDA	QUANT.	VALOR GLOBAL
1	CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA, ATÉ A REALIZAÇÃO DE PROCESSO DE CONCESSÃO OU NOVO PREGÃO, DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E DO SISTEMA COMERCIAL, COM FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E MÃO DE OBRA PARA O MUNICÍPIO DE CAPIVARI DE BAIXO/SC, EM CONFORMIDADE COM A PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E COM O TERMO DE REFERÊNCIA.	MÊS	6	R$ 2.417.717,89

1.3. Os bens/serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais no mercado.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo.

1.5. O fornecimento de bens/serviços é enquadrado como continuado.

1.6. O prazo de vigência inicial dos contratos a serem firmados com base neste é **DE 6 (SEIS) MESES** contados da data da assinatura do contrato/ata, na forma do art. 105 da lei n° 14.133, de 2021, podendo haver prorrogação.

1.6.1. A presente contratação tem finalidade apenas de suprir a lacuna temporal até a realização de processo de concessão ou novo pregão.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação e seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, haja vista que o referido instrumento de planejamento ainda não foi elaborado.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. NÃO é o caso.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. NÃO há preferência de marcas ou de fornecedores em específico.

Da vedação de contratação de marca ou produtos

4.3. NÃO é o caso.

Da exigência da amostra

4.4. NÃO é o caso.

Da exigência da carta de solidariedade

4.5. NÃO é o caso.

Da subcontratação

4.6. NÃO é permitida a subcontratação sem autorização da Administração.

4.7. A aceitação, pela contratante, de qualquer subcontratada não isentará a contratada de suas obrigações e responsabilidades assumidas na forma deste contrato, permanecendo a contratada integralmente responsável perante a contratante pelos serviços executados pelas suas subcontratadas.

4.8. Nenhum encargo trabalhista, inclusive de acidente de trabalho, previdenciário, tributário ou responsabilidade civil de qualquer natureza, decorrente da subcontratação, será imputada ou se atribuirá à contratante.

4.9. É de responsabilidade exclusiva da contratada administrar e executar todos os contratos firmados com terceiros/subcontratados, bem como, responder por todos os efeitos desses contratos perante terceiros.

Da garantia da proposta e garantia da contratação

4.10. Deverá ser apresentada **garantia da proposta**, no montante de 0,3% (zero vírgula três por cento) do valor estimado para a contratação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.10.1. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.10.2. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4.10.3. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96 desta Lei.

4.10.4. A garantia da proposta deve ser comprovada no momento de apresentação da proposta, sob pena de desclassificação da licitante.

4.11. Deverá ser prestada **garantia da execução contratual**, no montante de 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.11.1. A garantia contratual deverá ser prestada para fins de assinatura do Contrato.

4.11.2. A não apresentação da garantia implicará em inabilitação da licitante.

Da vistoria

4.12. 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.

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

4.14. 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.

4.15. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar, para fins de habilitação, declaração assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.16. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento do local da obra, das condições da obra, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega/execução/prazo

5.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência devem ser iniciados, e funcionar integralmente, de forma imediata, tendo em vista o encerramento do contrato atual.

5.2. O conjunto de atividades operacionais e comerciais previstas no Termo de Referência, abrangendo a prestação dos serviços técnicos especializados de operação e manutenção do sistema de abastecimento de água e gestão comercial associada, com fornecimento de equipamentos, veículos, ferramentas, software, materiais de consumo e mão de obra necessária.

5.3. Os serviços serão executados no Município de Capivari de Baixo/SC, abrangendo todas as unidades, instalações, redes, ramais, sistemas e estruturas integrantes do sistema municipal de abastecimento de água e do sistema comercial correlato, conforme áreas sob responsabilidade do Município.

5.4. Deverá ser realizada pela contratada a manutenção ininterrupta e eficiente dos sistemas de captação, tratamento, reservação e distribuição de água, com observância das normas e regulamentos sanitários.

5.5. Deverá ser realizada pela contratada a operação e atualização contínua do sistema de gestão comercial, com módulos de leitura, faturamento, arrecadação, cadastro e relatórios gerenciais.

5.6. Deverá ser realizada pela contratada a leitura mensal de consumo de todos os usuários, com registro eletrônico e integração ao sistema comercial.

5.7. Deverá ser realizada pela contratada a migração dos dados atualmente existentes no atual sistema, no prazo de 30 (trinta) dias.

5.8. A contratada deverá realizar atendimento às ordens de serviço (OS) emitidas pela Contratante, dentro dos prazos estabelecidos em SLAs (Acordos de Nível de Serviço) definidos.

5.9. A contratada deverá disponibilizar profissionais qualificados, com vínculo comprovado e responsabilidade técnica perante os conselhos de classe competentes.

5.10. A contratada deverá realizar a manutenção de seus veículos e equipamentos, deixando-os em perfeito estado de conservação.

5.11. A Contratada deverá adotar todas as providências necessárias para evitar interrupções ou descontinuidade dos serviços, inclusive mediante plano de contingência e escala de plantão.

5.12. Em caso de paralisação imprevista, a contratada deverá comunicar imediatamente à Contratante, apresentando medidas de correção e restabelecimento imediato do serviço.

5.13. Atualmente o Município de Capivari de Baixo não dispõe de um sistema produtor próprio para o abastecimento de água da população. A água potável é trazida do Município de Tubarão com uma demanda de volume mensal médio entre 140.000 m³ e 180.000 m³, que atende uma população da ordem de 26.000 habitantes, dispostos em aproximadamente 8.600 unidades individuais de consumo, através de aproximadamente 7.650 ligações prediais distribuídas em cerca de 120 km de rede de distribuição.

5.14. São duas as principais estações de recalque que fazem a adução de água tratada e que são aqui denominadas de ERAT 1 e ERAT 2, quais sejam: A água importada de Tubarão adentra no município de Capivari de baixo com baixo residual de pressão e então é pressurizada pela ERAT 1, localizada na Av. Nações Unidas em frente à FUCAP, diretamente para a rede de distribuição e para o reservatório elevado que opera como unidade de jusante situada na Rua Manoel Pedro Flor que nas horas de alto consumo contribui para o abastecimento da rede de distribuição. Já a ERAT 2, está localizada na mesma área do reservatório elevado da Rua Manoel Pedro Flor que é então abastecida por este e recalca para o reservatório apoiado que está localizada do lado oposto da Rodovia BR-101.

5.15. O sistema de abastecimento de água da cidade de Capivari de Baixo tem uma capacidade de 830 m³ distribuídos em dois reservatórios, denominados aqui de R1 e R2, com controle de níveis locais.

5.16. A malha da rede de distribuição tem predominância de diâmetro 50mm em PVC.

5.17. Um pequeno *booster* instalado na Rua José Domingos Bittencourt esquina com a Rua Tarcísio Vilela faz o abastecimento da parte alta do bairro Santa Lúcia.

5.18. O índice de atendimento pelo sistema de distribuição de Água na totalidade do Município é de 98% das residências na área urbana.

5.19. O consumo médio diário em Capivari de baixo - SC, per capita é de 130 litros/habitante/dia.

5.20. A contratada deverá elaborar e submeter à apreciação da Prefeitura Municipal de Capivari de Baixo/SC, no prazo máximo de 7 (sete) dias da Autorização de Serviço (AS), o Plano de Operação e Controle dos Sistemas de Água.

5.21. A contratada deverá fornecer mão de obra especializada e capacitada, em regime permanente na vigência contratual, para operar o sistema de abastecimento de água em regime ininterrupto, 24 horas/dia e 7dias/semana.

5.22. A contratada deverá emitir relatórios da condição de operação do sistema de água, gerando subsídios para os consultores elaborarem estudos de melhorias operacionais.

5.23. As solicitações de religação e regularização de fornecimento de água realizadas pela Administração deverão ser cumpridas pela contratada em um até um dia útil.

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 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. 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.

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

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para a 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.

Fiscalização

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

6.6. Para cada contrato a ser firmado será designado fiscal, que exercerá a fiscalização técnica administrativa do Contrato.

Fiscalização técnica

6.7. 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 Administração.

6.8. 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.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinado prazo para a correção.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.12. 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

6.13. 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.

6.14. 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

6.15. Para cada processo será designado Gestor(a) do Contrato, que exercerá a Gestão do Contrato.

6.16. 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 relatórios com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade de administração.

6.17. 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.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada para fins de empenho de despesas e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento das despesas no relatório de riscos eventuais.

6.19. 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.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilidade 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.

6.21. O gestor de 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.

6.22. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos processos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços deverão ser faturados a cada 30 (trinta) dias, em períodos a serem definidos pelo fiscal do contrato.

7.2. Os bens/serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 5 (cinco) dias corridos, após a verificação de sua conformidade com as especificações e quantidade, e consequente aceitação conforme termos constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.3. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4. O prazo para recebimento provisório poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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 concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

7.9. Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de transporte, carga, descarga, seguro, impostos, taxas, fretes e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens/serviços desta licitação.

Critérios para aceitação

7.10. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal de contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

7.11. Não será admitida a entrega de bens/serviços pela Contratada sem que esta esteja de posse de Autorização de Fornecimento, Nota de Empenho ou outro instrumento similar.

7.12. Os serviços deverão ser executados nos endereços solicitados pelo Município.

Liquidação

7.13. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.14. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.14.1. A data da emissão;

7.14.2. Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.14.3. O período respectivo de execução do contrato

7.14.4. O valor a pagar; e

7.14.5. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.15. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante.

7.16. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 14.133, de 2021.

7.17. A Administração deverá realizar consulta 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.

7.18. Constatando-se a situação de irregularidade do contrato, 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.

7.19. Não havendo regularização ou sendo defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contrato, bem como quanto à existência do pagamento

a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.20. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contrato a ampla defesa.

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

Prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

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

7.24. Quando o pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.25. 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.

7.26. O contrato 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.

7.27. Os pagamentos dos serviços serão efetuados, mediante aceitação dos serviços pelo fiscal e gestor do contrato.

7.28. Para efeito de pagamento, serão consideradas as quantidades de serviços efetivamente executados e atestadas pela fiscalização.

Antecipação de pagamento

7.29. A presente contratação **NÃO PERMITE** a antecipação de pagamento.

Cessão de Crédito

7.30. A presente contratação **NÃO PERMITE** cessão de crédito.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. A seleção do fornecedor se dará por meio de processo licitatório, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**.

8.2. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**.

Critérios de aceitabilidade de preços

8.3. Somente serão aceitas propostas com valores unitários e global inferiores aos preços de referência encontrados na pesquisa de preços.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação, deverá(ão) a(s) licitante(s) encaminhar ao Agente de Contratação a documentação exigida.

9.2. Deverão ser apresentados os seguintes documentos de habilitação:

Habilitação jurídica

9.3. **Sociedade empresarial, 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;

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

9.5. **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;

9.6. Se a empresa for representada por procurador, procuração por instrumento público.

9.7. O Contrato Social ou documento equivalente, apresentado na forma acima, deverá possuir objeto compatível ao licitado.

Obs.: Quando se tratar de empresas em consórcio, devem ser apresentados:

a) Contrato social ou ato constitutivo de todas as empresas integrantes do consórcio;

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas de todas as empresas;

c) comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados ou ato de sua efetiva constituição;

d) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas, conforme o caso;

9.9. 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.

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

9.11. 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;

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

9.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condições mediante a apresentação da declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Documentos relativos à qualificação técnica:

Da empresa:

9.14. Atestado de capacidade técnico-operacional em nome da licitante, demonstrando a realização de serviços de *"operação e manutenção de sistema de abastecimento de água e de sistema comercial para distribuição de água, com disponibilização de software de gestão comercial, com fornecimento de equipamentos e mão de obra, com serviços de leiturista e encanador"*.

Dos profissionais:

9.15. Indicação dos profissionais especializados que prestarão os serviços (Art. 67, inciso I, da Lei nº 14.133/2021), **devendo ser indicados: i) engenheiro químico; ou engenheiro sanitarista**;

9.16. Comprovação de que o(s) profissional(is) indicado(s) tem(êm) vínculo com a empresa a ser credenciada, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.16.1. Cópia da carteira de trabalho e/ou ficha de registro de empregados (FRE), que demonstrem a identificação do profissional;

9.16.2. Cópia da última alteração contratual da empresa proponente, no caso de o profissional ser sócio da empresa;

9.16.3. Contrato de prestação de serviços que comprove que o profissional indicado tem vínculo com a empresa a ser credenciada;

9.17. Comprovação de que os profissionais indicados possuem registro no respectivo conselho de classe.

Qualificação econômico-financeira

9.18. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor – Lei n° 14.133, de 2021, art. 69, *caput*, inciso II).

9.19. Comprovação de possuir Capital Social registrado e integralizado ou patrimônio líquido na data de apresentação da proposta, de valor igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação, conforme prevê o artigo 69, § 4º, da Lei 14.133/2021.

9.19.1. A comprovação do capital social mínimo deverá ser feita por meio de contrato social ou de sua última alteração (atualização do capital social), devidamente registrado(a) na JUNTA COMERCIAL DO ESTADO, da sede da empresa, admitida a

comprovação da atualização por meio de “Certidão Simplificada” emitida pela JUNTA COMERCIAL DO ESTADO da sede da empresa.

9.19.2. A comprovação do patrimônio líquido mínimo deverá ser feita por meio do Balanço Patrimonial da empresa.

Obs.: Será aceito, no caso de consórcio, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado.

Outros documentos

9.20. Declaração assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação;
9.21. Declaração de que a empresa, após homologação da licitação, em, no máximo, 30 (trinta) dias corridos, viabilizará escritório (espaço físico) na região central da Cidade de Capivari de Baixo, com estrutura suficiente para o atendimento da Contratante e demais demandas relacionadas aos serviços licitados, durante todo o período de execução do objeto;
9.22. Declaração de que possui propriedade ou licença de uso do sistema informatizado de gestão comercial, conforme especificações técnicas detalhadas neste Termo de Referência, e por cujas operação e manutenção deverá ser integralmente responsável;

9.23. Certidão Negativa Correcional – CGU (https://certidoes.cgu.gov.br/);

9.24. Declaração conjunta (modelo anexo ao Edital);

9.25. Ficha cadastral (modelo anexo ao Edital);

Disposições gerais sobre habilitação

9.26. Na apreciação da documentação de habilitação será utilizado o princípio do formalismo moderado.

9.27. Todas as certidões e/ou documentos comprobatórios devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e deverão ser apresentados em formato PDF.

9.28. Todas as assinaturas que se fizerem necessárias deverão ser realizadas na forma eletrônica.

9.29. Todas as certidões e/ou documentos em que não conste expressamente seu prazo de validade serão considerados como válidos por 60 (sessenta) dias da data da emissão, exceto previsão em lei em sentido contrário.

9.30. Não será deferida a habilitação e/ou o credenciamento do interessado que deixar de apresentar, quaisquer dos documentos exigidos, ou se os documentos entregues estiverem incompletos, ilegíveis, inválidos, ou contiverem emendas, rasuras ou outros vícios, que prejudiquem a sua capacidade de comprovação.

9.31. O Agente de Contratação poderá, se assim for possível em razão de sua demanda de trabalho, diligenciar para obter documentos que podem ser emitidos *on-line*.

9.32. O Município poderá, a qualquer momento, exigir nova comprovação dos requisitos de habilitação.

9.33. O Município poderá, a qualquer momento, exigir a exibição de documento original, cuja apresentação inicial se deu por fotocópia.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é o previsto no preâmbulo.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. Os recursos para atender a presente demanda correrão à conta da seguinte dotação orçamentária: dotação orçamentária informada no parecer contábil anexo a este TR.

12. OBRIGAÇÃO DAS PARTES

Do contratante

12.1. Repassar as informações necessárias para a execução dos serviços;

12.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações do Contratado, por meio de servidor especialmente designado; e

12.3. Liquidar a despesa e efetuar o pagamento no prazo previsto.

Da contratada

12.4. Cumprir o que dispõe integralmente o Edital, ETP, TR e seus anexos, incluindo os prazos e os procedimentos a serem adotados na execução do serviço.

12.5. Executar o objeto contratual de acordo com o definido no Edital, ETP, TR e demais anexos.

12.6. Comprovar, a qualquer tempo da vigência contratual, qualquer dos requisitos referentes à contratada, exigidos no TR.

12.7. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados, comprovadamente, causarem ao patrimônio do contratante ou a terceiros, decorrentes na ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

12.8. A contratada é obrigada a conduzir os trabalhos inerentes à prestação dos serviços, objeto do Contrato, de acordo com as normas técnicas vigentes, em estreita observância às legislações federal, estadual e municipal, bem como, a quaisquer ordens ou determinação do Poder Público.

12.9. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou a acompanhamento pelo órgão interessado.

12.10. Dar ciência ao contratante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços.

12.11. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo contratante, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

12.12. Efetuar a prestação de serviços conforme especificações, prazos e local constantes no Edital e seus anexos.

12.13. Substituir, reparar ou corrigir, no prazo de 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação, falhas na prestação de serviços.

12.14. Comunicar à contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecedem a data da prestação de serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.15. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Município, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do serviço.

12.16. Observar as normas legais de segurança a que está sujeita a atividade.

12.17. Responsabilizar-se pelas especificações técnicas do serviço ofertado, constantes no Termo de Referência.

12.18. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da prestação de serviço, inclusive as despesas com mão de obra, manutenções, tributos, dentre outras.

12.19. Informar ao Município qualquer fato que possa inviabilizar ou interferir na prestação dos serviços.

13. EQUILÍBRIO ECONÔMICO – FINANCEIRO DO CONTRATO

Reajuste

13.1. Será adotado o seguinte índice de correção: IPCA-E.

Revisão

13.2. Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, por acordo entre as partes, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato 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 do contrato tal como pactuado.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. As sanções serão regidas pela nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, e pelas disposições do contrato.

14.2. As penalidades de multa serão consideradas independentes, podendo ser acumuladas entre si, podendo, também, ser acumuladas com as demais penalidades previstas acimas.

14.3. Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, enquanto esta não tenha pago a multa imposta pelo Município. Fica possibilitada a compensação da multa com eventuais pagamentos que sejam devidos pelo Município a empresa contratada.

14.4. A aplicação das penalidades respeitará os princípios do contraditório e da ampla defesa.

15. LOCAL DE ENTREGA

15.1. Os serviços deverão ser prestados no Município de Capivari de Baixo, Estado de Santa Catarina, nos locais a serem por eles especificados.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Fica fazendo parte integrante deste Termo de Referência a planilha de composição analítica de custos.

Capivari de Baixo/SC, assinado na data constante da assinatura eletrônica.

gov.br
Documento assinado digitalmente
JORGE LEONARDO NESI
Data: 18/12/2025 08:03:30-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

JORGE LEONARDO NESI

Coordenador de Planejamento Urbano e Meio Ambiente