

**TERMO DE REFERÊNCIA - LEI 14.133/21
CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO****- SERVIÇO SEM MÃO DE OBRA EXCLUSIVA -****Processo Administrativo Proad nº 29.771/2024****1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea a).**

1.1. Contratação da concessionária municipal de serviço público, Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE Palmares, CNPJ 10.623.114/0001-41, especializada no fornecimento de água e esgoto para unidade de Palmares do Tribunal Regional do Trabalho da 6ª Região, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR ESTIMADO MENSAL (R\$)	VALOR ESTIMADO ANUAL (R\$)
1	Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE Palmares	22845	Mês	12	125,00	1.500,00

1.2. A contratação de fornecimento de água e esgoto deverá atender à unidade de Palmares, pertencente a este eg. Regional.

1.3. O prazo de vigência da contratação inicia a partir da assinatura do contrato, e tem prazo indeterminado, nos termos do art. 109 da Lei Federal nº. 14.133/2021, devendo ser comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado, conforme Estudo Técnico Preliminar.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'b' da Lei nº 14.133/2021).

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópicos específicos dos Estudos Técnicos Preliminares.

2.1.1. O documento relativo aos Estudos Técnicos Preliminares encontra-se nos autos do processo administrativo da contratação e será publicado na página eletrônica de transparência das contas públicas do Regional (<https://www.trt6.jus.br/portal/transparencia/contas-publicas>).

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.



3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c' da Lei nº 14.133/2021)

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada no item 5 dos Estudos Técnicos Preliminares.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)**Dos critérios e práticas de sustentabilidade**

4.1. Aplicam-se ao presente processo as disposições estabelecidas na Resolução nº. 310/2021 do Conselho Superior da Justiça do Trabalho, que tratam dos critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus.

4.2. A empresa deverá cumprir os critérios estabelecidos pela agência reguladora (ARPE) para a prestação do serviço contratado.

Subcontratação

4.3. O contrato não admite a possibilidade de subcontratação.

Garantia da contratação

4.4. Não se aplica.

Vistoria

4.5. Não se aplica.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (arts. 6º, XXIII, alínea "e" e 40, § 1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021)**Condições de execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. O início da presente contratação é 1º/01/2025, em continuidade à vigência da contratação anterior, que terá sua vigência extinta em 31/12/2024. A prestação de serviços será contínua, por prazo indeterminado, considerando que o objeto é essencial ao funcionamento do TRT6.

5.1.2. Os serviços serão executados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção, durante toda a vigência contratual, ressalvados os problemas ocasionados em razão de caso fortuito ou força maior.

5.1.3. Não se caracteriza como descontinuidade dos serviços a sua interrupção em situação de emergência ou, após prévio aviso, quando motivada por razões de ordem técnica ou de segurança da instalação.

5.1.4. A empresa contratada executará de forma contínua os serviços e, em intervalos regulares, efetuará a leitura do medidor de água da unidade de consumo, a fim de aferir o consumo efetivo de água fornecida no período de referência.

Local da prestação dos serviços

Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

5.2. Os serviços serão prestados na Vara do Trabalho de Palmares, situada na Av. Miguel Jassely, nº 13, Cohab I, Palmares/PE.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. Não se aplica.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.4. 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).

5.5. A empresa contratada deverá garantir a execução dos serviços pactuados em conformidade com o Código de Defesa do Consumidor e com o Código Civil.

Uniformes

5.6. Não se aplica.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. TERMOS CONTRATUAIS

6.1. Responsabilidades do Contratante e da Contratada

6.1.1. Deveres e responsabilidades do Contratante

6.1.1.1. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta ao SICAF, Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça e Lista de inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, e nos termos do art. 6º, III, da Lei Federal nº. 10.522, de 19 de julho de 2002, consulta prévia ao CADIN.

6.1.1.2. Proporcionar as condições necessárias para que a Contratada possa desempenhar suas obrigações dentro da normalidade do contrato.

6.1.1.3. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto do contrato, através do(a) fiscal devidamente designado(a), na forma prevista na Lei nº 14.133/2021 e nos regulamentos do TRT6.

6.1.1.4. Fornecer ao(à) preposto(a) da Contratada as informações e os esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto deste contrato.

6.1.1.5. Exercer a Fiscalização por servidor(a) ou comissão de servidores(as) do TRT6, que terá autoridade para proceder ao controle da execução contratual.



6.1.1.6. Determinar à Contratada que corrija ou refaça as partes do objeto contratual executadas com erros, imperfeições ou em desacordo com as especificações ou normas técnicas.

6.1.1.7. Comunicar à Contratada, por escrito, por meio do(a) preposto(a), as irregularidades observadas na execução dos serviços.

6.1.1.8. Manter organizado e atualizado o sistema de controle com registro das ocorrências e dos serviços, descritos de forma analítica.

6.1.1.9. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de eventuais inconformidades ou não cumprimento do contrato.

6.1.1.10. Conceder prazo para que a Contratada regularize as obrigações contratuais, trabalhistas ou as condições de habilitação, sob pena última de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou incapacidade para correção da situação.

6.1.1.11. Encaminhar à Secretaria Administrativa os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

6.1.1.12. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, neste Termo de Referência, no edital de licitação e no contrato a ser firmado.

6.1.1.13. Observar todas as orientações fornecidas pela Contratada, por meio de preposto(a), visando ao cumprimento dos serviços contratados.

6.1.1.14. Realizar os pagamentos devidos na forma, no prazo e nas condições previstas neste Termo de Referência, no edital de licitação e no contrato a ser firmado, de acordo com a efetiva realização das atividades constantes no objeto, bem como realizar as devidas retenções, nos percentuais e nos prazos previstos em Lei.

6.1.1.15. Fornecer atestados de capacidade técnica, quando solicitados, informando a situação da relação contratual.

6.1.2. Deveres e responsabilidades da Contratada

6.1.2.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

6.1.2.2. Designar preposto(a), por meio de carta de preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos à execução do objeto do contrato.

6.1.2.3. Assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação da Contratante, que poderá ser efetuada por meio de contato telefônico ou de e-mail, ou qualquer outro meio hábil.



6.1.2.4. Prestar todos os serviços previstos neste contrato.

6.1.2.5. Assumir inteira responsabilidade pelo fornecimento de água e esgoto nos padrões estabelecidos.

6.1.2.6. Dispor de preposto(a) para acompanhar, supervisionar e resolver questões pertinentes à execução do serviço, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização.

6.1.2.7. Reconstituir todas as partes danificadas, por erro próprio, na execução dos serviços, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.

6.1.2.8. Emitir e enviar a fatura mensal de forma que a Contratante receba essa fatura com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data do vencimento.

6.1.2.9. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou na contratação, sob pena de suspensão dos pagamentos até a devida regularização.

6.1.2.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento do contrato pela Contratante.

6.1.2.11. Disponibilizar atendimento ao Contratante no município onde se encontra a unidade consumidora, além do atendimento digital e telefônico gratuito disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia para a solução de problemas emergenciais.

6.1.2.12. Responder, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, sobre providências quanto às solicitações ou reclamações feitas pela Contratante.

6.1.2.13. Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.

6.1.2.14. Comunicar ao Contratante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a respeito de interrupções programadas dos serviços, exceto nos casos de urgência, devendo ser também informado seu restabelecimento, obedecendo as condições e os prazos que forem fixados no contrato e em normas de regulação publicadas pela Agência Reguladora.

6.1.2.15. Assumir total responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, inclusive as decorrentes de acidentes, indenizações, multas, seguros, pagamentos a fornecedores diretos, normas de saúde pública e regulamentadoras do trabalho (NRs), assim como pelo cumprimento de todas as demais obrigações atinentes ao contrato e o contido na Convenção Coletiva de Trabalho da respectiva categoria profissional.



6.1.2.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento dos(as) fiscais do Contratante.

6.1.2.17. Comunicar ao Contratante quando detectar anomalias no consumo mensal (indícios de discrepâncias no consumo), segundo as normas regulamentares.

6.1.2.18. Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.

6.1.2.19. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do TRT6, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, e obrigando-se a atender prontamente a suas reclamações.

6.1.2.20. Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos(as) os(as) empregados(as) a serem designados para a prestação do serviço.

6.1.2.21. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências deste tipo, os(as) seus(suas) empregados(as) forem vítimas em função do desempenho do serviço ou em conexão com eles.

6.1.2.22. Fornecer, além do uniforme e crachás de identificação, equipamentos de proteção individual - EPI's - a todos(as) os(as) empregados(as) cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

6.1.2.23. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f", da Lei nº 14.133/2021)

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

7.2. As comunicações entre o Contratante 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 (IN 5/2017, art. 44, §2º).

Preposto(a)

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

7.4. O Contratante poderá convocar o(a) preposto(a) ou representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.



Rotinas de Fiscalização

7.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos(as) fiscais do contrato, ou pelos(as) respectivos(as) substitutos(as) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

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

7.7. O(A) fiscal técnico(a) anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, 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).

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

7.9. O(A) fiscal técnico(a) informará ao(à) gestor(a) 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

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

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

7.12. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

7.12.1. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou à sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da Contratada com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados(as) pela Administração.

7.12.2. Paralisar e/ou solicitar a correção de qualquer serviço que não seja executado em conformidade com o planejamento de manutenção, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto do contrato.

7.12.3. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços, com a devida justificativa técnica elaborada por profissional dotado(a) das atribuições profissionais pertinentes.



7.12.4. Solicitar a realização de testes, exames, ensaios e quaisquer provas necessárias ao controle de qualidade dos serviços objeto do contrato, às expensas da Contratada.

7.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus(suas) agentes, gestores(as) e fiscais, de conformidade.

7.14. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

7.15. O(A) fiscal administrativo(a) do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, 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).

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

7.16.1. A Contratada deverá entregar, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, ao setor responsável pela fiscalização do contrato, os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

7.16.1.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

7.16.1.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;

7.16.1.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

7.16.1.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

7.17. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará as seguintes diretrizes:

7.17.1. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

7.17.1.1. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;

7.17.1.2. 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;

Fiscalização Setorial

7.18. A fiscalização setorial é de competência das unidades autônomas (Fóruns Trabalhistas, Varas do Trabalho, Escola Judicial/Memorial da Justiça do Trabalho, Secretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação e Arquivo Geral), a ser exercida pelo(a) responsável por ela.

7.19. O(a) fiscal setorial fará o acompanhamento da execução do contrato, dando suporte às fiscalizações técnica e administrativa;

7.19.1. Para tanto, os respectivos fiscais setoriais receberão cópias do contrato, no qual constará o rol de responsabilidades a serem observadas, de forma a verificar o seu fiel cumprimento, principalmente em relação à efetiva prestação dos serviços baseada nos demais critérios nele definidos.

7.20. É de responsabilidade do fiscal setorial:

7.20.1. Informar ao(à) gestor(a) sobre eventuais descumprimentos identificados;

7.20.2. Registrar as ocorrências relativas aos documentos do contrato, comunicando ao(à) gestor(a) aquelas que necessitam de providências para que sejam regularizadas;

7.20.3. Acompanhar a execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços;

7.20.4. Permanecer em contato com o(a) gestor(a) para um melhor andamento da fiscalização;

7.20.5. Comunicar formalmente ao(à) gestor(a) evento que cause a impossibilidade da continuidade do serviço.

Gestor(a) do Contrato

7.21. O(A) gestor(as) 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).

7.22. O(A) gestor(a) acompanhará os registros realizados pelos(as) fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à sua execução e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior, aquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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



7.24. O(A) gestor(a) do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos(as) fiscais técnico(a), administrativo(a) e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.25. O(A) gestor(a) 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(a) agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.26. O(A) gestor(a) 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).

7.27. O(A) gestor(a) do contrato deverá enviar a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF, para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g", da Lei nº 14.133/2021)

Dos critérios de recebimento, aferição e medição para faturamento

8.1. A Contratada emitirá fatura mensal com base nos valores medidos da água e esgoto fornecidos à unidade consumidora, devendo observar, para o cálculo da fatura, as cláusulas deste Termo de Referência, a legislação em vigor e as tarifas fixadas pelo Poder Concedente, com os ajustes previstos.

8.2. Para fins de faturamento, a Contratada expedirá fatura mensal onde constará a quantidade de m³ consumida no período, respectivo valor e sua data de vencimento.

8.3. A Contratante pagará à Contratada a tarifa com base nos valores medidos da água e esgoto fornecida à unidade consumidora, devendo observar, para o cálculo das faturas, as cláusulas deste Termo de Referência, a legislação em vigor e as tarifas fixadas pelo Poder Concedente, com os ajustes previstos, observando-se, ainda, as regras estabelecidas no Contrato de Concessão, no Regulamento e na legislação de regência à espécie.

8.3.1 Os reajustes e revisões das tarifas praticadas pela Contratada serão analisadas e homologadas pela Agência de Regulação dos Serviços Públicos Delegados do Estado de Pernambuco - ARPE, obedecendo a critérios e periodicidade definidos por esta agência reguladora, sem qualquer interferência do Consumidor e independente de sua anuência.

8.4. O documento fiscal deverá ser obrigatoriamente registrado no Portal do SIGEO - JT para ateste, liquidação e pagamento.



8.4.1. Para apresentação dos documentos fiscais (notas fiscais), a Contratada deverá efetuar o cadastro no Portal do SIGEO - JT por meio do link <https://portal.sigeo.jt.jus.br/portal-externo>.

8.4.2. A Contratada poderá ter acesso a um guia detalhado das funcionalidades do sistema SIGEO - JT pelo link <https://sigeo.jt.jus.br/ajuda>.

8.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente mensalmente, de forma sumária, mediante o registro de recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente no Portal do SIGEO-JT, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.

8.6. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 04 (quatro) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor(a) ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

Liquidação

8.8. 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, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022, e incluindo-se, neste interregno, o prazo de até 04 (quatro) dias úteis para recebimento definitivo do objeto, nos moldes do tópico anterior.

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

8.10. Após o recebimento definitivo, o gestor do contrato terá o prazo de até 02 (dois) dias úteis para verificar se o documento apresentado contém os respectivos elementos necessários e essenciais, bem como para atestar a referida Nota Fiscal, com ou sem ressalvas.

8.11. São elementos necessários e essenciais da Nota Fiscal ou Fatura:

8.11.1. O prazo de validade;

8.11.2. A data da emissão;

8.11.3. Os dados do contrato e do Órgão Contratante;

8.11.4. O período respectivo de execução do contrato;

8.11.5. O valor a pagar; e



8.11.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.12. No caso de a Nota Fiscal ser atestada com ressalva ou de erro na apresentação do documento, ou, ainda, qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

8.13. 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.

8.13.1. O(A) gestor(a) do contrato deverá realizar consulta ao SICAF para:

8.13.1.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.13.1.2. 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).

8.13.2. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada a sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

8.13.3. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

8.13.4. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

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

8.13.6. Após o atesto da Nota Fiscal e devidamente comprovada a regularidade fiscal, o(a) gestor(a) do contrato enviará a documentação pertinente à Secretaria de Orçamento e Finanças - SOF para a conclusão dos procedimentos de liquidação, no prazo de 04 (quatro) dias úteis.

8.13.6.1. Para fins de conclusão dos procedimentos de liquidação, a SOF novamente verificará se a Nota Fiscal ou Fatura contém os elementos necessários e essenciais ao documento, notadamente quanto às retenções



tributárias cabíveis e ao valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

Prazo de pagamento

8.14. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

8.15. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do IPCA como índice de correção monetária.

8.15.1. A compensação financeira prevista neste item será incluída na Fatura/Nota Fiscal seguinte ao da ocorrência, se for o caso.

Forma de pagamento

8.16. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

8.18. De acordo com as normas do Tesouro Nacional, a Ordem Bancária terá sua compensação em até 2 (dois) dias úteis.

8.19. Os pagamentos, mediante a emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.

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

8.20.1. 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.

8.21. Os documentos comprobatórios das retenções ficarão à disposição do(a) interessado(a) na Secretaria de Orçamento e Finanças do Contratante.

8.22. Estão incluídos no preço unitário todos os tributos e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transporte, as quais correrão por conta da Contratada.

8.23. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.



Cessão de crédito

8.24. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

8.25. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do Contratante.

8.26. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

8.27. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte da Contratada (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista da cessionária, bem como à certificação de que a cessionária não se encontra impedida de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429/1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

8.28. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratada) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração (Instrução Normativa nº 53, de 8 de julho de 2020, e Anexos).

8.29. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade da Contratada.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021) E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O serviço será prestado exclusivamente pela concessionária municipal de serviço público, Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Palmares, CNPJ 10.623.114/0001-41, em regime de monopólio. A contratação se dará na modalidade **CONTRATAÇÃO DIRETA POR INEXIGIBILIDADE**, com fundamento no **art. 74, I, da Lei Federal nº. 14.133/2021**.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

9.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;



- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu(sua) sócio(a) majoritário(a), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao(à) responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio(a) majoritário(a).

9.5. Caso conste na Consulta de Situação do(a) interessado(a) a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o(a) gestor(a) diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.7. O(A) interessado(a) será convocado(a) para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do(a) interessado(a) será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.9. É dever do(a) interessado(a) manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.11. Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.13. Para fins de habilitação, deverá o(a) interessado(a) comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

9.14. 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;

9.15. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;



9.16. 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>;

9.17. 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.

9.18. 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.

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

9.19. 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;

9.20. 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.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.21. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.22. 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 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.24. 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 5.452/1943.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'i', da Lei nº 14.133/2021)



Cais do Apolo nº 739 - Recife - PE - CEP 50030-902
Fone: (81) 3225-3200

10.1. De acordo com o consumo deste ano (2024), de janeiro a novembro, no montante de R\$ 1.433.79, o valor anual total estimado do serviço de fornecimento de água e esgoto para a unidade de Palmares foi no importe de R\$ 1.500,00 (hum mil e quinhentos reais).

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'j', da Lei n. 14.133/2021)

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: Coordenadoria de Engenharia de Manutenção;
- II) Fonte de Recursos: Fonte 1000;
- III) Programa de Trabalho: Apreciação de Causas na Justiça do Trabalho;
- IV) Elemento de Despesa: 339039.44C;
- V) Plano Interno: não há.

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

Recife, 19 de dezembro de 2024.

ANA CAROLINA CÂMARA DE OLIVEIRA FERRAZ
Coordenadoria de Engenharia de Manutenção

MARCELINO ARRUDA DA SILVA
Coordenadoria de Engenharia de Manutenção

ALCIDES SOARES ROMA
Núcleo de Manutenção

