



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
3º CENTRO DE GEOINFORMAÇÃO
CENTRO DE GEOINFORMAÇÃO GENERAL DJALMA POLY COELHO**

ANEXO II

TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº
08/2023, QUE FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO
DO 3º CENTRO DE GEOINFORMAÇÃO E A EMPRESA J A POÇO
ARTESIANO LTDA.**

A **UNIÃO**, através do **3º CENTRO DE GEOINFORMAÇÃO**, localizado na Av. Dr. Joaquim Nabuco, 1687, Guadalupe, CEP 53370-285, na cidade de Olinda-PE, inscrito no CNPJ sob o nº **09.590.314/0001-66**, neste ato representado por seu Chefe, o Senhor Tenente Coronel **RODRIGO WANDERLEY DE CERQUEIRA**, nomeado nos termos da **Portaria C EX nº 608**, publicada no **DOU 137** de 22 de julho de 2021, inscrito no CPF sob o nº **007.640.974-07** adiante denominada, **CONTRATANTE**, e o(a) **J A POÇO ARTESIANO LTDA** inscrito(a) no **CNPJ/MF** sob o nº **39.818.493/0001-07**, sediado(a) na Rua Simone Barradas 7 Térreo Sala 02, Jardim Nova Esperança, Salvador – BA, CEP: 41370-030 doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo(a) **Sr. JEFFERSON SILVA ALMEIDA**, portador(a) do **CPF nº 051.234.415-90**, tendo em vista o que consta no Processo nº **64491.003042/2023-03** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente da Dispensa de Licitação Nº 20, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para executar desobstrução de poço e reparação nas instalações dos equipamentos de tratamento de água do 3º Centro de Geoinformação – 3º CGEO, localizado na Av. Dr. Joaquim Nabuco, 1687 – Ouro Preto, Olinda/PE, 53370-285, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos.

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Objeto da contratação:

Item	Descrição	Und Medida	Qtd	Valor Unit	Valor Anual
1	Desobstrução de poço e reparação nas instalações dos equipamentos de tratamento de água do 3º Centro de Geoinformação – 3º CGEO	14150	Conforme detalhado no orçamento de referência	R\$ 50.000,00	

1.1. O objeto da contratação está previsto na PRO nº 1225/2023 ação 219D- 219D -RES DOM.

2. CLÁUSULA II - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2023, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 160179

Fonte: 1000000000

Programa de Trabalho: 171419

Elemento de Despesa: 339030

PI: K4CAIFGPRCA

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

3. CLÁUSULA III - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Sustentabilidade

3.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos pormenorizados no Caderno de encargos e especificações técnicas e nos Estudos técnicos preliminares, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

3.2. Indicação de marcas ou modelos (41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

3.2.1. Na presente contratação será admitida a indicação de marcas, características ou modelos detalhados no Caderno de encargos e especificações técnicas, de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

(JUSTIFICATIVA SUPRESSÃO: Não é o caso vedar marcas/produtos para o presente serviço)

3.3. Subcontratação

3.3.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

3.4. Garantia da contratação

3.4.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

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



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

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

4. CLÁUSULA IV -Vistoria

4.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 09:30 horas às 16:00 horas, e sexta-feira, das 08:00 às 11 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente presencialmente no 3º CGEO ou pelo e-mail 4secao3cgeo@gmail.com.

4.2. Serão disponibilizados datas e horários aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.3. 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.

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

4.5. 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 a CONTRATADA assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. CLÁUSULA V - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de execução

5.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.2. Início da execução do objeto: até 15 dias da emissão da ordem de serviço;

5.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar cronograma físico próprio para execução do serviço, o qual deve ser aprovado pela FISCALIZAÇÃO.

5.2. Horário da prestação de serviço: a CONTRATADA deve considerar 08 (oito) horas de trabalho diurno diário e 05 (cinco) dias de trabalho por semana. O horário da prestação de serviço deve ser previamente acordado com a FISCALIZAÇÃO.

5.3. Cronograma de realização dos serviços:

5.3.1. A CONTRATADA terá 60 dias para execução dos serviços;

5.3.2. Do dia 61 ao dia 120, será o período de recebimento dos serviços.

5.3.3. Caso a CONTRATADA verifique que não poderá cumprir os prazos estipulados em seu cronograma, deverá ser solicitado à FISCALIZAÇÃO o trabalho em finais de semana ou em horários noturnos, em todos os casos sem ônus para a CONTRATANTE, isto é, às expensas da CONTRATADA que, poderá, também, para fins de se adequar àquele cronograma, aumentar o número de equipes nos serviços críticos.



5.3.4. O cronograma para realização dos serviços encontra-se pormenorizada em tópico específico do Caderno de Encargos e Especificações Técnicas, apêndice no Termo de Referência.

5.4. Local e horário da prestação dos serviços

5.4.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Av. Dr. Joaquim Nabuco, 1687 - Ouro Preto, Olinda - PE, 53370-285.

5.4.2. Os serviços serão prestados no seguinte horário: Segunda a Sexta, das 8h às 16h.

6. CLÁUSULA VI - Materiais a serem disponibilizados

6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas no orçamento de referência e qualidades estabelecidas no caderno de encargos e especificações técnicas, promovendo sua substituição quando necessário.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.2. Todas as informações relevantes para o dimensionamento da proposta encontram-se no corpo deste documento e seus anexos.

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

7.1. 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).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

8. CLÁUSULA VIII - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

8.1. 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.

8.2. 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.

8.3. 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.

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

8.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da CONTRATADA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da CONTRATADA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9. CLÁUSULA IX - PREPOSTO

9.1. 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.



9.2. O 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.

9.3. Fiscalização

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

9.4. Fiscalização Técnica

9.4.1. 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);

9.4.2. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

9.4.3. 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);

9.4.4. 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);

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

9.4.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor 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).

9.5. Fiscalização Administrativa

9.5.1. 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).

9.5.2. 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

9.5.3.1. Conhecer o inteiro teor do Contrato, inclusive as especificações contratadas e demais características do objeto (bem ou serviço), e seus eventuais aditivos;

9.5.3.2. Conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;



- 9.5.3.3. Assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas com qualidade e em respeito à legislação vigente;**
- 9.5.3.4. Acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;**
- 9.5.3.5. Encaminhar as questões que ultrapassam o âmbito das atribuições que lhe foram designadas aos respectivos responsáveis;**
- 9.5.3.6. Providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;**
- 9.5.3.7. Atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual;**
- 9.5.3.8. Zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do processo.**

10. CLÁUSULA X – GESTOR DE CONTRATO

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).

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).

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).

10.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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).

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).

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).

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.



11. CLÁUSULA XI - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o disposto neste item.

11.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

11.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

11.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

11.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12. CLÁUSULA XII - A aferição da execução contratual para fins de pagamento de cada etapa considerará os seguintes critérios:

12.1.1. Entrega pela CONTRATADA de boletim de medição composto por:

a) Planilha de medição, contendo as quantidades dos serviços e valores a serem pagos;

b) Memória de cálculo de todos os serviços executados;

c) Relatório fotográfico contendo a numeração dos itens que estão sendo medidos e, no mínimo, duas fotos de cada serviço executado e diário de obras;

12.1.2. Entrega pela CONTRATADA de diário de obras, preenchido corretamente conforme modelo a ser estabelecido pela CONTRATANTE.

12.1.3. Entrega pela CONTRATADA dos seguintes documentos administrativos:

a) Regularidade do SICAF e de todos os impostos e taxas, em todas as esferas, Municipal, Estadual e Federal.

b) Guias GFIP/SEFIP

c) Relação de funcionários, atualizada, com foto e telefone para contato, dos envolvidos na obra/serviço.

d) Carteira de Trabalho e Guia de Previdência Social (GPS) de todos os envolvidos na obra/serviço, bem como suas respectivas folhas de pagamento (cópia).

e) FGTS e comprovante de pagamento;

f) Comprovante de pagamento de ISS, se for o caso.

12.1.4. Na primeira medição, além da documentação supracitada, a CONTRATADA ainda deverá apresentar as ART ou RRT da obra, devidamente paga e reconhecida no CREA-PE e CFT-PE, se for o caso.

12.2. O CONTRATANTE terá um prazo de até 15 (quinze) dias para realizar a análise técnica e administrativa dos documentos entregues pela CONTRATADA, e emitir um parecer favorável.

12.3. O prazo de análise será reiniciado sempre que houver inconsistências verificadas nos documentos entregues pela CONTRATADA.

12.4. Após o parecer favorável, a CONTRATANTE irá comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato da parcela dimensionada pela fiscalização.



- 12.5. Após a emissão da nota, a Fiscalização deve enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13. CLÁUSULA X DO RECEBIMENTO

13.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, a CONTRATADA apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

13.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

13.1.2. A CONTRATADA também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

13.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

13.2.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda da CONTRATADA com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

13.2.2. 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).

13.2.3. 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)

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

13.2.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato apurará 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.

13.2.6. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

13.2.7. A CONTRATADA fica obrigada 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.

13.2.8. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)



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

13.2.10. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à entrega de todos os projetos executivos “conforme construídos”, aprovados pela Fiscalização.

(Justificativa de alteração: acréscimo da necessidade de entrega dos projetos As Built na etapa de recebimento provisório)

13.2.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução 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.

13.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **45 (quarenta e cinco)** dias, contados do recebimento provisório, pelo gestor de contrato 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:

13.4.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, 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).

13.4.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

13.4.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

13.4.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato da última parcela dimensionado pela fiscalização.

13.4.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

13.5. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

13.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela CONTRATADA, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

13.7. 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.



14. CLÁUSULA XIV - LIQUIDAÇÃO

14.1. 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.

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

14.2. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do CONTRATANTE;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

14.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou 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;

14.4. 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.

14.5. 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.

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

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.



Prazo de pagamento

14.10. 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.

14.11. 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 índice IPCA de correção monetária.

14.12. Não ocorrerá antecipação de pagamentos.

Forma de pagamento

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

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

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

14.15.1. 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.

14.16. A CONTRATADA 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.

Do reajuste

14.17. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data-base do orçamento estimado.

15. O orçamento estimado pela Administração baseou-se nas planilhas referenciais elaboradas com base no SINAPI do mês abril do ano de 2023.

15.1. Após o interregno de um ano, e desde que haja pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice INCC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

15.2. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

16. CLÁUSULA XVI – CESSÃO DE CRÉDITO

16.1. 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.

16.2. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do CONTRATANTE.

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



16.4. 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 do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido 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, de 1992, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

16.5. 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.

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

17. CLÁUSULA XVII – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

17.1. A descrição das responsabilidades como um todo soma-se ao que está pormenorizado em tópico específico do Termo de Referência.

Exigências de habilitação

17.2. Para fins de habilitação, deverá a CONTRATADA comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

17.3. **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;

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

17.5. **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>;

17.6. **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;

17.7. **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 nº 77, de 18 de março de 2020.

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

17.9. **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

17.10. **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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

17.13. 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.

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

17.15. 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;

17.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede da CONTRATADA, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

17.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

17.18. Caso a CONTRATADA seja considerada isenta dos tributos 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.

17.19. A CONTRATADA enquadrada 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.

Qualificação Econômico-Financeira

17.20. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do CONTRATANTE, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

17.21. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da CONTRATADA - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);



17.22. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

17.23. Caso a CONTRATADA apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação **patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.**

17.24. Caso a CONTRATADA fora criada no exercício financeiro da licitação deverá atender a todas as exigências da habilitação e poderá substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

17.25. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º)

17.26. **O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pela CONTRATADA.**

Qualificação Técnica

17.27. Declaração de que a CONTRATADA conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

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

17.29. Registro ou inscrição CONTRATADA no conselho profissional competente - **CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia)** em plena validade.

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

17.31. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no **CREA ou CFT, detentor de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CFT que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT**, por execução de obra/serviço ou serviços de características semelhantes que compõem as parcelas de maior relevância técnica e/ou econômica, também abaixo indicado(s):

17.31.1. **Ter executado serviços de dimensionamento de sistema de tratamento de água:**



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

17.33. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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

17.34.1. Ter executado serviço instalações hidráulicas e tratamento de água de poços;

17.35. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

17.36. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da CONTRATADA.

17.37. O CONTRATANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

17.38. Quando solicitado pela Administração, a CONTRATADA deverá disponibilizar CAT do responsável técnico das obras/serviços apresentados como comprovação da capacidade técnico-operacional.

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

17.39.1. 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 arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

17.39.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

17.39.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

17.39.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

17.39.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

17.39.6. 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; e



17.39.7. 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

18. CLÁUSULA XVIII - DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. O custo total da contratação é de **R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)**, conforme custos unitários apostos no anexo III do termo de referência.

19. CLÁUSULA XIX - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

19.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

19.1.1.1. Gestão/Unidade: 160179;

19.1.1.2. Fonte de Recursos: DIRETORIA DE OBRAS MILITARES;

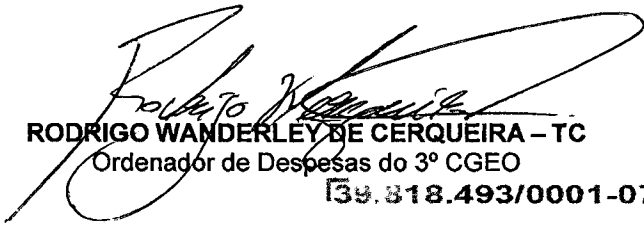
19.1.1.3. Programa de Trabalho: 219D – 219D-RES DOM;

19.1.1.4. Previsão de Recurso Orçamentário: 1225/2023;

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

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

Recife-PE, 27 de julho de 2023.


RODRIGO WANDERLEY DE CERQUEIRA – TC
Ordenador de Despesas do 3º CGEO

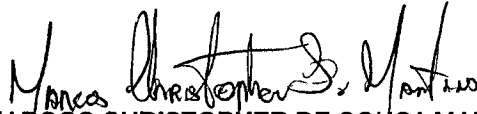
39.818.493/0001-07

J.A POÇO ARTESIANO


Rua Simão, 100, JARDAS, Nº07,
JARDIM, 51.200-000, RECIFE, PE
CEP: 51.200-000

JEFFERSON SILVA ALMEIDA
CPF – 051.234.415-90
J A POÇO ARTESIANO LTDA

TESTEMUNHAS:


1- **MARCOS CHRISTOPHER DE SOUSA MARTINS** – Asp Of
Chefe da SALC – 3º CGEO

Documento assinado digitalmente
gov.br DIEGO IVISON SILVA DE LIMA
Data: 02/09/2023 08:10:56-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

2- **DIEGO IVISON SILVA DE LIMA** – 1º Sgt
Fiscal do Contrato


3- **WELLINGTON ARAÚJO DO AMARAL** – 2º Sgt
Substituto do Fiscal do Contrato

Documento assinado digitalmente
gov.br ELICACIA SILVA DOS SANTOS
Data: 04/09/2023 10:08:51-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

4- **ELICACIA SILVA DOS SANTOS** – 3º SGT
Fiscal Técnica do Contrato



"200 ANOS DO TENENTE ANTONIO JOÃO: HERÓI DA EPOPEIA DE DOURADOS"

Página 17 | 17