



TERMO DE REFERÊNCIA

1 - DO OBJETO

1.1 Este termo visa a contratação de serviços técnicos especializados a serem prestados na área de contabilidade pública, na assessoria, consultoria e execução contábil junto ao SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatu-CE.

1.2 - UNIDADE GESTORA

- Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE

2 - DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO E DO CRÍTERIO DE JULGAMENTO

2.1 - Para a contratação deste objeto será adotada a modalidade de licitação denominada PREGÃO, em sua forma ELETRÔNICA, a qual observará os preceitos de direito público e, em especial as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, ao que determina a Lei Complementar nº 123/2006, Lei Complementar nº 147/2014 e outras normas aplicáveis à espécie.

2.2 - Para o julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO**, observando todas as condições definidas no edital e seus anexos.

2.3 - A proposta final para o lote não poderá conter itens com valores superiores aos estimados pela contratante, **sob pena de desclassificação**, independentemente do valor total do lote.

3 - JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1 - A justificativa da necessidade da contratação encontra-se pormenorizada no ETP acostado aos autos do processo.

4 - DA JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DA SOLUÇÃO

4.1 - A justificativa do não parcelamento da solução encontra-se pormenorizada no ETP acostado aos autos do processo.

5 - DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADES E VALOR MÁXIMO ESTIMADO

5.1 - A empresa a ser CONTRATADA, deverá fornecer o serviço conforme descrição na planilha abaixo:



Lote Único: SERVIÇOS

Item	Especificação	Unid.	Qtde.
01	Contratação de serviços técnicos especializados a serem prestados na área de contabilidade pública, na assessoria, consultoria e execução contábil junto ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Iguatu-(CE).	MÊS	12
02	Contratação de serviços a serem prestados na apuração de receitas e despesas, projeções e elaboração da proposta orçamentária do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Iguatu-(CE).	SERV.	01
03	Contratação de serviços a serem prestados na elaboração da Prestação de Contas de Gestão (PCS) do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Iguatu-(CE).	SERV.	01

5.2 - O valor máximo admitido para esta contratação é será conforme pesquisa de preços. Considerando os orçamentos realizados, a metodologia de cálculo utilizada para obtenção do valor estimado, de acordo com pesquisas de preços realizadas pelo setor responsável do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Iguatu, seguindo as normativas e a legislação vigente.

5.2.1 - Os valores unitários estimados dos itens desta solução encontram-se consolidados na Planilha Orçamentária - custo direto, bem como no Resumo do Orçamento.

5.3 - Não serão aceitos para fins de contratação, preços unitários superiores aos valores constantes no orçamento acima, independentemente do valor total.

6 - DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1 - Concepção monitorada da implantação de rotinas e processos de execução dos serviços de escrituração contábil na alimentação das informações concernentes aos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação, que permitam o controle e emissão dos livros e relatórios obrigatórios com vistas ao cumprimento da legislação vigente, em especial a Lei 4.320/1964, Lei Complementar 101/2000 – LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, NBC TSP - Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicadas ao Setor Público, como também, legislação e normas vigentes do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE;

6.1.2 - Registro da execução de todas as operações contábeis e orçamentárias das receitas e despesas por meio da escrituração de empenhos, liquidações e pagamentos;

6.1.3 - Geração de demonstrativo para elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e Relatório Resumido da Execução Orçamentária, para atendimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e das Normas da Secretaria do Tesouro Nacional;



6.1.4 - Geração de demonstrativos e relatórios para a elaboração da Proposta Orçamentária Anual;

6.1.5 - Registro da execução extraorçamentária a débito e a crédito por meio das subcontas do Plano de Contas Financeiro em consonância e vínculo com o Plano de Contas do PCASP;

6.1.6 - Elaboração e emissão de demonstrativos orçamentários, financeiros e patrimoniais;

6.1.7 - Elaboração e emissão de balanços e balancetes contábeis para atendimento de exigências legais e requisitos gerenciais;

6.1.8 - Orientação dos servidores dos departamentos de contabilidade, finanças, administração, pessoal (recursos humanos) para processamento das rotinas da contabilidade, folha de pagamento, planejamento e execução do orçamento, compreendendo todas as fases da despesa pública, conferência e controle do movimento bancário dentre outros;

6.2 - Execução e acompanhamento dos serviços contábeis da entidade, permanecendo por parte da empresa contratada, profissional responsável para dar orientação com padrão de qualidade e capacidade técnica de natureza especializada, por meio de:

- a) Prestadores de serviços da empresa contratada à disposição do SAAE;
- b) Presença do contador responsável e advogado atuante na área do direito público e administrativo, sempre que necessários, para consecução do objeto, principalmente no que diz respeito ao acompanhamento de demandas juntos ao TCE/CE e demais Órgão de Controle Externo;
- c) Atendimento e visitas emergenciais de equipe extra, sempre que for necessário;
- d) Atendimento à servidores do órgão gestor e seus respectivos setores administrativos, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais que careçam de profissionais contábeis com conhecimento específico em área afim, orientações, treinamentos e consultorias;
- e) Orientações a agentes públicos através de serviços de internet, tais como: acesso a servidor remoto, e-mail, vídeo chamada, aplicativos de mensagens, contato telefônico e reuniões presenciais na sede da contratante e contratada;
- f) Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de gestão, além de tomada de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE/CE e de outros Órgãos de Controle Externo.



6.3 - Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da empresa, composta de profissionais devidamente registrados e regularizados no Conselho Regional de Contabilidade – CRC/CE, OAB/CE e/ou em outra entidade de classe que comprove a necessidade do profissional para consecução do objeto.

6.4 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO

6.4.1 - Orientação de servidores para implantação de dados no Sistema de Informações Municipais (SIM) do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

6.4.2 - Prestação de assessoria a funcionários da Autarquia Municipal na elaboração de demonstrativos exigidos pelos órgãos de controle nas áreas de competência contábil;

6.4.3 - Serviços de elaboração dos balancetes contábeis dos sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial, além de organizar a documentação de despesa, decretos e demais demonstrativos que comprovam a exatidão do fechamento mensal da contabilidade, necessários para a geração das demonstrações e relatórios fiscais e encaminhamento online do SIM – Sistema de Informações Municipais junto ao TCE/CE;

6.4.4 - Fornecimento de orientação técnica ao Superintendente e Servidores do Sistema Autônomo de Água e Esgoto – SAAE em assuntos relacionados ao objeto do contrato;

6.4.5 - Orientação para enquadramento de setores da folha de pagamento para geração dos arquivos do SIM;

6.4.6 - Orientações gerais para adoção de critérios e procedimentos para registro da arrecadação de receitas e realização das despesas, de acordo com a legislação vigente;

6.4.7 - Orientação para a correta retenção de tributos na fonte, quando do pagamento de despesas aos credores;

6.4.8 - Orientação geral para adoção de critérios e procedimentos para registros da arrecadação de receitas e realização de despesas, consoante legislação vigente;

6.4.9 - Acompanhamento de inspeções de membros, técnicos e auditores de órgãos de controle externo no fornecimento de informações e orientações a equipe da autarquia para atendimento adequado das solicitações, de acordo com disposições legais vigentes;

6.4.10 - Orientação na preparação da documentação para a prestação de contas anual do ente, de acordo com a legislação específica e instruída com relatórios de gestão e outros instrumentos necessários, conforme Resoluções e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

6.4.11 - Orientação na elaboração de Projetos de Lei relacionados às áreas orçamentárias, financeiras e administrativas da autarquia, quando necessário;



6.4.12 - Orientação ao gerenciamento orçamentário da autarquia, incluindo abertura de créditos adicionais, conforme a legislação aplicável.

6.4.13 - Análise de relatórios contábeis e financeiros para indicar tendências de arrecadação de receitas e contenção ou expansão de despesas, viabilizando o planejamento do Sistema Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Iguatu;

6.4.14 - Análise de tendências financeiras externas para prever arrecadação de receitas, facilitando o planejamento do Sistema Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Iguatu;

6.4.15 - Análise e estudo de leis e projetos de leis, com a finalidade de subsidiar a gestão do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatu nas esferas administrativas e financeiras;

6.4.16 - Análise e estudo de decisões do Tribunal de Contas do Estado do Ceará e Tribunal de Contas da União, com a finalidade de orientar o Gestor Superintende e servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatu nas tomadas de decisões;

6.4.17 - Elaboração e acompanhamento dos índices de comprometimento da despesa com pessoal em relação a receita corrente líquida, inclusive com a realização de projeções;

6.4.18 - Geração de demonstrativo e elaboração dos Relatórios da Lei de Responsabilidade Fiscal e da Secretaria do Tesouro Nacional;

6.4.19 - Acompanhamento de procedimentos junto a Secretaria do Tesouro Nacional - STN;

6.4.20 - Atendimento aos requisitos do SIAFIC (Decreto Federal nº 10.540/2020)

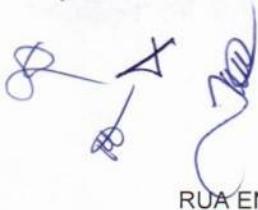
6.4.21 - Visitas técnicas regulares do contador responsável;

6.4.22 - Atendimentos e visitas emergenciais de profissionais técnicos, sempre que necessário;

6.4.23 - Consolidação e envio das informações para geração do Sistema de Informações Municipais – SIM, do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE;

6.4.24 - Orientação na preparação da documentação que integra as prestações de contas da entidade, consoante legislação específica;

6.4.25 - Serviços de Identificação, classificação e escrituração contábil, pelo método das partidas dobradas, dos atos e fatos da gestão;





6.4.26 - Serviços de assessoria na classificação e lançamento da Receita Orçamentária diária, de acordo com as categorias econômicas da Lei Orçamentária Anual, respeitando o estágio da receita pública pelo recolhimento;

6.4.27 - Serviços de assessoria na classificação e lançamento da Despesa Orçamentária diária, de acordo com as categorias econômicas da Lei Orçamentária Anual, por meio de empenho, liquidação e baixa de pagamento, com emissão da Nota de Empenho, Nota de Liquidação e Nota de Pagamento;

6.4.28 - Serviços de assessoria na supervisão dos lançamentos de receita, despesa e controle bancário diário para envio dos dados contábeis para inserção no portal da transparência;

6.4.29 - Serviços de assessoria na execução de auditoria das contas bancárias no estágio da receita (recolhimento), confrontando com os pagamentos efetuados através de movimentos bancários, para apuração do saldo das contas e encerramento do balancete mensal de responsabilidade do ente;

6.4.30 - Serviços de assessoria na execução e emissão de conciliações bancárias;

6.4.31 - Serviços de assessoria na elaboração e emissão do Balancete Financeiro e Termo de Conferência de Caixa, mensal;

6.4.32 - Serviços de assessoria na elaboração e emissão dos Balancetes da Receita e Despesa, mensal;

6.4.33 - Serviços de assessoria no controle da execução e planejamento do orçamento, evidenciando a receita prevista, lançada, realizada e a realizar, bem como a despesa autorizada, empenhada, realizada, liquidada e paga demonstrando os saldos das dotações disponíveis;

6.4.34 - Serviços de assessoria na análise da situação dos saldos das dotações orçamentárias para elaboração das Leis e Decretos que tratam de créditos adicionais, dispostos nos arts. 40 e 46 da Lei Federal nº 4.320/64;

6.4.35 - Serviços de assessoria na supervisão da escrituração de todos os atos e fatos relativos ao orçamento e as variações patrimoniais desta unidade gestora pelo método das partidas dobradas e em meio eletrônico, revelando a situação do patrimônio, por meio da evidenciação de todos os ativos e passivos;

6.4.36 - Serviços de análises e interpretação dos resultados econômicos e financeiros;

6.4.37 - Serviços de orientação aos servidores responsáveis do Sistema Autônomo de Água e Esgoto – SAAE do Município de Iguatu na geração das informações dos setores de licitação,

folha de pagamento, patrimônio, frota e contabilidade para consolidação e envio do SIM – Sistema de Informações Municipais ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE/CE.

6.4.38 - Elaboração de planilhas para a subsídias a edição de decretos e leis de créditos adicionais especiais e suplementares;

6.4.39 - Elaborar planilhas visando auxiliar o sistema de planejamento, com relação a impactos orçamentários e financeiros sobre incremento de folha de pagamento de servidores;

6.4.40 - Elaborar e transmitir todos os relatórios exigidos pelo Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro - SICONFI.

6.4.41 - Elaboração da planilha para consolidação e preparação da Lei Orçamentária Anual e anexos do SAAE exigidos pela Lei Federal nº 4.320/1964, Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei complementar nº 101/2000 e demais relatórios gerenciais que compõe a Lei Orçamentária Anual (LOA);

6.5 - DA METODOLOGIA E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.5.1 - Os serviços supõem atuação presencial na sede do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatu e à distância através de meios de comunicação eficazes e capazes de atender as demandas e/ou na sede da empresa contratada, quando necessário, conforme especificado abaixo:

6.5.1.1 - Assessoria ostensiva, presencial, consultoria e execução em contabilidade pública:

6.5.1.1.1 - No registro contábil e prestação de contas dos atos e fatos que tenham repercussão no patrimônio do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatu;

6.5.1.1.2 - No registro contábil dos atos e fatos que possam vir a afetar o patrimônio do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatu, por meio do sistema de compensação;

6.5.1.1.3 - Na conciliação das contas contábeis, especialmente das contas bancárias, dívida flutuante, devedores diversos, dívida fundada;

6.5.1.1.4 - No encerramento diário dos recebimentos e pagamentos;

6.5.1.1.5 - No encerramento mensal e anual dos balancetes e balanços;

6.5.1.1.6 - No acompanhamento do cumprimento das metas fiscais da LRF;

6.5.1.1.7 - No acompanhamento da despesa total com pessoal, dívida consolidada líquida e operações de crédito, caso haja;



6.5.1.1.8 – Orientação na organização da documentação contábil, conforme Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

6.5.1.1.9 - No acompanhamento das obrigações legais a serem cumpridas pelo gestor;

6.5.1.1.10 - Nas prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará;

7 – GESTÃO NOS PROCEDIMENTOS CONTÁBEIS:

7.1 - Exame preventivo, por amostragem, em documentos da execução orçamentária e financeira (notas de empenho e comprovantes); e

7.1.2 - Exame preventivo, por amostragem, nas prestações de contas ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará e demais órgãos fiscalizadores.

8 - ASSESSORIA OSTENSIVA E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS JUNTO AO TCE/CE:

8.1 - Entende-se por assessoria ostensiva a presença de técnico ou equipe técnica do contratado sempre que for solicitada a sua presença nas áreas mencionadas no presente estudo, com o objetivo de oferecer apoio na análise e elaboração de relatórios técnicos, balancetes, demonstrativos, normas e legislações, arquivo de documentos, análise do fluxo de informações, rotinas, procedimentos e prestações de contas, proporcionando a capacitação e o aperfeiçoamento constante dos servidores da Contabilidade da do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Igatu por meio da transferência de conhecimento técnico especializado; e

8.1.2 - Auxílio na elaboração de justificativas, defesas e recursos junto a processos administrativos de prestações de contas de gestão, além de tomadas de contas especiais oriundos do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE, com acompanhamento do corpo técnico da empresa, justificando-se a presença de um profissional na área do direito com expertise em diligências e fluxo de processos em tramitação.

9. QUANTO A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1 - O licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica, emitido por entidade de direito público, comprovando que a empresa licitante executou serviços compatíveis com o objeto do presente certame;

9.1.1 - O licitante deverá apresentar atestado de capacidade **profissional do contador responsável**, emitido por entidade de direito público, comprovando que o mesmo cumpriu de forma responsável e fidedigna a todos os requisitos técnicos exigidos pela contratação.

9.1.2 - Os atestados a que se referem os subitens anteriores deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

9.1.2.1 - serviços fornecidos;

9.1.2.2 - clara identificação do emitente, visando realização de possíveis diligências, e

9.1.2.3 - manifestação quanto a qualidade e/ou satisfação dos serviços fornecidos.

9.2 - Comprovação de Registro/Inscrição na entidade de classe competente, compatível com o objeto da licitação;

9.2.1 - Certidão de Habilidade de Empresa junto ao CRC/CE, e

9.2.2 - Certidão Negativa de Débitos Empresa junto ao CRC/CE.

9.3 - Comprovação da licitante possuir em seu quadro permanente ou societário, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo (02) profissionais contábeis (Bacharéis em Ciências Contábeis) devidamente registrados(as) como contadores(as) e um (01) profissional advogado(a) devidamente registrados e regularizados junto ao conselho de classe competente.

9.3.1 - Para comprovar a regularidade dos profissionais exigidos no subitem anterior, deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

CONTADORES:

9.3.1.1 - Certidão de Habilidade Profissional junto ao CRC/CE; e

9.3.1.2 - Certidão Negativa de Débitos Profissionais junto ao CRC/CE.

ADVOGADO(A):

9.3.2.1 - Certidão de Adimplência com a Tesouraria da OAB/CE; e

9.3.2.2 - Este(a), deve ainda apresentar Certidão de Habilidade de Advogado, junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, que comprove experiência no acompanhamento de processos junto a este órgão de controle externo, ao qual essa autarquia está jurisdicionada, sob pena de inabilitação.

9.4 - Justificativa da necessidade da disponibilização de profissionais capacitados e com experiência comprovada nas áreas contábil e jurídica, com ênfase no setor público, para assegurar a conformidade com as exigências legais e a correta execução das atividades exigidas no objeto da contratação:

9.4.1 - A presença de no mínimo dois contadores(as), é imprescindível para a correta execução dos serviços contábeis, haja vista a demanda na elaboração e conferência de relatórios diversos de elevada complexidade, como também na alimentação de dados dos sistemas informatizados integrados com o Governo Federal (SIAFIC), abrangendo ainda a correta classificação orçamentária de receitas e despesas da unidade gestora.



9.4.2 - A presença de um(a) advogado(a) com experiência comprovada na área pública, com ênfase no acompanhamento da tramitação de processos, é igualmente indispensável, especialmente nas interações com o Tribunal de Contas do Estado do Ceará (TCE/CE) e na elaboração de justificativas, defesas e recursos em processos relacionados às Prestações de Contas de Gestão, Tomadas de Contas Especiais, e outras espécies processuais de Controle Externo. O(a) advogado(a) atuará para garantir a conformidade com a legislação vigente, defendendo eventuais sanções ou outras penalidades que possam afetar a integridade da Autarquia Municipal na tramitação dos processos internos. Sua experiência no direito público assegurará a correta interpretação das normas, o atendimento adequado às exigências legais e o suporte contínuo na orientação dos servidores do SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Iguatu em processos de contas e demais objetos que necessitem de orientação jurídica relacionada ao direito financeiro e administrativo.

9.5 - Para comprovar que os profissionais acima mencionados pertencem ao quadro permanente da licitante, no caso de não serem sócios da mesma, deverão ser apresentadas cópias das Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS e cópias do Livro de Registro de Funcionários, devidamente autenticados ou Contratos de prestação de serviços.

9.5.1. Para verificar a aptidão dos citados profissionais, deverão ser apresentadas as comprovações de Registro/Inscrição junto as entidades de classe competentes.

10 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

10.2 - Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.3 - Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.4 - Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos/materiais nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.5 - Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos, o valor correspondente aos danos sofridos;

SERVIÇO DE ÁGUA E ESGOTO DE IGUATU

CNPJ: 07.508.138/0001-45

RUA ENGENHEIRO WILTON CORREIA LIMA, Nº 772 - PRADO - CEP: 63.502-108 - IGUATU/CE



10.6 - Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital e Municipal do domicílio ou sede da contratada; 4) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.7 - Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.8 - Comunicar ao Fiscal do contrato, em tempo hábil, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

10.9 - Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.10 - Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação;

10.11 - Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.12 - Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

10.13 - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.14 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.15 - Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

10.16 - Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos,



ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

10.17 - Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do futuro contrato;

10.18 - Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos;

10.19 - Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

10.20 - Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

11 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o futuro contrato;

11.2 - Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência, vinculado ao futuro contrato;

11.3 - Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

11.4 - Acompanhar e fiscalizar a execução do futuro contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada;

11.5 - Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme Art. 143, da Lei nº 14.133/2021;

11.6 - Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência e no futuro Contrato;

11.7 - Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no futuro Contrato;

11.8 - Cientificar o Órgão competente para adoção das medidas cabíveis, quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

11.9 - Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

11.9.1 - A Administração terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo do requerimento, para decidir, admitida a prorrogação por igual período, quando motivada;

11.10 - Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pela contratada, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

11.11 - A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A gestão e fiscalização do contrato será exercida por representante da administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, para acompanhar a execução do instrumento contratual, com vistas à promoção das medidas necessárias a fiel execução das condições previstas no instrumento contratual.

12.2 - A fiscalização da contratação será exercida por representante da administração, formalmente designado pelo(a) ordenador(a) de despesas, ou pessoa física ou jurídica contratada, com as atribuições de subsidiar ou assistir o gestor do contrato, de acordo com estabelecido no art. 117 da lei 14.133 de 2021.

12.3 - 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.

12.4 - 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.

12.5 - 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.

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



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

12.8 - O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no mesmo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

12.8.1 - O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

12.8.2 - Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para o feito.

12.8.3 - O fiscal 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.

12.8.4 - No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

12.9 - O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo(s) fiscal(is) 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.

12.10 - O fiscal 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.

12.10.1 - Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

12.11 - 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, a exemplo da ordem de serviço/compra, 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.

12.11.1 - 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



obstrem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.11.2 - O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, 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.

12.11.3 - 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.

12.12 - O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

12.13 - A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

12.13.1 - A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

13 – DO REAJUSTE CONTRATUAL

13.1 - O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente, conforme a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do contrato;

13.2 - O pedido de reajuste deverá ser formalizado pela parte interessada, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data pretendida para o reajuste, acompanhado dos cálculos e justificativas pertinentes;

13.3 - O reajuste será concedido mediante aditivo contratual, após análise e aprovação pela administração, observadas as disposições legais vigentes;

13.4 - Em caso de deflação, o valor do contrato permanecerá inalterado, não sendo aplicável qualquer redução.

14 – DAS PENALIDADES



14.1 - Comete infração administrativa, nos termos da lei, o proponente que, com dolo ou culpa:

14.1.1 - Deixar de entregar a documentação exigida para a contratação ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) administração durante o certame;

14.1.2 - Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a) Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b) Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c) Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d) Deixar de apresentar amostra, quando for o caso;
- e) Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

14.1.3 - Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

14.1.3.1 - Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou, quando for o caso a ata de registro de preço, ou ainda aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.1.4 - Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação;

14.1.5 - Fraudar o procedimento de contratação

14.1.6 - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a) Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b) Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c) Apresentar amostra falsificada ou deteriorada, no caso de solicitação de amostras;

14.1.7 - Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;

14.1.8 - Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013;

14.2 - Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1 - Advertência;

14.2.2 - Multa;

14.2.3 - Impedimento de licitar e contratar e;

14.2.4 - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.3 - Na aplicação das sanções serão considerados:

14.3.1 - A natureza e a gravidade da infração cometida;

14.3.2 - As peculiaridades do caso concreto;

14.3.3 - As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

14.3.4 - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

14.4 - A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

14.4.1 - Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

14.4.2 - Para as infrações previstas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato.

14.5 - As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

14.6 - Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.7 - A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 1.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.8 - Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.4, 14.1.5, 14.1.6, 14.1.7 e 14.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2 e 14.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

14.9 - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.1.3.1., caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, quando tiver sido exigida, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73, de 2022.

14.10 - A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores públicos pertencentes aos seus quadros permanentes, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15



(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.11 - Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.12 - Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

14.13 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

14.14 - A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15 - DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - Este termo de referência visa atender as exigências legais para o procedimento licitatório na modalidade Pregão em sua forma eletrônica, conforme rege a lei federal 14.133 de 2021 e suas alterações, ficando por esse termo, proibido exigir clausulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo e estabeleçam preferencias ou destinações em razão de naturalidade dos licitantes ou de qualquer outra circunstância impertinente ou irrelevante para sua especificação.

15.2 - Poderá a Autarquia Municipal de Água e Esgoto do Município de Iguatu/CE, revogar o presente Processo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, decorrente de fato superveniente, devidamente justificado.

15.3 - O Serviços Autônomo Municipal de Água e Esgoto – SAAE do Município de Iguatu/CE, deverá anular o presente Processo, no todo ou em parte, sempre que acontecer ilegalidade, de ofício ou por provocação.

15.4 - A anulação do Processo não gera direito à indenização, ressalvada o disposto no parágrafo único do Art. 71 da Lei Federal nº. 14.133/21.

15.5 - Após a fase de classificação das propostas, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Administração.

15.6 - Em caso de manifestação de desistência do fornecedor, fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(ões) assumida(s), sujeitando-o às penalidades



legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta, caso haja, em favor do órgão ou entidade promotora, conforme estabelecido no Art. 90, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.7 - Salientamos que, se alguma situação, não prevista neste Instrumento, ocorrer, todas as consequências de sua existência serão regidas pela Lei Federal nº 14.133/2021.

16 - ORIGEM DOS RECURSOS

16.1 - As despesas do futuro Contrato correrão por conta de recursos oriundos de Arrecadação Própria do Tesouro do SAAE.

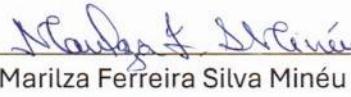
Conforme dotação orçamentária a seguir: 1501.17.512.0016.2.132 – Manutenção e funcionamento do SAAE de Iguatu e 3.3.90.39.00 – Outros serviços de terceiros pessoa jurídica.

17 - DO FORO

17.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Iguatu/CE para dirimir os litígios que decorrerem da execução do futuro Contrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

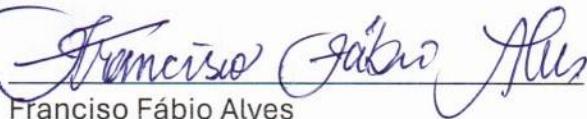
Iguatu/CE, 02 de outubro de 2025.

Equipe de Planejamento:


Marilza Ferreira Silva Minéu


José Oliveira de Mendonça Filho


Carlos Alberto da Silva


Franciso Fábio Alves