



Proc. Administrativo 2- 1.921/2024

De: Dayana C. - SEMED

Para: Envolvidos internos acompanhando

Data: 05/07/2024 às 14:57:22

Setores envolvidos:

SEMED, CC

Inexigibilidade - Assessoria

—

Dayana Cunha
Secretária de Educação

Anexos:

TERMO_DE_REFERENCIA.pdf



PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

É objeto deste termo a contratação de assessoria técnica especializada em engenharia para processo de tratamento simplificado de água subterrânea em unidades escolares do Município de Ilhota, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de assessoria técnica especializada em engenharia para implantação e operação de sistemas de tratamento de água em unidades escolares do município de Ilhota se fundamenta em diversos aspectos importantes:

Complexidade Técnica: Sistemas de tratamento de água envolvem processos químicos, físicos e biológicos que requerem conhecimento especializado para garantir eficiência e conformidade com normas sanitárias e ambientais.

Normas e Regulamentações: É crucial atender às normas técnicas e regulamentações vigentes, tanto municipais quanto estaduais e federais, para assegurar a qualidade da água fornecida às escolas.

Segurança Sanitária: Água de qualidade é essencial para a saúde e segurança dos estudantes, professores e demais funcionários das unidades escolares. A presença de contaminantes pode representar riscos à saúde pública.

Eficiência Operacional: Profissionais especializados podem garantir a eficiência na operação dos sistemas de tratamento de água, minimizando falhas e custos operacionais desnecessários.

Planejamento e Implantação: A assessoria técnica é fundamental desde a fase de planejamento até a implantação dos sistemas, assegurando que as escolhas técnicas sejam adequadas às necessidades locais e às condições específicas de cada unidade escolar.

Treinamento e Capacitação: Profissionais especializados podem oferecer treinamento adequado para os responsáveis pela operação dos sistemas nas escolas, garantindo a manutenção da qualidade da água a longo prazo.

Monitoramento Contínuo: A assessoria técnica pode incluir serviços de monitoramento contínuo da qualidade da água tratada, assegurando conformidade com as normas e a saúde pública.

Portanto, a contratação de uma assessoria técnica especializada em engenharia para implantação e operação de sistemas de tratamento de água é essencial para garantir a eficiência, segurança e conformidade dos serviços prestados nas unidades escolares do município de Ilhota, promovendo um ambiente saudável e adequado para a comunidade escolar.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

O serviço a ser prestado envolve assessoria técnica completa para implantação de sistemas de tratamento de água em unidades escolares. Isso inclui:



Assessoria Técnica: Orientação especializada durante todo o processo de implantação e operação do sistema de tratamento de água.

Dimensionamento do Sistema e Detalhamento dos Materiais: Cálculo preciso das necessidades do sistema de tratamento de água e especificação detalhada dos materiais a serem adquiridos.

Auxílio para Instalação dos Equipamentos: Suporte técnico durante A instalação dos equipamentos, garantindo que seja feita de maneira adequada e eficiente.

Treinamento dos Funcionários: Capacitação dos funcionários das unidades escolares (indicados pela secretaria municipal de educação e coordenação das escolas) para operação e manutenção dos equipamentos de tratamento de água. O treinamento inicial terá carga horária de 08 horas, onde serão tratados temas como a importância da água, qualidade e sua assepsia e saneabilidade, além de treinamento prático para operação e monitoramento do Sistema de tratamento de água implantado. Na ocasião, a empresa contratada deverá fornecer certificado de capacitação aos funcionários atendidos, contendo a carga horária do treinamento e ementa trabalhada.

Monitoramento do Tratamento Implantado: Acompanhamento contínuo do desempenho do sistema de tratamento de água após a implantação.

Acompanhamento das Análises Laboratoriais: Supervisão e interpretação dos resultados das análises laboratoriais, assegurando a qualidade da água tratada.

Responsabilidade Técnica: Garantia de que todas as etapas do processo estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, além de emissão de anotação de responsabilidade técnica - ART.

Esses serviços visam assegurar que as unidades escolares tenham acesso a água de qualidade, contribuindo para um ambiente saudável e seguro para os estudantes e funcionários.

Cronograma de execução do contrato:

Serviço	Prazo de execução
Visita inicial as unidades escolares para elaboração das propostas técnicas	7 dias úteis após a emissão da ordem de serviço
Entrega do relatório técnico e apresentação das soluções adotadas para o tratamento de água das unidades para aprovação do gestor do contrato	15 dias após a visita inicial
Entrega da listagem de materiais com descritivo completo	15 dias após a aprovação da



para implantação e monitoramento do Sistema de tratamento de água	metodologia apresentada
Implantação do sistema de tratamento de água nas unidades escolares (esta etapa será executada após a secretaria de educação receber todos os materiais necessários para a execução dos serviços)	Dependerá da disponibilidade do fornecedor dos equipamentos
Treinamento e capacitação funcionários das unidades escolares para operação e manutenção dos equipamentos de tratamento de água	Durante o start dos equipamentos de tratamento
Operação assistida, o engenheiro estará a disposição dos funcionários responsáveis pelo tratamento para sanar dúvidas, auxiliando presencialmente quando necessário	12 meses
Acompanhamento das Análises Laboratoriais	12 meses
Garantia de que todas as etapas do processo estejam em conformidade com as normas técnicas e regulamentações vigentes, além de emissão de anotação de responsabilidade técnica - ART.	12 meses

3.1 Conforme orçamento anexo, o valor estimado para esta contratação anual o é de R\$ 42.000,00, sendo o pagamento mensal de R\$ 3.500,00 pelo período de 12 meses.

4. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO

A contratação de uma assessoria especializada em engenharia para a implantação de sistemas de tratamento de água nas unidades escolares do município de Ilhota é fundamental por várias razões:

1. **Expertise Técnica:** Uma assessoria especializada trará conhecimento técnico avançado na área de engenharia de tratamento de água, garantindo que os sistemas sejam projetados e implementados de acordo com as melhores práticas e normas vigentes.
2. **Segurança e Qualidade da Água:** A água fornecida nas escolas deve atender aos padrões de potabilidade e segurança estabelecidos pelas autoridades sanitárias. Uma assessoria garantirá que os sistemas implantados proporcionem água de qualidade para consumo e uso nas unidades escolares.
3. **Economia e Eficiência:** Engenheiros especializados podem ajudar na escolha das tecnologias mais eficientes e econômicas para cada contexto específico das escolas de Ilhota, maximizando os recursos financeiros disponíveis e reduzindo custos operacionais a longo prazo.
4. **Conformidade com Regulamentações:** A legislação relacionada ao tratamento de água está em constante evolução. Uma assessoria especializada garantirá que os sistemas estejam em conformidade com todas as regulamentações ambientais e de saúde pública pertinentes.
5. **Manutenção e Sustentabilidade:** Além da implantação inicial, uma assessoria pode orientar sobre a manutenção adequada dos sistemas de tratamento de água,



prolongando sua vida útil e assegurando a sustentabilidade ambiental das soluções adotadas.

6. **Capacitação e Treinamento:** Engenheiros especializados devem capacitar os funcionários das escolas para operar e monitorar os sistemas de tratamento de água de maneira eficaz, garantindo a continuidade e a eficiência operacional após a implantação.

Em resumo, a contratação de uma assessoria especializada em engenharia para a implantação de sistemas de tratamento de água nas unidades escolares de Ilhota é essencial para assegurar a saúde e o bem-estar dos estudantes e funcionários, bem como para garantir o cumprimento das normas legais e a utilização eficiente dos recursos públicos destinados a essa finalidade.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1 Liquidação:

5.1.1 Recebida a Nota Fiscal, correrá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

5.1.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal apresentada expressa os seguintes elementos: data da emissão; dados do contrato, do órgão contratante e do Processo Licitatório; período respectivo de execução do contrato, se for o caso; valor a pagar; eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.1.2.1 A nota fiscal/fatura deverá ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente, com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como na Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outros CNPJs.

5.1.3 A nota fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº. 14.133/2021.

5.1.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal, 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;

5.1.5 Constatando-se 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.

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

5.1.7 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.



5.2 Pagamento:

5.2.1 O pagamento será feito em até 30 (trinta) dias, sempre mediante a apresentação de:

5.2.1.1 Mediante apresentação da respectiva nota fiscal, acompanhada dos demais documentos fiscais, inclusive comprovantes da regularidade social, observando a dotação orçamentária e conforme vínculo e fonte de recursos.

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

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

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

5.2.6 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar N.º 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.

5.2.7 A critério da contratante, poderão ser utilizados créditos da contratada para cobrir dívidas de responsabilidades para com ela, relativos a multas que lhe tenham sido aplicadas em decorrência da irregular execução contratual.

5.2.8 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/21, são obrigações da CONTRATADA:

I – Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual e municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimento dos deveres de todas as obrigações estabelecidas neste instrumento;

II – Executar fielmente o objeto do contrato, comunicando imediatamente e com antecedência ao gestor do contrato, a ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

III – Apresentar Fatura/Nota Fiscal. A fatura deve ser detalhada e deverá discriminar todos os produtos fornecidos, dados do contrato e processo licitatório;



V – Comunicar ao Contratante, por escrito, qualquer anormalidade no fornecimento e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela Contratante;

VI – Responder por danos causados diretamente à Contratante e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução deste contrato;

VII – Manter, durante toda a execução do contrato, a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

VIII – Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato. A inadimplência da Contratada, referente a esses encargos, não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento.

IX – Acompanhar diariamente os canais de comunicação do município com a Contratada (e-mail, Whatsapp), respondendo às solicitações.

6.2 Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 14.133/21, são obrigações da CONTRATANTE:

I – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, assegurando-se da correta prestação dos serviços e qualidade dos mesmos, ficando essa obrigação sob a responsabilidade do fiscal do contrato.

II – Proceder com o pagamento nas formas e prazos estabelecidos.

IV – Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do presente contrato.

V – Comunicar à Contratada qualquer irregularidade constatada no cumprimento de suas obrigações.

VI – Aplicar as penalidades cabíveis por descumprimento do pactuado no contrato.

7. DA EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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 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.

7.3 As comunicações entre a 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.



7.4 A Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato, a Contratante poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

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

7.6.1 O fiscal 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.

7.6.2 O fiscal de contrato desempenha um papel crucial na administração e fiscalização dos contratos administrativos. Suas principais funções incluem:

Acompanhamento técnico: O fiscal é responsável por acompanhar de perto a execução do contrato no campo, garantindo que todas as especificações técnicas acordadas sejam cumpridas pelo contratado. Ele identifica quaisquer faltas ou defeitos e determina as ações necessárias para corrigi-los.

Verificação de qualidade: É dever do fiscal assegurar que os produtos, serviços ou obras entregues pelo contratado estejam em conformidade com os requisitos estipulados no contrato. Isso envolve a realização de inspeções e testes para verificar a qualidade do que foi entregue.

Emissão de pareceres técnicos: Quando necessário, o fiscal emite pareceres técnicos que atestam se as obrigações contratuais foram cumpridas adequadamente pelo contratado. Esses pareceres são fundamentais para comprovar a conformidade dos serviços executados ou para identificar não conformidades que precisam ser corrigidas.

Registro de ocorrências: Em caso de problemas, não conformidades ou outras questões relevantes durante a execução do contrato, o fiscal registra essas ocorrências. Ele notifica o contratado sobre esses problemas e orienta sobre as correções que precisam ser feitas para garantir o cumprimento do contrato.

Comunicação com superiores: Caso surjam situações que exijam decisões ou providências além da sua competência, o fiscal deve informar imediatamente seu superior hierárquico. Isso garante que questões mais complexas sejam tratadas de forma adequada e dentro dos procedimentos estabelecidos.

Fiscalização documental: Além de monitorar a execução física do contrato, o fiscal também verifica a documentação necessária para comprovar a regularidade do contratado. Isso inclui certidões, seguros e outras garantias contratuais que são exigidas para garantir a legalidade e a segurança da execução do contrato.



Essas atividades destacam a importância do papel do fiscal de contrato como um agente técnico e administrativo essencial para garantir que os contratos públicos sejam executados de acordo com as normas estabelecidas, promovendo a transparência, a qualidade e a conformidade das entregas contratadas.

7.6.3 O fiscal 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. 14.133/2021, art. 117, §1º);

7.6.3.1 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal 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);

7.6.4 O fiscal 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).

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

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

7.7 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 à finalidade da Administração.

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

7.7.2 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 ultrapassem a sua competência.

7.7.3 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.

7.7.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela



PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHOTA

comissão de que trata o art. 158 da Lei nº. 14.133/2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.7.5 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.

7.8 A gestão do contrato ficará a cargo da Secretária de Educação, Sra. Dayana Cunha.

7.9 A fiscalização ficará a cargo da Sra. Natália Mendes.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos da Lei nº. 14.133/2021.