

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O Instituto de Saneamento Básico do Piauí (ISBPI) vem por meio deste Termo de Referência apresentar a demanda para a aquisição de:

- 1.1. Aquisição de **Solução Alternativa de Tratamento de Água - SALTA-z**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Solução Alternativa Coletiva de Tratamento de Água para Consumo Humano utilizando o Filtro de Zeólita, dosadores de coagulante e cloro com capacidade para produção de 1,25m ³ /h de água potável e Bomba com entrada e saída de 1 1/4" (32 mm); Vazão mínima de 10m ³ ; Potência mínima de 1,5 Cv; Voltagem de 110v/220v (Bivolt) e Altura manométrica mínima de 10 m.	UND	1	35.500,00	35.500,00

1.2. Todas as despesas com insumos, transportes, ferramental, maquinário, montagens, assim como os encargos tributários e trabalhistas necessários à consecução do objeto constituem elementos indispensáveis à elaboração das propostas de preço e prazo.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 180 (Cento e Oitenta) dias contatos da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

1.5. As demais condições do contrato e cláusulas serão estabelecidas pela Administração e farão parte da minuta de contrato.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

A aquisição do bem acima elencado atenderá às necessidades de fornecimento de água tratada na localidade Várzea do Simão, município de Buriti dos Lopes. Atualmente, a localidade conta com cerca de 130 pessoas as quais são abastecidas com água sem tratamento adequado.

Verificou-se que na localidade Várzea do Simão, município de Buriti dos Lopes, foi implantada a SALTA-z para tratamento da água, captada no Rio Parnaíba, que abastece as famílias dessa localidade. Devido à proximidade entre as localidades e ao Rio Buriti dos Lopes, constatou-se a possibilidade de implantação do SALTA-z também na localidade Várzea do Simão.

3. DESCRIÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A SALTA-z é uma solução de tratamento de água desenvolvida por técnicos da Fundação Nacional de Saúde (Funasa) e voltada para o atendimento de pequenas comunidades, as quais não possuem acesso à água potável, onde a água bruta disponível apresenta teores de ferro, manganês ou turbidez elevados.

4. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL EXIGIDA E DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133/2021)

- 4.1. O prazo de garantia contratual dos bens, complementar à garantia legal, é de, no mínimo, 12 (DOZE) meses, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.
- 4.2. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos fornecidos em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.
- 4.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva dos bens pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

4.4. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelos bens, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

5. VIGÊNCIA

5.1. O prazo de vigência da contratação é de 180 (Cento e Oitenta) dias contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

5.2. As demais condições do contrato e cláusulas serão estabelecidas pela Administração e farão parte da minuta de contrato.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

6.1.1. 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).

6.1.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.3. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

- 6.4. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- 6.5. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- 6.5.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- 6.6. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).
- 6.7. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).
- 6.8. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.
- 6.9. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Objetivando a otimização dos prazos e um melhor acompanhamento dos trabalhos, a contratada e ao ISBPI manterão a necessária comunicação durante a execução do contrato. A contratada, anterior ao início dos serviços de campo, apresentará ao ISBPI, para aprovação, programa de trabalho específico para cada atividade, indicando o responsável pelo setor, a equipe técnica e sua

localização, tendo ao ISBPI direito de acompanhar e fiscalizar os serviços prestados, com livre acesso aos locais de trabalho, para obtenção dos esclarecimentos julgados necessários à execução dos mesmos, tendo como base a relação de serviços previstos na proposta e respectivo cronograma, instrumentos gerenciais para realizações de medições e se alcançar os objetivos previstos.

7.1. A contratada deverá sempre que necessário, comunicar-se formalmente ao ISBPI. Mesmo as comunicações por telefone devem ser ratificadas formalmente, posteriormente, pelo correio eletrônico.

7.2. A contratada terá ampla liberdade para subdividir os trabalhos em diversas atividades, desde que harmonizadas num planejamento integrado.

7.3. Os cronogramas físico e financeiro poderão ser revistos e ajustados, desde que aprovado entre as partes, sem que isto constitua motivo para a prorrogação do prazo de vigência de contrato, nem acarrete mudanças no prazo final estabelecido.

7.3.1. A contratada deverá apresentar, no primeiro relatório (andamento ou específico), novo cronograma atualizado, e assim sucessivamente, nos demais.

7.3.2. O cronograma físico deverá conter as datas previstas para o início e término de cada etapa de trabalho, relacionando-os com as datas e valores dos pagamentos parciais (cronograma financeiro), estando separados os serviços de campo dos serviços de escritório.

7.3.3. O cronograma físico deverá contemplar a participação dos diferentes setores e técnicos envolvidos durante as etapas dos serviços, bem como as datas previstas para as reuniões a serem realizadas com ao ISBPI.

7.3.4. Os prazos para análise, pelo ISBPI, dos relatórios e documentos de 10 (dez) dias úteis contados do dia seguinte do recebimento destes, deverão estar previstos no cronograma. A contratada deverá

considerar este fato de forma que os serviços não sofram solução de continuidade.

7.4. Os relatórios e documentos não aprovados serão devolvidos para as correções e complementações necessárias, de acordo com as análises encaminhadas à contratada.

7.5. As reuniões a serem realizadas entre a contratada e ao ISBPI, devem ser previamente agendadas e registradas em ata formalizada, objetivando discutir problemas que possam surgir no desenvolvimento dos trabalhos, sendo que:

- a) A contratada realizará exposições complementares e específicas sobre o desenvolvimento dos serviços relativos aos temas previstos, inclusive acerca de suas propostas sobre alternativas envolvidas no prosseguimento dos trabalhos, bem como sobre os seus requerimentos de orientações;
- b) Ao ISBPI comunicará à contratada as orientações necessárias ao desenvolvimento dos serviços referentes às matérias contidas na agenda da reunião, preferivelmente no decurso desta ou no prazo estabelecido pela mesma;
- c) As reuniões mensais previstas devem ser agendadas para após a entrega dos relatórios e do prazo de análise dos mesmos pelo ISBPI, sendo que os custos, despesas, reuniões, deverão estar previstos no valor total do contrato;
- d) Ao ISBPI poderá convocar quantas reuniões julgar convenientes, para fins de acompanhamento e fiscalização dos serviços.

7.6. Para o acompanhamento e fiscalização dos serviços, ao ISBPI designará uma equipe que atuará sob a responsabilidade de um coordenador, sendo que lhe caberá estabelecer os procedimentos detalhados de fiscalização do contrato, conforme este Termo de Referência.

7.6.1. A fiscalização terá plenos poderes para agir e decidir perante a contratada, podendo inclusive rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com o contrato.

- 7.6.2. A fiscalização deverá verificar a ocorrência de fatos para os quais haja sido estipulada qualquer penalidade contratual, informando ao setor competente o fato, instruindo o seu relatório com os documentos pertinentes e, em caso de multa, indicando o seu valor, podendo a contratada recorrer, no prazo de 15 (quinze) dias úteis da respectiva comunicação.
- 7.6.3. Ao ISBPI e a contratada estabelecerão procedimentos detalhados, com o objetivo de sistematizar o desenvolvimento do contrato, principalmente no que se refere à preparação e atualização dos programas de trabalho, comunicações, fiscalização(medição) e faturamento.
- 7.6.4. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá a contratada da integral responsabilidade pela execução dos serviços contratados.
- 7.6.5. Recebimento
- 7.6.5.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.
- 7.6.5.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.6.5.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da

qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.6.5.4. Para as 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, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 10 dias úteis.

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

7.6.5.6. 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.

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

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

7.8. Liquidação

7.8.1. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.8.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso 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.

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

- A) o prazo de validade;
- B) a data da emissão;
- C) os dados do contrato e do órgão contratante;
- D) o período respectivo de execução do contrato;
- E) o valor a pagar;

7.8.4. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.8.5. . Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.8.6. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8.7. 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.8.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no

mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.8.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

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

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

7.9. Prazo de pagamento

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

7.9.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice (2%) de correção monetária.

7.10. Forma de pagamento

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

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

- 7.10.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.10.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.10.5. O contratado 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.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, modalidade PREGÃO, sobre a forma ELETRÔNICA, com adoção de critério de julgamento pelo menor preço.

Forma de fornecimento:

O fornecimento do objeto será integral.

Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 8.1.1. 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;

- 8.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.1.3. 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>;
- 8.1.4. 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;
- 8.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.1.7. 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.
- 8.1.8. 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.

- 8.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

- 8.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.2.2. 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.
- 8.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.2.4. 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;

- 8.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contratada ou concorrente;
- 8.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Municipal 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.
- 8.2.8. O fornecedor enquadrado 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.

9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 9.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, 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;
- 9.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 9.3. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;
- 9.4. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 9.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

- 9.6. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;
- 9.7. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 9.8. Caso a empresa licitante 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 [capital mínimo] OU [patrimônio líquido mínimo] de 10% do valor total estimado da contratação.
- 9.9. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 9.10. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional no sistema CREA-CONFEA, em plena validade;
- 10.2. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares 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, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 10.3. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:
- 10.4. Fornecimento e execução de sistema de tratamento de água, padrão do sistema SALTA-z(Solução Alternativa Coletiva de Tratamento de Água para

Consumo Humano utilizando o Filtro de Zeólita, dosadores de coagulante e cloro com capacidade para produção de 1,25m³/h de água potável e Bomba com entrada e saída de 1 1/4" (32 mm); Vazão mínima de 10m³; Potência mínima de 1,5 Cv; Voltagem de 110v/220v (Bivolt) e Altura manométrica mínima de 10 m).

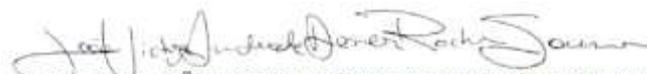
- 10.5. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.
- 10.6. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 10.7. O fornecedor disponibilizará 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 da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 10.8. Apresentar acervo técnico (CAT ou Atestado de capacidade técnica)
- 10.9. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 10.10. 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;
- 10.11. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 10.12. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual;
- 10.13. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 10.14. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 10.15. 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;
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.16. 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.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação é de R\$ 35.500,00 (trinta e cinco mil e quinhentos reais), conforme custos unitários apostos em anexo I; e descrição dos materiais utilizados na execução (quantitativo) em anexo II.



ENG. CIVIL JOÃO VICTOR ANDRADE ALENCAR ROCHA SOUSA
CREA: 1919140522

ANEXO I

Salta_Z 1,25 m³/h	Quantidade	Valor unitário	Total
Solução Alternativa Coletiva de Tratamento de Água para consumo humano utilizando o filtro de Zeólita, dosadores de coagulantes e cloro com capacidade para produção de 1,25 m ³ /h de água potável e bomba com entrada e saída de 1 ¼" (32mm); Vazão mínima de 10m ³ ; Potência mínima de 1,5cv; Voltagem de 110v/220v (bivolt) e Altura manométrica mínima de 10 m.	1	R\$ 35.500,00	R\$ 35.500,00

ANEXO II

Item	Descrição dos Materiais e Equipamentos	Quantidade	Unidade
01	AREIA - filtração de água, areia selecionada para filtro, granulção de 3 mm a 4 mm, totalmente livre de resíduos, matéria orgânica, argila, pó, carbonatos e cloretos, em saco de 50 quilos.	100	Quilos
02	Dosador para Cloro Granulado.	1	Unidade
03	Dosador para Sulfato de Alumínio.	1	Unidade
04	Filtro SALTA_z padrão Funasa, com diâmetro de 300mm e 1,5m de altura.	1	Unidade
05	Hipoclorito de cálcio , pó branco granulado, odor de cloro, CaCl_2O_2 anidro, 142,98 g/mol, pureza mínima de 98%, teor mínimo de cloro 65%, cas 7778-54-3. Com data de fabricação recente, em balde de 10kg.	1	Quilos
06	Sulfato de alumínio hidratado , isento de ferro. Próprio para estações de tratamento de água. Própria para consumo humano. Com data de fabricação recente, em saco de 25 quilos.	25	Quilos
07	Zeólita do tipo clinoptilolita , cor marrom-escuro, densidade de 0,98L/kg, granulometria de 0,4 mm, ponto de fusão 1300°C, para remoção de ferro (Fe^{2+}) e manganês (Mn^{2+}), em saco de 25 quilos.	100	Quilos
08	Reservatório 5 mil litros	1	Unidade
09	Bomba com entrada e saída de 1 1/4" (32mm); 1,5 cv	1	Unidade