

SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC.

Termo de Referência 22/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
22/2025	130090-SUPERINT.FEDERAL DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC.	ANDRE DE OLIVEIRA MACIEL	22/08/2025 10:10 (v 0.5)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra	17/2025	21010.002230/2024-40

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 21010.002230/2024-40)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços de fornecimento de água potável e esgotamento sanitário, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de água potável e esgotamento sanitário para a Estação Meteorológica de Barcelos-AM	373314	mês	12	R\$ 150,82	R\$ 1.809,85

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

1.3 O prazo de vigência da contratação é de tempo indeterminado, conforme o art. 109 da Lei nº 14.133/2021, com a necessidade de comprovação anual da disponibilidade orçamentária.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o fornecimento de água potável e o esgotamento sanitário são serviços essenciais para o funcionamento contínuo da unidade, sendo a vigência indeterminado mais vantajosa, considerando a natureza contínua do serviço e a impossibilidade de interrupção, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 00396895000125-0-000017/2025;

II) Data de publicação no PNCP: 07/05/2024;

III) Id do item no PCA: 20;

IV) Classe/Grupo: 692 - SERVIÇOS DE DISTRIBUIÇÃO DE ÁGUA ATRAVÉS DE TUBULAÇÃO;

V) Identificador da Futura Contratação: 130090-12/2025.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Uso eficiente da água: a contratação assegura o fornecimento controlado e eficiente do recurso hídrico, com medição por hidrômetro, evitando desperdícios e garantindo a sustentabilidade no consumo de água na unidade.

4.1.2. Redução do impacto ambiental: o correto tratamento e a destinação do esgoto minimizam riscos de contaminação e garantem que a operação da estação meteorológica esteja alinhada com as melhores práticas ambientais.

4.1.3. Promoção da consciência ambiental: a SFA-AM adota medidas complementares para otimizar o uso da água, incluindo campanhas de conscientização, diagnóstico da infraestrutura hidráulica e implementação de dispositivos economizadores, como torneiras de pressão temporizada.

4.1.4. Sustentabilidade nas contratações públicas: a adoção de modelo de contratação eficiente e em conformidade com a legislação vigente contribui para o cumprimento das diretrizes do PLS do MAPA, que **incentivam** contratações que minimizem impactos ambientais e promovam o uso racional dos recursos naturais.

Subcontratação

4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação prevista nos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

Instalação de escritório

4.5. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou mantenha escritório contendo estrutura administrativa mínima no município de Barcelos/AM, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a execução do serviço terá início em até 03 (três) dias após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço, conforme cronograma acordado entre as partes.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

— O fornecimento de água potável será realizado de forma contínua, conforme os padrões de qualidade estabelecidos pela Portaria GM/MS nº 888/2021. A água será fornecida de acordo com as necessidades diárias da unidade, conforme a medição do consumo por hidrômetro.

— O esgotamento sanitário será realizado conforme as normas da Lei nº 11.445/2007 e da Lei nº 14.026/2020.

— O Serviço Autônomo de Água e Esgoto realizará manutenções preventivas nas redes de abastecimento e de esgoto para garantir o bom funcionamento e a qualidade do serviço.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Estação Meteorológica de Barcelos-AM, localizada na Avenida Efigênio Sales, nº 597 - Centro - Cep.: 69.700-000.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana.

Especificação da garantia do serviço

5.4. Não se aplica prazo de garantia contratual de serviço (no sentido de garantia pós-execução), por se tratar de serviço contínuo e essencial prestado por concessionária, sujeito ao atendimento permanente dos padrões de qualidade e potabilidade (Portaria GM/MS nº 888/2021) e às normas de saneamento (Leis nº 11.445/2007 e nº 14.026/2020). Permanece a dispensa de garantia da contratação prevista no **item 4.3** deste TR (arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.5. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato, em razão das características do objeto.

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.

6.2. 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.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

6.5. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

6.6. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

6.10. O fiscal técnico do contrato anotar 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.

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

6.15. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

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

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

Gestor do Contrato

6.19. Cabe ao gestor do contrato:

6.19.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.19.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.19.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, 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.

6.19.5. tomar 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.

6.19.6. 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.

6.19.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o **Instrumento de Medição de Resultado (IMR)**, conforme previsto no Anexo, para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados;

7.2.2. deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida, as atividades contratadas; ou

7.2.3. deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos **provisoriamente**, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante **termos detalhados**, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de **comunicação de cobrança** oriunda do Contratado, com a comprovação da prestação dos serviços a que se refere a parcela a ser paga.

7.6. O **fiscal técnico** do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.7. O **fiscal administrativo** do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

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

7.9. Para efeito de recebimento provisório, será considerado, **para fins de faturamento, o período mensal**.

7.10. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.10.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e da qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.12. O Contratado fica **obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir**, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização **não atestar a última e/ou única medição** até que sejam sanadas todas as pendências apontadas no recebimento provisório.

7.13. A fiscalização **não efetuará o ateste da última e/ou única medição** até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à **conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos manuais e instruções** exigíveis.

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

7.16. Quando a fiscalização for exercida por **um único servidor**, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para **recebimento definitivo**.

7.17. Os serviços serão recebidos **definitivamente** no prazo de **5 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

7.17.1. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

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

7.17.3. emitir **Termo Detalhado** para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.17.4. comunicar a empresa para que **emita a Nota Fiscal ou Fatura**, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

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

7.18. 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 14.133/2021**, comunicando-se à empresa para emissão de **Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa** da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de **inconsistências** verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

7.21. Recebida a **Nota Fiscal** ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (dez) dias úteis** para fins de **liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do **art. 7º, § 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022**.

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

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

- I) o prazo de validade;
- II) a data da emissão;
- III) os dados do contrato e do órgão contratante;
- IV) o período respectivo de execução do contrato;
- V) o valor a pagar; e
- VI) eventual destaque do valor de **retenções tributárias** cabíveis.

7.24. Havendo **erro** na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da **comprovação da regularidade fiscal**, constatada por meio de consulta on-line ao **SICAF** ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no **art. 68 da Lei nº 14.133/2021**.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao **SICAF** para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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**.

7.30. 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.

Prazo de pagamento

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

7.32. 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 **IPCA**.

Forma de pagamento

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

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

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

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão **retidos na fonte**, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Cessão de crédito

7.36. As **cessões de crédito** dependerão de **prévia aprovação** do Contratante.

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

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

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

7.36.4. A cessão de crédito **não afetará** a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.37. O disposto nesta seção **não afeta** as operações de crédito de que trata a **Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025**, as quais ficam por esta regidas.

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para a infração descrita na alínea “d”, de **0,5% (cinco décimos por cento) por dia** de atraso injustificado sobre o **valor da parcela inadimplida**, até o limite de **30 (trinta) dias**.

8.2.4.2. Moratória, de **0,07% (sete centésimos por cento) por dia** de atraso injustificado sobre o **valor total do contrato**, até o máximo de **2% (dois por cento)**, pela inobservância do prazo fixado para **apresentação, suplementação ou reposição da garantia**.

8.2.4.2.1. O atraso superior a **25 (vinte e cinco) dias** para apresentação, suplementação ou reposição da garantia **autoriza a Administração a promover a extinção do contrato** por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o **inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/2021**.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h”, de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita na alínea “b”, de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita na alínea “a”, de **10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência **poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa**.

8.5. Antes da aplicação da multa será facultada a **defesa** do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

8.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será **descontada da garantia** prestada ou será **cobrada judicialmente**.

8.7. A multa poderá ser **recolhida administrativamente** no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

8.8.1. Para a garantia da ampla defesa e do contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como para aqueles cadastrados no SICAF.

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de **uso contínuo** da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

8.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado

possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por contratação direta, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de fornecedor exclusivo para o fornecimento de água potável e esgotamento sanitário no município de Barcelos/AM.

Regime de execução

9.2. O regime de execução do objeto será por preço unitário, considerando a natureza do serviço de fornecimento de água potável e esgotamento sanitário, com pagamentos realizados mensalmente, conforme o tarifário vigente adotado pela concessionária de distribuição de água e esgotamento sanitário no município de Barcelos/AM.

Exigências de habilitação

9.3. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

9.3.1. 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.

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

9.3.3. Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI).

9.3.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal (SLU) ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI): inscrição do ato constitutivo/estatuto/contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.3.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no DOU e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme IN DREI nº 77/2020.

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

9.3.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial /sucursal/agência no respectivo registro, com averbação no registro da matriz.

9.3.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social (com ata de aprovação), arquivados/inscritos no órgão competente, além do registro de que trata o **art. 107 da Lei nº 5.764/1971**.

9.3.9. Consórcio de empresas: contrato de consórcio arquivado no registro competente (art. 279 da **Lei nº 6.404/1976**) ou compromisso de constituição com indicação da empresa líder (art. 15, I e II, da **Lei nº 14.133/2021**).

9.3.10. Ato de autorização/competência legal para o exercício da atividade **exclusiva** de fornecimento de água e esgotamento sanitário no âmbito do município do Amazonas competente.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.1. Prova de inscrição no CNPJ ou no CPF, conforme o caso.

9.4.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (certidão conjunta RFB/PGFN, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014), inclusive quanto à Seguridade Social.

9.4.3. Prova de regularidade com o FGTS.

9.4.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

9.4.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes distrital/municipal do domicílio ou sede do fornecedor,

pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto.

9.4.6. Prova de regularidade com a Fazenda distrital/municipal do domicílio ou sede do fornecedor.

9.4.7. Sendo isento de tributos relacionados ao objeto, comprovação da isenção mediante declaração da Fazenda competente.

9.4.8. O fornecedor enquadrado como MEI que pretenda os benefícios da LC nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros estadual e municipal.

Qualificação econômico-financeira

9.5.1. Certidão negativa de insolvência civil (pessoa física admitida) ou de sociedade simples, conforme o caso.

9.5.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

9.5.3. Balanço patrimonial, DRE e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis na forma da lei, comprovando índices **LG, LC e SG > 1 (um)**, obtidos pelas fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.5.4. Se qualquer índice (**LG/SG/LC**) ≤ 1 , exigir-se-á **patrimônio líquido mínimo de 10%** do valor total estimado da contratação.

9.5.5. Se a pessoa jurídica tiver sido constituída há menos de **2 anos**, os documentos limitar-se-ão ao último exercício.

9.5.6. Os documentos deverão ser exigidos com base no **limite definido pela RFB para a ECD/Sped**.

9.5.7. Empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**.

Qualificação técnica

9.6.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

9.6.1.1. Esta declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado.

Disposições gerais sobre habilitação

9.7.1. Admitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação poderão ser atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.7.2. Para a assinatura do contrato/ata ou aceite de instrumento equivalente, os documentos de empresa estrangeira serão traduzidos por tradutor juramentado e apostilados (Decreto nº 8.660/2016) ou consularizados, quando cabível.

9.7.3. Não serão aceitos documentos de habilitação com CNPJ/CPF divergentes, salvo hipóteses legalmente permitidas.

9.7.4. Se o fornecedor for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se filial, em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica e para documentos que, por sua natureza, sejam emitidos apenas em nome da matriz.

9.7.5. Serão aceitas diferenças de números em CND e CRF/FGTS entre matriz e filial quando comprovada a centralização do recolhimento.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 1.809,85 (hum mil, oitocentos e nove reais e oitenta e cinco centavos, conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **UG/Gestão:** 00001/130090
- **Plano de Trabalho:** 20545114421610001
- **Fonte:** 0100000000
- **PTRES:** 229397
- **Natureza da despesa:** 339039
- **Classificação da despesa:** Custeio
- **PI:** OPERSMET

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

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas .

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato (Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024)

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

ANEXO II

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, _____ (identificar o Contratado) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no **Aviso de Contratação Direta** e no **Termo de Referência**, bem como nos demais anexos referentes à **Inexigibilidade nº ____/____**, responsabilizando-se, sob as penas da lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

Local-UF, de de 20.... .

(Nome e Cargo do Representante Legal)

15. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

HEITOR FELIPE RODRIGUES

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 10:10:34.

MARCOS PEREIRA BARBOSA

Equipe de Planejamento



Assinou eletronicamente em 22/08/2025 às 10:00:37.

