

SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-PA

Termo de Referência 33/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
33/2025	170214-SUPERINTENDENCIA REG ADMINISTRACAO DO MGI-PA	VANDERLEIA JULIA DO SOCORRO SILVA MOTA	28/10/2025 14:00 (v 0.4)
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		10280.000602/2025-88

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 10280.000602/2025-88)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de fornecimento de água encanada e esgoto sanitário, para atender necessidade do Arquivo da Superintendência Regional de Administração do MGISP no Pará - SRA/PA; Superintendência Regional do Trabalho no Pará - SRTB/PA; Superintendência do Patrimônio da União no Pará - SPU/PA; Procuradoria da Fazenda Nacional no Pará - PFN/PA; Procuradoria Seccional da Fazenda Nacional em Santarém - PSFN /STM, Agência Regional do Trabalho em Castanhal - ART/CAST e para a Gerência Regional do Trabalho em Marabá - GRT/MBA.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ÓRGÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL ESTIMADA	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO	ENQUADRAMENTO
01	Serviço de fornecimento de água encanada e esgoto sanitário	Arquivo SRA/PA	M³	5,71	R\$322,52	R\$3.870,24	Categoria público- 0-10m³
02	Serviço de fornecimento de água encanada e esgoto sanitário	SRTB/PA	M³	0,25	R\$255,55	R\$3.066,60	Categoria público- 0-10m³
03	Serviço de fornecimento de água encanada e esgoto sanitário	ART /CASTANHAL	M³	25	R\$420,91	R\$5.050,92	Categoria público P2=25M³
04	Serviço de fornecimento de água encanada e esgoto sanitário	GRT/MARABÁ	M³	10	R\$159,76	R\$1.917,12	Categoria público- 0-10m³
05	Serviço de fornecimento de água encanada e esgoto sanitário	PFN/PA	M³	95,86	R\$3.155,71	R\$37.868,52	Categoria público- 0-10m³

06	Serviço de fornecimento de água encanada e esgoto sanitário	PSFNSANTARÉM	M³	25	R\$420,91	R\$5.050,92	Categoria público P2=25M³
07	Serviço de fornecimento de água encanada e esgoto sanitário	SPU/PA-SEDE	M³	148	R\$2.706,92	R\$32.483,04	Categoria público >10m³
08	Serviço de fornecimento de água encanada e esgoto sanitário	Imóveis desocupados SPU em número de 8 (oito) imóveis.	M³	10,43 cada	R\$ 315,86 x 8 imóveis = R\$ 2.526,88	R\$ 2.526,88 x x12 = R\$ 30.322,56	Categoria público 0-10m³
TOTAL					R\$ 9.969,16	R\$ 119.629,92	

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como essenciais ao interesse público e prestado por fornecedor exclusivo.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de uma necessidade permanente dos órgãos demandantes e voltada para a prestação de fornecimento de água e esgoto sanitário, conforme consta do item 4.8 do Estudo técnico Preliminar..

Prazo de vigência

1.4. A contratação dos serviços de água e esgoto para imóveis da SRA/PA, SRTB/PA, ART/CAST, GRT/MBA, PFN/PA, PSFN/STM e SPU/PA, sede e imóveis desocupados será realizada por tempo indeterminado, conforme permite o art. 109 da Lei nº 14.133 /2021, devendo ser comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico (Item 4.1) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, 170214-49, 170214-50/2025 e 170214-51/2025.

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 (Item 6) dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação pretendida será realizada por meio de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que a Águas do Pará SPE S.A., a partir de 01/09/2025, é a única fornecedora do serviço de água encanada e esgoto sanitário nos municípios de Belém, Ananindeua e Marituba, devendo assumir o fornecimento para o interior do estado do Pará, a partir de janeiro/2026, conforme o Contrato de concessão nº 14/2025 (doc. 54029875), do processo nº 10280.000602/2025-88, atendendo o estabelecido no § 1º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021.

4.2. Conforme o art. 72, da Lei nº 14.133/2021, o processo de contratação direta, tanto por meio de inexigibilidade quanto por dispensa, deve conter os documentos, tendo sido os itens VI e VII atendidos pela tabela tarifária e Contrato de Concessão nº 14/2025 (docs.54030597 e 54029875):

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

SERVIÇO DE NATUREZA CONTINUADA

4.3. Segundo entendimento do Tribunal de Contas da União, serviços de natureza continuada são serviços auxiliares e necessários à Administração, no desempenho de suas atribuições que, se interrompidos, podem comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deve estender-se por mais de um exercício.

4.3.1. Os serviços de água encanada e esgoto sanitário são serviços de natureza continuada tendo em vista que são imprescindíveis para permitir a limpeza predial, para garantir condições adequadas de atendimento ao público usuário e para garantir condições mínimas de trabalho para os servidores e demais colaboradores da SRA/PA, SRTB/PA, ART/CAST, GRT/MBA, PFN/PA, PSFN/STM e SPU/PA, sede e imóveis desocupados.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

DURAÇÃO DO CONTRATO

4.4. Por tratar-se de regime de monopólio, a contratação dos serviços de água e esgoto para imóveis da SRA/PA, SRTB/PA, ART/CAST, GRT/MBA, PFN/PA, PSFN/STM e SPU/PA, sede e imóveis desocupados será realizada por tempo indeterminado, conforme permite o art. 109 da Lei nº 14.133/2021, devendo ser comprovada, a cada exercício financeiro, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação.

TRANSIÇÃO CONTRATUAL

4.5. Os serviços de abastecimento de água e de esgotamento sanitário não exigem transferência de conhecimento, tecnologias e nem de técnicas empregadas.

CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

4.6. A Contratada deverá observar as práticas de sustentabilidade previstas em leis, decretos e resoluções de órgãos ambientais, naquilo que for aplicável ao objeto da contratação, bem como o respeito a medidas e ações destinadas a evitar ou corrigir danos ao meio ambiente, segurança e medicina do trabalho, que possam vir a ser causados pelo objeto contratado. Devem ser observados, principalmente, a Instrução Normativa MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010, art. 6º, incisos II, IV e V, e o Decreto nº 7746, de 05/06/2012, em especial o art. 4º, inciso I, III, IV e VI e art. 8º.

4.7. A SRA/PA e demais órgãos tomadores dos serviços ficam responsáveis por promover campanhas de uso consciente da água, a fim de evitar desperdícios e promover economia de recursos.

4.8. A contratada deve: cuidar da manutenção da rede de distribuição de água e esgoto a fim de evitar vazamentos que ocasionem desperdício de água ou contaminação dos lençóis freáticos, possuir plano de gerenciamento de resíduos atualizado, e possuir licenças ambientais válidas.

Indicação de marcas ou modelos

4.9. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca ou modelo.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.10. Na presente contratação não haverá vedação de marca ou produto

Da exigência de carta de solidariedade

4.11 Na presente contratação não envolve fornecimento de bem ou execução específica de serviço autorizado.

Subcontratação

4.12. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.13. Não será exigida a garantia da contratação

VISTORIA

4.14. Quanto aos imóveis desocupados sob responsabilidade da SPU/PA, abrangidos pela contratação de que trata este Termo, faz-se necessário realizar vistoria nos imóveis a fim de verificar se precisam ser realizados reparos e consertos nas instalações hidráulicas, a fim de viabilizar o fornecimento de água encanada e esgoto sanitário.

4.15. *Serão disponibilizados data e horário para a realização da vistoria, a ser acordado entre as partes.*

4.16. *Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria .*

4.16.1. Caso se verifique que existem reparos ou consertos necessários, os mesmos devem ser providenciados antes do início da vigência contratual

Instalação de escritório

4.17. *Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que o fornecedor possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Belém, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.*

Margem de Preferência

4.18. *O objeto da contratação não enquadra-se na margem de preferência.*

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 partir da assinatura e publicação do contrato.

5.1.2 No caso das unidades ART/CAST, GRT/MBA e PSFN/STM, o início da prestação do serviço se dará quando a Águas do Pará assumir o fornecimento de água e esgoto para o interior, previsto para janeiro/2026.

5.2. Descrição dos serviços e atribuições mínimas:

5.2.1. A contratação será de fornecimento de água encanada e coleta de esgoto, para a SRA/PA, SRTB/PA, ART/CAST, GRT/MBA, PFN/PA, PSFN /STM e SPU/PA, sede e imóveis desocupados, devendo a prestação de serviço se dar nos seguintes endereços:

-Arquivo da SRA/PA - Travessa Mauriti, 2789 - Bairro: Marco - CEP: 66093-180, Belém - PA;

-SRTB/PA sede - Travessa 9 de janeiro, 1569 - Bairro: São Brás - CEP 66060-575, Belém - PA;

-ART/CAST - Av. Barão do Rio Branco, 1721, bairro Titanlândia, Castanhal -PA - CEP 68743-050;

-GRT/MBA - Folha 31, Quadra 1, Lote 3 - Nova Marabá, Marabá - PA, CEP 68507-580;

-PFN/PA - Rua Dom Romualdo de Seixas nº 651 - Bairro Umarizal , Belém- PA, CEP 66050-110;

-PSFN/STM - Tv. Silvino Pinto, nº 654 - bairro Santa Clara, Santarém - PA, CEP 68005-330;

-SPU/PA sede - Av. Senador Lemos, Passagem São Luiz, nº 4700, Bairro Sacramenta, Belém/PA, CEP 66140-060

-Imóveis da União desocupados que já estão sob a responsabilidade da SPU/PA, cuja prestação de serviço se dará de forma imediata após a contratação, nos seguintes endereços:

-Av. Dr. Freitas nº 1035 (Esquina com Passagem Nossa Senhora das Graças), Bairro Sacramenta, Belém/Pará (Antigo prédio Prefeitura da Aeronáutica);

- Av. Gov. José Malcher nº 1044, Bairro Nazaré, Belém/PA (Palacete Bibi Costa); e

- Travessa Dom Pedro I, nº 52, esquina com a Avenida Pedro Álvares Cabral, no Município de Belém/PA. (Antiga Sede da Polícia Rodoviária federal - PRF).

-Imóvel da União que está sob a responsabilidade de outros Órgãos Federais e em processo de devolução à SPU/PA, cuja prestação dos serviços se dará no seguinte endereço, após a conclusão do processo de reversão:

Av. Duque de Caxias, S/N, Bairro Sacramenta, Belém-PA

- 04 (quatro) imóveis desocupados com estimativa de devolução para 2025/2026, considerando para todos os efeitos da contratação somente os imóveis da União situados em Belém, Ananindeua e Marituba, sendo que neste caso, a SPU/PA, via ofício, solicitará à empresa contratada a troca de titularidade e o fornecimento dos serviços para cada imóvel devolvido. o art. 109 da mesma lei.

5.3. A contratação será realizada através de inexigibilidade de licitação, com fundamento no art. 72, caput da Lei 14.133/2021, por tempo indeterminado, conforme autoriza .

5.4. Os valores cobrados pela Contratada serão aqueles fixados por decreto (tarifas), devendo a contratada cientificar a contratante em caso de alteração ou reajuste das tarifas.

5.5. Os serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário são regidos pela Lei 11.445/2007 e pela Resolução AMAE nº 02 de 06/07 /2017, legislação que deve ser observada pela Concessionária.

5.6. A contratada deverá disponibilizar as faturas eletronicamente e habilitar fiscais e gestores de contratos para emissão dos documentos em tempo hábil para ateste e pagamento antes do vencimento.

5.6.1. A contratada deverá gerar as faturas mensais conforme abaixo:

-Uma fatura para o Arquivo Geral da SRA/PA;

- Uma fatura para a PFN/PA;

- Uma fatura para a PSFN/STM;

- Uma fatura para a ART/CAST e a GRT/MBA;

- Uma fatura para a SRTB/PA;

- Uma fatura para a SPU/PA - Sede;

-Uma fatura agrupada para os imóveis desocupados sob responsabilidade da SPU/PA.

5.7. Prazos quanto à execução, gestão e fiscalização contratual:

a) Prazo para disponibilização das faturas pela contratada: primeiro dia útil do mês subsequente à prestação do serviço;

b) Prazo para emissão do Termo de Recebimento Provisório pelo fiscal: até 2 dias úteis após a disponibilização da fatura pela contratada.

c) Prazo para emissão do Relatório de Acompanhamento da Prestação do Serviço pelo Fiscal: até o 2º dia útil do mês subsequente à prestação do serviço.

d) Prazo para emissão do Termo de Recebimento Definitivo pelo Gestor: até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da fatura, para despesas com valor maior ou igual a R\$ 62.725,59, e 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da fatura, para despesas menores que R\$ 62.725,59, conforme determina a Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, art. 7º, inciso I e parágrafo segundo, combinada com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 75, II, e o Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, anexo.

e) Prazo para pagamento: até 10 (dez) dias úteis a contar da liquidação da despesa, para despesas com valor maior ou igual a R\$ 62.725,59, e 5 (cinco) dias úteis a contar da liquidação da despesa, para despesas menores que R\$ 62.725,59, conforme determina a Instrução Normativa Seges/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, art. 7º, inciso II e parágrafo segundo, combinada com a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, art. 75, II, e o Decreto nº 12.343, de 30 de dezembro de 2024, anexo.

Local e horário da prestação dos serviços

5.8. Os serviços serão prestados nos locais descritos no item 5.2.1, de forma ininterrupta.

Materiais a serem disponibilizados

5.9. *Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, a execução dos serviços.*

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.

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

Preposto

6.6. 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.

6.7. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período da vigência contratual.

6.8. 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

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

Fiscalização Técnica

6.10. 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.

6.11. 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.

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

6.13. 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.

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

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas: 6.20.1. Não há mais rotinas específicas de fiscalização Administrativa.

6.21. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.22. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.23. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Gestor do Contrato

6.24. Cabe ao gestor do contrato:

6.24.1. 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

6.24.2. 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.

6.24.3. 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.

6.24.4. 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.

6.24.5. 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.

6.24.6. 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.

6.24.7. 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.

6.24.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.24.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto nº 12.174 /2024;

6.24.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A CONCESSIONÁRIA emitirá faturas mensais dos serviços objeto deste Contrato, com base nos consumos determinados, conforme classificações de categorias de uso e as tarifas praticadas e atualizadas, em conformidade com a legislação que rege a matéria.

7.2. O pagamento será efetuado mensalmente, a favor da CONCESSIONÁRIA, mediante o recebimento das Faturas referentes ao valor devido, em 01 (uma) via, observando-se como data limite a do vencimento de cada fatura emitida. Parágrafo Único: No caso de não recebimento da fatura, o USUÁRIO deverá se utilizar dos canais de atendimento disponibilizados pela CONCESSIONÁRIA para emissão de segunda via a fim de evitar o atraso no pagamento das faturas.

7.3. Caso o USUÁRIO seja pessoa jurídica de direito público faz-se necessário indicativo de dotação orçamentaria, sob a qual correrá a despesa decorrente deste Contrato, correspondente ao exercício fiscal de «ANO», com a seguinte classificação: Atividade: «ATIVIDADE». Elemento de Despesa: «ELEMENTO_DE_DESPESA». Fonte: «FONTE». Nº de Empenho: «Nº_DE_EMPENHO». Data: «DATA_DO_EMPENHO». Parágrafo Único: A despesa correrá à conta de dotações orçamentárias que lhe forem destinadas, indicando-se através de Termo Aditivo, o crédito e empenho para sua cobertura, obedecendo sempre os reajustes tarifários adotados pela CONCESSIONÁRIA, que vierem a ocorrer.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02(dois) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a , da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.4.2. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4.3. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.5.1. 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 de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

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

7.5.4. 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.

7.6. 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.

7.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 02(dois) 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 os seguintes procedimentos:

7.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.7.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão. art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do , 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.

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

7.10. 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

7.11. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá no prazo de vencimento da fatura para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.12. 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; e

f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.13. 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 à contratante;

7.14. 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 .

7.15. 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. 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.

7.19. 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

7.20. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até a data do vencimento da fatura, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022 .

7.21. 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 IGP-M de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.24.1. 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.

7.25. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá 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.

Antecipação de pagamento

7.26. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

Cessão de crédito

7.27. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020 , conforme as regras deste presente tópico.

7.27.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

7.29. 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, de 1992 , tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020 .

7.30. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 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, de 1º de agosto de 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 as infrações descritas no item “d”, de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

8.2.4.1.1. 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 n. 14.133, de 2021.

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;

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 15% (quinze por cento) do valor da contratação

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 5% (cinco por cento) a 8% (oito por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 8% (oito por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 7% (sete por cento) a 9% (nove por cento) do valor da contratação.

8.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, 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, de 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 contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa 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, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e 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 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 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

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021.

9.2. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.4. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

9.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

9.8. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

9.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.10. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.11. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.12. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

9.13. Habilitação Jurídica:

8.13.1. 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;

9.14. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

9.14.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso; 9.14.2. 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 , do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014 Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

9.14.4. 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.

9.14.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.14.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.14.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e 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.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado anual da contratação, é de R\$119.629,92 (cento e dezenove mil, seiscentos e vinte e nove reais e noventa e dois centavos).

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:

SRA/PA

I) Gestão/unidade: 0001/170214;

II) Fonte de recursos: 1000000000;

III) Programa de trabalho: 004122003220000001;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: [...].

SRTB/PA

I) Gestão/unidade: 0001/400073;

II) Fonte de recursos: 4815 1000A002TQ;

III) Programa de trabalho: 32 0000;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: S6414SRA

PFN/PA

I) Gestão/unidade: 0001/170008

II) Fonte de recursos: xxxxx

III) Programa de trabalho: 171524 - Administração da Unidade

IV) Elemento de despesa: 339039

V) Plano interno: PGH2O2000

SPU/PA

I) Gestão/unidade: 0001/170128

II) Fonte de recursos: xxx

III) Programa de trabalho: 04.127.2301.20U4.0001

IV) Elemento de despesa: 3.3.90.39

V) Plano interno: 46.20U4.43.SPU

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

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

Belém, 14 de outubro de 2025.

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

13. ANEXO I

Não se aplica à presente contratação.

14. ANEXO II

ANEXO II

Não há termo de ciência e concordância.

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](#).

Despacho: Submetemos o presente Termo de Referência a vossa aprovação.

VIVIAN STRYMPL VASCONCELOS

Analista técnico Administrativo



Assinou eletronicamente em 24/10/2025 às 10:34:43.

DEIDIANE SALES DA CUNHA

Auxiliar técnico Administrativo



Assinou eletronicamente em 24/10/2025 às 11:08:15.

RAIMUNDO ARAUJO DE SOUSA JUNIOR

Art. de eletricidade e comunicação



Assinou eletronicamente em 28/10/2025 às 14:00:57.

JOANA CELIA RAMOS RAMIRES

Agente Administrativo



Assinou eletronicamente em 28/10/2025 às 10:41:40.

LILIAN FRANCO OLIVEIRA

Agente Administrativo

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência.

ANA MARIA LOBO RODRIGUES

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 24/10/2025 às 10:35:04.