

SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - RJ

Termo de Referência 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	393019-SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DO DNIT - RJ KAROLINE LEAL DA COSTA PINTO	21/01/2026 10:23 (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	53/2026	50607.000004/2026-84

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação dos serviços contínuos de fornecimento de água encanada e esgotamento sanitário para as seguintes unidades consumidoras, descritas na tabela abaixo, da Superintendência Regional do DNIT no Estado de Rio de Janeiro, por inexigibilidade de licitação fundamentada no inc. I, art. 74 da Lei 14.133/2021, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Segue abaixo o quadro resumo da contratação:

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	ENDEREÇOS	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	22845	Prestação de serviços continuados de fornecimento de água encanada - INPH	Rua GAL GURJÃO 166 - CAJU	R\$ 2.250,00	R\$ 27.000,00
2	22845	Prestação de serviços continuados de fornecimento de água encanada - UFRIO	Praça Procópio Ferreira, 86 - Centro	R\$ 35.000,00	R\$ 420.000,00

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar e conforme às disposições do Artigo 6º, Inciso XIII da Lei 14.133/2021.

O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme regulamentação do Decreto nº 10.818, de 2021 e art. 20 da Lei 14.133/2021.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

Os serviços prestados são de natureza continuada, art. 6º, inciso XV da Lei nº 14.133, pois, a sua execução visa atender à necessidade do cumprimento legal de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual considerada mais vantajosa para a Administração, haja vista a redução de custos administrativos relativos aos procedimentos para a prorrogação dos ajustes. Além disso, tendo em vista a exclusividade comprovada do fornecedor, a maior duração do prazo de vigência contratual se torna coerente, pois, não há possibilidade de competição no caso concreto.

A aquisição não gerará vínculo empregatício entre os empregados da fornecedora e a Administração, vedando-se qualquer relação entre entes que caracteriza pessoalidade e subordinação direta.

Prazo de vigência

O prazo de vigência da contratação é indeterminado na forma do artigo 109 da lei 14.133/2021.

O contrato de adesão, conforme modelo regulamentado pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA, ou por outro instrumento hábil que venha a substituí-lo, estabelece de forma mais detalhada as regras aplicáveis à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

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

1. ID PCA no PNCP: 04892707001425-0-000001/2026
2. Data de publicação no PNCP: 04/12/2025
3. Id do item no PCA: 24
4. Classe/Grupo: 859 - OUTROS SERVIÇOS DE SUPORTE
5. Identificador da Futura Contratação: 393019-53/2026

Além disso, tendo em vista a edição da Portaria Seges/MGI nº 1.769, de 25/04/2023, que dispõe sobre o regime de transição de que trata o art. 191 da Lei 14.133, de 1º de abril de 2021, os contratos celebrados com vigência por prazo indeterminado no regime anterior deverão ser extintos até 31 de dezembro de 2024, e providenciadas as novas contratações de acordo com a Lei nº 14.133, de 2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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 e critérios de sustentabilidade ambiental, quando couber:

Deverá seguir as diretrizes do Projeto de Gerenciamento de Resíduo de Construção Civil - PGRCC, nas condições determinadas pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA, por meio da Resolução nº 307, de 5 de julho de 2002;

Observar a resolução CONAMA Nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Treinamento e capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício e de poluição;

Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades;

Disposição final e ambientalmente adequada para as embalagens, resíduos, peças e equipamentos após o uso em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos;

Realizar a separação dos resíduos recicláveis oriundos da prestação dos serviços em parceria com a Contratante, observados os dispositivos legais e de acordo com o Decreto 5.940/06 e IN/MARE nº 6/1995;

Utilizar materiais biodegradáveis, no que couber;

Adoções das práticas de coleta Seletiva Solidária, além de treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício/poluição e reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades desempenhadas;

Em todos os serviços deverão ser adotados critérios de eficiência hídrica, uso racional da água e sustentabilidade, aplicáveis aos sistemas de fornecimento, materiais e equipamentos;

Deverá ser observada a política desenvolvida pela Conferência das Nações Unidas sobre desenvolvimento sustentável realizada em Nova York em 2012, que definiu 17 (dezesete) Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS), no que couber;

A contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução dos serviços;

Além disso, toda administração pública deverá seguir as seguintes normas: O Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União - AGU/OUT-2024 e PLANO DIRETOR DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL DO DEPARTAMENTO NACIONAL DE INFRAESTRUTURA DE TRANSPORTES - PSL 2024/2025; e

Implementar o disposto na Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da Secretária de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento e Gestão e observar o disposto na Instrução Normativa nº 40/2021 - DNIT/Sede.

Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas peculiaridades do objeto e do tipo de prestação de serviço: Concessão de Serviço Público.

Vistoria

A empresa poderá realizar vistoria nos locais e instalações da prestação dos serviços, de forma a obter pleno conhecimento das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, bem como das eventuais dificuldades para a sua execução.

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 e será devidamente acompanhado servidor e/ou responsável designado para este fim, a ser realizada nas instalações do DNIT.

O atestado de vistoria deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação no certame.

A não realização da vistoria NÃO poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

O horário para a realização da vistoria será das 9:00h às 11:30h e das 14:30h às 17:00h e deverá ser previamente agendada pelo e-mail: caf.rj@dnit.gov.br e selog.rj@dnit.gov.br.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

Início da execução do objeto se dará com a assinatura do contrato.

O serviços serão prestados de forma contínua e ininterrupta por prazo indeterminado.

Rotinas a serem cumpridas

Os serviços deverão ser prestados às unidades descritas a seguir:

1. **Instituto Nacional de pesquisas Hidroviárias - INPH**
2. **Unidade Ferroviária do Rio de Janeiro - UFRIO**

Os procedimentos referentes a fiscalização e gestão técnica e administrativa do contrato encontram-se detalhados em tópicos próprios do presente documento, além daquilo que se encontra definido em regulamento próprio do setor.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

A demanda do órgão foi estimada conforme Estudo Técnico Preliminar, parte integrante deste documento.

Os serviços serão prestados no seguinte horário: 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana, sem interrupção, durante toda a vigência contratual.

Dos locais da prestação de serviço:

O fornecimento de água encanada e esgotamento sanitário ocorrerá nos locais listados, com seus respectivos endereços, no item 01 desse documento.

Das alterações nos locais de prestação de serviço:

A instalação/exclusão de novos medidores dependerá exclusivamente de solicitação do fiscal designado em portaria, mediante preenchimento de formulário próprio e atendimento de demais requisitos estabelecidos em regulamento.

O atendimento da demanda pela contratada, notadamente em relação a prazos, seguirá o regulamento próprio do setor, sendo acompanhado pelo fiscal no que couber.

A instalação de novos medidores, inclusão de novas localidades no presente contrato ou qualquer outra alteração que implique em aumento no valor contratado, deverão ser precedidas de justificativa técnica e de autorização do Ordenador de Despesas, que determinará os ajustes necessários, seja em relação ao Termo Aditivo da nova unidade/medidor, seja em relação a Declaração de Disponibilidade Orçamentária, entre outros requisitos que se fizerem necessários para efetivação da alteração.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor) e/ou o estabelecido em regulamento próprio do setor. Procedimentos de transição e finalização do contrato.

As ações de finalização do contrato serão de responsabilidade do fiscal e do gestor de contratos na medida de suas responsabilidades.

Materiais a serem disponibilizados

Trata-se de Concessionária pública para a prestação, de forma contínua, dos serviços públicos de abastecimento de água, esgotamento sanitário e outros serviços, sendo assim, todo material será fornecido pela concessionária até o ponto de entrega, ou seja o hidrômetro.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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.

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.

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

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

Após a assinatura do contrato ou de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar o plano de fiscalização. Esse plano conterá informações sobre as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, as estratégias para a execução do objeto, o plano complementar de execução da contratada, quando houver, o método de aferição dos resultados, as sanções aplicáveis, entre outros aspectos pertinentes.

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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.

Fiscalização Administrativa

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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

As funções de fiscalização técnica e administrativa poderão ser exercidas cumulativamente por um mesmo agente público, desde que este possua qualificação compatível com as atribuições exigidas, conforme previsto no § 1º do art. 117 da Lei nº 14.133/2021 e orientações do Tribunal de Contas da União (TCU).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

O gestor do contrato emitirá 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

O gestor do contrato deverá 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

A avaliação da execução do objeto seguirá o disposto neste item além da legislação própria prevista pela Agência Nacional de Águas e Saneamento Básico – ANA.

Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

não produzir os resultados acordados,

deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

Do recebimento

Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) 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, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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.

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).

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).

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

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.

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;

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.

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).

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

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.

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.

Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, 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:

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).

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;

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

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

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

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.

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

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

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, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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.

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:

1. o prazo de validade;
2. data da emissão;
3. os dados do contrato e do órgão contratante;
4. o período respectivo de execução do contrato;
5. o valor a pagar; e
6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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;

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.

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

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.

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.

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.

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

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

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 IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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.

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.

Cessão de crédito

É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, conforme as regras deste presente tópico.

As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, dependerão de prévia aprovação do contratante.

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

Sem prejuízo do regular cumprimento, pelo contratado (cedente), de todas as condições de habilitação previstas contratualmente, a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos respectivos pagamentos ficam igualmente condicionadas à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que este não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, nos termos da legislação vigente, nem de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021, tudo em consonância com o Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

O crédito a ser pago à cessionária é o mesmo que seria pago à contratada pela execução do contrato. Permanecem válidas todas as defesas, exceções e prerrogativas da Administração previstas no regime de direito público aplicável aos contratos administrativos, inclusive a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou condicionado à comprovação do fato gerador, bem como o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

A contratação será feita por meio de Inexigibilidade de Licitação, pelos motivos citados a seguir, e conforme fundamentação legal que assegura tal procedimento:

A inexigibilidade neste caso em específico se verifica pois trata da inviabilidade de competição em virtude de prestador de serviço com carta de exclusividade. Dessa forma, para este tipo de procedimento a Lei de Licitações e Contratos Públicos nº 14.133/2021 previu a seguinte situação, in verbis:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

Assim, a empresa a ser contratada deverá apresentar todos os documentos comprobatórios de que é fornecedora exclusiva dos serviços objeto do presente Termo de Referência.

Regime de Execução

O regime de execução do objeto será de empreitada por preço unitário.

CrITÉRIOS de aceitabilidade de preços

Não se aplicam os critérios de aceitabilidade de preços típicos das modalidades licitatórias, uma vez que não há pluralidade de fornecedores que permita a competição.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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;

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

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>;

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;

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 88, de 23 de dezembro de 2022.

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

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;

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.

Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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.

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

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;

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

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

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

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.

Além disso, as habilitações interessado poderão ser verificadas por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

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

Qualificação Econômico-Financeira

Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

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

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

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

índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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:

Patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses;

Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação para o período de doze meses, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social; e

Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Documentos que comprovem a **exclusividade** para execução dos serviços objeto desta contratação, contendo, no que couber, carta de exclusividade da empresa a quem representa (original e tradução, se houver), com registro de firma em tabelionato no local da empresa matriz com a devida validação em cartório nacional.

Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

Disposições gerais sobre habilitação

Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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.

Documentação complementar para cooperativas

Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

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;

A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- ata de fundação;
- estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e
- 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

A contratação será realizada por **prazo indeterminado**, nos termos do artigo 109 da Lei nº 14.133/2021, tendo como referência o faturamento dos serviços de fornecimento de água encanada e esgotamento sanitário no exercício de 2025. Os valores estimados são:

- INPH: **R\$ 2.250,00** (dois mil duzentos e cinquenta reais) mensais e **R\$ 27.000,00** (vinte e sete mil reais) anuais, com acréscimo de 10% ao ano;
- UFRIO: **R\$ 35.000,00** (trinta e cinco mil reais) mensais e **R\$ 420.000,00** (quatrocentos e vinte mil reais) anuais, também com acréscimo de 10% ao ano.

O valor anual estimado total da contratação é de **R\$ 447.000,00** (quatrocentos e quarenta e sete mil reais), e o valor mensal estimado é de aproximadamente **R\$ 37.250,00** (trinta e sete mil duzentos e cinquenta reais).

Os valores acima são meramente estimativos, sendo devido o valor efetivamente calculado de acordo com os parâmetros contratados e/ou estabelecidos em regulamento próprio.

A estimativa considerou o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Instituto Nacional de pesquisas Hidroviárias - INPH

- Gestão/Unidade: 39252/393019
- Fonte de Recursos: 1000000000
- Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001
- Elemento de Despesa: 33.90.39.44 - outros serviços de pessoa jurídica - fornecimento de água e esgoto
- Plano Interno: DAF00303

Unidade Ferroviária do Rio de Janeiro - UFRIO

- Gestão/Unidade: 39252/393019
- Fonte de Recursos: 1000000000
- Programa de Trabalho: 26.122.0032.2000.0001
- Elemento de Despesa: 33.90.39.44 - outros serviços de pessoa jurídica - fornecimento de água e esgoto
- Plano Interno: DIF00001

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

A cada exercício financeiro, será acostada aos autos a estimativa de consumo e a declaração da existência de recursos financeiros para fazer frente às despesas do exercício.

11. POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A CONTRATADA deverá atender integralmente as normas acerca da Política de Segurança da Informação e Comunicações (POSIC) estabelecidas na Portaria nº 1745, de 29 de março de 2021, bem como atender todas as normas e procedimentos específicos vigentes quanto ao tema.

A CONTRATADA se compromete a divulgar a Portaria nº 1745, de 29 de março de 2021 e suas normas complementares aos seus empregados e prepostos envolvidos em atividades no DNIT.

12. 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](#).

PAULO JORGE DO NASCIMENTO

Agente de contratação



Assinou eletronicamente em 19/01/2026 às 15:51:35.

ARMANDO DE OLIVEIRA PEREIRA

Coordenador de Administração e Finanças



Assinou eletronicamente em 21/01/2026 às 10:23:57.

ROBSON CARLINDO SANTANA PAES LOURES

Autoridade competente

