

Termo de Referência/2025

Ano do artefato	UASG/identificação
2025	930666-GUARDA MUNICIPAL DE BELÉM

Outras informações

Categoria

V – Prestação de serviço, inclusive os técnicos-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Processo Administrativo

1501/2025-GMB

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de Empresa Especializada para PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA E COLETA DE ESGOTO SANITÁRIO, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QUANT.
1	PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA E COLETA DE ESGOTO SANITÁRIO	22845	SERVIÇO	1

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

1.3. A melhor opção é a aquisição por meio de contratação direta na modalidade de inexigibilidade de licitação considerando a **previsão legal da lei 14.133/2021**.

1.4. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021 e Decreto Municipal nº 107.809 de 17 de julho de 2023.

1.5. O prazo de vigência da contratação será até **05 (cinco) anos**, a conta da sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021 ou de acordo com a vigência do convênio, podendo ser prorrogado conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.7. Havendo divergência entre a especificação constante no Termo de Referência e a especificação contida no Sistema Compras.net (CATMAT), prevalecerá a especificação do Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

O abastecimento de água potável e a coleta de esgoto sanitário, constituem serviços de natureza essencial, sendo indispensável ao normal funcionamento das instalações sob o gerenciamento da Guarda Municipal de Belém.

2.1. Com base na justificativa apresentada no documento de formalização da demanda (DFD), reproduz-se que o objeto é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA E COLETA DE ESGOTO SANITÁRIO serviço público essencial, a contratação se justifica por tais razões.

- 2.2** O abastecimento de água potável e a coleta de esgoto sanitário, constituem serviços de natureza essencial, sendo indispensável ao normal funcionamento das instalações sob o gerenciamento da Guarda Municipal de Belém.
- 2.3** O serviço na cidade de Belém, Estado do Pará, é prestado exclusivamente pela empresa ÁGUAS DO PARÁ SPE S.A., em regime de monopólio, conforme disposto nas leis 4336/1970 e lei 7060/2007, condição que justifica a contratação na modalidade direta por Inexigibilidade, com fulcro no artigo 74, I da Lei nº 14.133/2021, de 1º de abril de 2021.
- 2.4** A pretensa formalização visa também atender ao disposto na Instrução Normativa nº 002/2023/TCMPA, de 28 de março de 2023.
- 2.5** Justifica-se o atendimento deste procedimento de contratação na modalidade **DISPENSA POR INEXIGIBILIDADE**, consoante a Lei Federal nº 14.133/2021, art. 74, I, haja vista ser serviço autônomo de água e esgoto, possuindo exclusividade de concessão pública no Estado do Pará, a fim de suprir as necessidades da **GMB/PMB**.
- 2.6** O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024/2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

Pelas razões expostas, é que se justifica a necessidade de CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA E COLETA DE ESGOTO SANITÁRIO.

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

3.1 SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ÁGUA E COLETA DE ESGOTO SANITÁRIO

3.2

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Abastecimento de água e coleta de esgoto sanitário para todas as instalações registradas no CNPJ da Guarda Municipal de Belém.	22845	SERVIÇO	1	R\$ 44.000,00	R\$ 44.000,00

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 SUSTENTABILIDADE:

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

4.1.2. Para a presente contratação a empresa deve observar aos critérios de sustentabilidade que estejam adequadas com as determinações do CONAMA visando-se, deste modo, a proteção ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, em cumprimento ao Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 que Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.1.3. Devem ser atendidas normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho; utilizar materiais constituídos preferencialmente, por material reciclado, atóxico, biodegradável; adoção de procedimentos sustentáveis quanto a práticas e recolhimento de resíduos, atualizado pela 6ª Edição, Revista, Atualizada e Ampliada (sítio WEB: <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/guias/guia-de-contratacoes-sustentaveis-set-2023.pdf>).

4.1.4. Caberá ainda à Administração da GMB/PMB, desenvolver meios de estimular e acompanhar a redução do consumo de água, e manter as instalações hidráulicas em perfeitas condições de uso.

4.2. INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

4.2.1. Pelas características do objeto, não foi indicada a marca ou modelo

4.3. DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

4.3.1. Não haverá exigência de amostra.

4.4 SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1. Não se vislumbra a subcontratação do objeto contratual e caso ocorra, deverá atender as prerrogativas estabelecidas na lei de licitações e contratos.

4.5. DA CONTRATAÇÃO

4.5.1. A licitação é uma prerrogativa constitucional, e está regida pela Lei nº 14.133/2021, a chamada Lei das Licitações. Assim, em regra geral a licitação em casos específicos, a legislação permite que seja aplicada de forma adversa, por meio de contratação direta, podendo ser dividida de duas formas por inexigibilidade ou dispensa. Embora semelhantes, tratam-se de institutos diferentes.

4.5.2. A Inexigibilidade prevista neste estudo, está fundamentada no Art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021, atendendo as prerrogativas legais e situações pontuais que garantem o cumprimento da demanda, assim sendo, não se justifica a tramitação do processo para um procedimento de licitação. Contudo, o procedimento por inexigibilidade de licitação, ainda sim deve respeitar as normativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

4.5.3. A Empresa deverá garantir a perfeita execução dos serviços pelo tempo que durar a execução contratual, no que tange as suas responsabilidades, e estará sujeita às sanções previstas nas cláusulas contratuais e demais legislações que regulam o serviço ofertado.

4.5.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**5.1 CONDIÇÕES DE ENTREGA**

5.1.1. A Contratada fornecerá, imediatamente, água potável e realizará a coleta dos efluentes nas instalações sob o gerenciamento da Guarda Municipal de Belém, inscrita no CNPJ nº 49.159.407/0001-55, que tem sede administrativa situada na Avenida Duque de Caxias, nº 394, bairro do Marco, município de Belém/PA, CEP: 66.093-026.

5.1.2. Segue abaixo, rol atual de outras unidades consumidoras cadastradas no citado CNPJ:

Matrícula	Unidade Consumidora	Status
2887118	Corregedoria: Av. Lomas Valentinas, nº 1015	Ativa
4305175	Inspetoria Regional de Mosqueiro	Ativa

5.1.3 Novas ligações e desligamentos poderão ser realizados, desde que as instalações estejam inscritas no CNPJ da GMB, e mediante solicitação formal da contratante.

5.2. GARANTIA, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

5.2.1. 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).

5.2.2. As condições gerais para a prestação do serviço de abastecimento de água e esgotamento sanitário devem obedecer às normas legais e regulamentares aplicáveis à matéria.

5.2.3. Os serviços serão executados 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, sem interrupção, durante toda a vigência contratual, ressalvados os problemas ocasionados em razão de caso fortuito ou força maior

5.2.4. Não se caracteriza como descontinuidade dos serviços a sua interrupção em emergência ou, após prévio aviso, quando motivada por razões de ordem técnica ou de segurança das instalações.

5.2.5. A empresa contratada executará de forma contínua os serviços e, em intervalos regulares, efetuará a leitura do hidrômetro da unidade de consumo, a fim de aferir o volume de água fornecido no período de referência.

5.2.6. Os medidores e demais peças necessárias para a aferição de volume serão instaladas de acordo com os padrões da Contratada, devendo ser devidamente lacrados e periodicamente inspecionados pelo prestador de serviço.

5.2.7. A substituição do medidor, decorrente do desgaste normal de seus mecanismos, será executada pela Contratada, sempre que necessário, sem ônus para a Contratante, mediante aviso com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

5.2.8. O consumo de água, expresso em metros cúbicos, será apurado pela diferença entre duas leituras consecutivas do mesmo hidrômetro, desprezadas frações de metro cúbico.

5.2.9. Mensalmente, a contratada deverá efetuar a leitura dos medidores de água e proceder ao faturamento, em intervalos de aproximadamente de 30 (trinta) dias, observados mínimo de 28 (vinte e oito) dias e máximo de 31 (trinta e um) dias, de acordo com o calendário que é posto à disposição do contratante.

5.2.10. A empresa contratada emitirá fatura mensal dos serviços objeto desta contratação, com base no consumo apurado e na tarifa atualizada correspondente à classificação e à faixa de consumo das instalações sob o gerenciamento da GMB.

5.2.11. Na fatura de água, a empresa contratada deverá informar o volume de água consumido no mês, o mês de apuração, as datas de leitura do hidrômetro, o número do hidrômetro e os valores individualizados dos tributos incidentes sobre o consumo de água sobre o faturamento relativo ao esgotamento sanitário, se houver.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:

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

6.1.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

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

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

6.1.5. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.1.6. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.1.7. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art.44, §2º).

6.1.8. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

8. 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).

8.1. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO:

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

8.1.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

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

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

8.1.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.1.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

8.1.8. As comunicações entre o órgão e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

8.1.9. O órgão poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

Após a emissão da Nota de Empenho, o fiscal responsável pelo processo irá encaminhá-la ao contratado para garantir a execução contratual.

8.2. FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

8.2.1. 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 107.810, de 2023, art. 21, VI);

8.2.2. 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 107.810, de 2023, art. 21, II);

8.2.3. 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 107.810, de 2023, art. 21, III);

8.2.4. 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 107.810, de 2023, art. 21, IV).

8.2.5. 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 107.810, de 2023, art. 21, V).

8.2.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 21, VII).

8.2.7. O fiscal técnico do contrato realizar o recebimento provisório do objeto do contrato que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 21, X).

8.3. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

8.3.1. 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 (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 22, I).

8.3.2. 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 107.810, de 2023, art. 22, VI).

9. GESTOR DO CONTRATO

9.1. 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 107.810, de 2023, art. 20, IV).

9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 107.810, de 2023, art. 20, II).

9.3. 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 107.810, de 2023, art. 20, III).

9.4. 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 107.810, de 2023, art. 20, VIII).

9.5. 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 107.810, de 2023, art. 20, X).

9.6. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

10. LIQUIDAÇÃO

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

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

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

- 10.3.1. O prazo de validade;
- 10.3.2. A data da emissão;
- 10.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- 10.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 10.3.5. O valor a pagar; e
- 10.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

10.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Aviso da Dispensa Eletrônica; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

10.7. 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.

10.8. 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.

10.9. 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.

10.10 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.

11. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

11.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o atesto do fiscal referente à devida prestação do serviço.

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

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

11.3 Caso o contratado deixe de prestar o serviço na sua totalidade, não fará jus ao valor previamente acordado e empenhado;

11.4 O Modelo de execução será aquele constante no contrato padrão da concessionária, pois se trata de processo de adesão ao contrato da empresa ÁGUAS DO PARÁ SPE S.A. (minuta anexa).

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

12.2. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

12.2.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de COMPRA DIRETA pela modalidade de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

12.2.3. A licitação é uma prerrogativa constitucional, e está regra da Lei nº 14.133/2021, a chamada Lei das Licitações. Assim, em regra geral a licitação em casos específicos, a legislação permite que seja aplicada de forma adversa, por meio de contratação direta, podendo ser dividida de duas formas por inexigibilidade ou dispensa. Embora semelhantes, tratam-se de institutos diferentes.

12.2.3. A Inexigibilidade prevista neste estudo, está fundamentada no Art. 74, I, da Lei nº 14.133/2021, atendendo as prerrogativas legais e situações pontuais que garantem o cumprimento da demanda, assim sendo, não se justifica a tramitação do processo para um procedimento de licitação. Contudo, o procedimento por inexigibilidade de licitação, ainda sim deve respeitar as normativas previstas na Lei nº 14.133/2021.

13. FORMA DE FORNECIMENTO

13.1. A empresa contratada executará de forma contínua os serviços e, em intervalos regulares, efetuará a leitura do hidrômetro da unidade de consumo, a fim de aferir o volume de água fornecido no período de referência.

14. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

14.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA (CONFORME AVISO DE DISPENSA)

14.1.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

14.1.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site www.portaldoempreendedor.gov.br;

14.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

14.1.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

14.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;

14.1.6. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

14.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

14.1.8. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971;

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

14.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA (CONFORME AVISO DE DISPENSA)

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

14.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

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

14.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

14.2.6. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

14.2.7. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº123 de 2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

14.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

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

14.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

14.3.3. As empresas criadas no exercício financeiro da dispensa deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

14.3.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

14.3.5. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

14.3.6. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido de até 10% do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

14.4. Qualificação Técnica (Conforme aviso de dispensa)

14.4.1. Atestado de Capacidade Técnica: conforme artigo 67 da lei 14.133/21, a empresa proponente deve apresentar no mínimo 01(um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que forneceu de forma satisfatória o objeto pertinente e compatível com o item em questão.

14.4.2. O atestado de capacidade técnico-operacional, referido no item anterior, deverá conter os seguintes elementos:

14.4.2.1 Identificação do órgão ou empresa responsável pela emissão do atestado, com dados mínimos que permitam o contato através de telefone ou e-mail;

14.4.2.2. Identificação do responsável pela emissão do atestado;

14.4.2.3. O atestado deve ser emitido pela empresa, órgão ou entidade pública que contratou os produtos/serviços (cliente final) em favor da empresa proponente.

14.4.2.4 O (s) atestado (s) emitido (s) por pessoa jurídica de direito privado deverá(ão) estar com firma reconhecida, exceto os emitidos pela Administração Pública Direta ou Indireta. Em atendimento ao Acórdão TCU 1058-13-14-P, não estando o atestado com a firma reconhecida, a GMB solicitará em diligência o devido reconhecimento da firma;

14.4.2.5. É facultado ao agente de contratação realizar diligências a fim de complementar ou comprovar os documentos apresentados. Caso solicitado pelo agente, o proponente disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

14.4.2. Para cumprimento do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21 e do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, a empresa deverá apresentar Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal, empregado menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, conforme modelo em anexo a este Termo.

14.4.3. Declaração de que o contratado cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, nos termos do art. 92, XVII da lei n. 14.133/2021.

14.4.4. Durante o período de garantia, a manutenção e reparo devem ser realizados exclusivamente pela Assistência Técnica Autorizada pelo fabricante da marca DJI, sem ônus para o TCM/PA, inclusive quanto às despesas de deslocamento do drone e acessórios do TCM/PA até a assistência técnica autorizada do fabricante e respectivo retorno.

15. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

15.1. Fornecer o objeto de acordo com os parâmetros estabelecidos neste Termo de Referência, atendidos os requisitos e observadas às normas constantes deste instrumento.

15.2. Colocar à disposição da GMB/PMB, os meios necessários à comprovação da qualidade dos itens, permitindo a verificação das especificações em conformidade com o descrito neste Termo de Referência;

15.3. Assumir os ônus e responsabilidade pelo recolhimento de todos os tributos federais, estaduais e municipais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Termo de Referência;

15.4. Responsabilizar-se pela (s) garantia (s) do(s), objetos da Dispensa Eletrônica, dentro dos padrões de certificação de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor;

15.5. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, inclusive aquelas com deslocamentos;

15.6. Em nenhuma hipótese poderá veicular publicidade acerca do objeto adquirido pela GMB/PMB, sem prévia autorização;

15.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela GMB/PMB, ou pelo órgão participante, durante a vigência do contrato;

15.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

15.9. Aceitar os acréscimos e supressões do valor inicialmente estimado para aquisição dos objetos em até 25% (vinte e cinco por cento), nos termos do § 1º do art. 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

16. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

São obrigações da **CONTRATANTE**:

- 16.1. Proporcionar todas as facilidades para que o fornecedor possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 16.2. Rejeitar os objetos cujas especificações não atendam aos requisitos mínimos constantes neste Termo de Referência;
- 16.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio da comissão ou gestor, designado para este fim, de acordo com o art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 16.4. Efetuar o (s) pagamento(s) da(s) Nota(s) Fiscal(ais)/Fatura(s) da **CONTRATADA**, após a efetiva entrega dos itens e emissão dos Termos de Recebimentos Provisório e Definitivo;
- 16.5. Designar comissão ou servidor, para proceder à avaliação de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência a serem recebidos;
- 16.6. Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes de cada um dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 16.7. Estabelecer normas e procedimentos de acesso às suas instalações para ajustes e/ou substituições dos objetos que compõem o objeto deste Termo de Referência.

17. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1. Após realizadas as pesquisas de preços previstas no Art. 5º da IN 65/2021, o custo estimado total da contratação é de R\$ 44.000,00 conforme Estudo Técnico Preliminar (ETP).

18. DO REAJUSTE

18.1. A Proponente deverá, na ocasião da apresentação da proposta, indicar que os preços unitários dos serviços ofertados serão fixos e irreajustáveis;

19. SANÇÕES

19.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações desta contratação, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à fornecedora, segundo a extensão da falta cometida, as seguintes penalidades, previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo da inscrição no Registro de Ocorrências do SICAF:

19.2. Advertência, nas hipóteses de execução irregular das obrigações assumidas nesta contratação, que não resulte prejuízo para o serviço desta Gerência;

19.3. Multa, prevista conforme hipótese de inexecução da contratação, com ou sem prejuízo para o serviço;

19.4. Suspensão temporária do direito de licitar e de contratar com este Órgão, por período de **até 2 (dois) anos**, nas hipóteses e nos termos da Lei nº 14.133/21;

19.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 2 (dois) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicar a penalidade, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/21.

19.5.1. A aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade impossibilitará o fornecedor ou interessado de participar de licitações e formalizar contratos com a Administração Pública, conforme estabelece o § 2º, art.40, da IN SLTI nº 02, de 11/10/2010.

19.6. O atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados, sujeitará a Fornecedora à multa de **0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) ao dia**, sobre o valor total da contratação ou sobre o valor correspondente à parte não executada, se for o caso.

19.7. A multa prevista no item anterior será aplicada até o **limite de 10% (dez por cento)**, o que não impede, a critério da administração da CONTRATANTE, a aplicação das demais sanções a que se referem os **subitens 16.3 a 16.4**.

19.8. A multa referida no item **16.3** será cobrada administrativamente, e não impedem, em razão da extensão da falta cometida, a aplicação das demais sanções previstas no **item 16**.

19.9. Caso a FORNECEDORA se recuse a receber a Nota de Empenho ou a assinar o contrato no prazo indicado, sem motivo justificado, caracterizar-se-á o descumprimento total da obrigação assumida. Na ocorrência da hipótese referida neste item, a CONTRATANTE anulará a Nota de Empenho e aplicará à empresa, multa de 10% sobre o valor total estimado da contratação.

20.1. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do exercício vigente, indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, as alterações correrão por meio de apostilamento.

Belém, 30 de setembro de 2025.

Elaboração:

Fabíola da Costa Santos
Equipe de Planejamento da Contratação da GMB
Portaria Nº 046/2024 de 25/01/2024- GMB/PMB

Fabíola da Costa Santos
Mat. 0302040-013
GMB

APROVAÇÃO:

ESAU DA CUNHA ARAUJO
Inspetor Geral da Guarda Municipal de Belém
DECRETO N.º 113.742/2025 – PMB, DE 25 DE JUNHO DE 2025