

ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

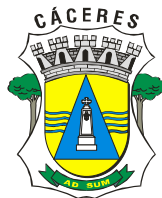
TERMO DE REFERÊNCIA

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 005/2025
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 021/2025

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de fornecimento de água potável canalizada e coleta de resíduos sólidos pela Autarquia Águas do Pantanal, responsável exclusiva pela execução desses serviços no município de Cáceres-MT, conforme as especificações técnicas e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CÓD. TCE-MT	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	SERVICO DE TRATAMENTO E FORNECIMENTO DE ÁGUA - DO TIPO ABASTECIMENTO DE ÁGUA, BEM COMO DE COLETA, TRANSPORTE E DISPOSICAO FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	00073092	Mês	12	R\$ 180,00	R\$ 2.160,00
2	SERVICO DE TRATAMENTO DE RESIDUOS - DO TIPO COLETA, TRANSPORTE, TRATAMENTO E DESTINACAO FINAL DE RESIDUOS SOLIDOS	00018152	Mês	12	R\$ 82,00	R\$ 984,00
VALOR TOTAL						R\$ 3.144,00



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

1.2. O prazo de vigência da contratação é por tempo indeterminado, conforme artigo 109, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista que o serviço público é oferecido em regime de monopólio.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação fundamenta-se no Documento de Formalização da Demanda – DFD nº 048/2025 1Doc, que descreve a necessidade da contratação.

2.2. Fundamenta-se também a presente contratação no Estudo Técnico Preliminar acostado aos autos.

2.3. O objeto não está previsto no Plano de Contratações Anual da Câmara Municipal para o exercício de 2025, porém a contratação é de suma importância para adequar o processo de contratação na Lei nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução consiste na contratação integral dos serviços de abastecimento de água potável e coleta de resíduos sólidos pela Autarquia Águas do Pantanal, que já opera a infraestrutura necessária no município. Inclui:

3.1.1. Água: Tratamento, distribuição, monitoramento de qualidade e manutenção corretiva/preventiva.

3.1.2. Resíduos: Coleta diária, transporte para aterro licenciado.

3.1.3. Assistência técnica: Plantão 24h para emergências, com prazo máximo de 6h para atendimento.

3.2. A solução está alinhada ao Plano Municipal de Saneamento (Lei nº 2.544/2016)..

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Trata-se de serviço comum (inciso XIII, art. 6º, Lei 14.133/2021), sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva.

4.1.1. Os requisitos técnicos são:

4.1.1.1. Água Potável:

4.1.1.1.1. Atendimento ao Padrão de Potabilidade (Portaria GM/MS nº 888/2021).

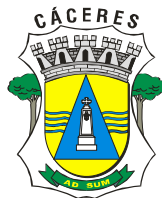
4.1.1.1.2. Capacidade de produção e distribuição (vazão, cobertura geográfica, qualidade).

4.1.1.1.3. Manutenção preventiva de redes e estações de tratamento.

4.1.2. Resíduos Sólidos:

4.1.2.1.1.1. Coleta regular (frequência, rotas, horários).

4.1.2.1.1.2. Destinação final ambientalmente adequada (aterro sanitário licenciado, reciclagem).



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

4.1.2.1.1.3. Cumprimento da Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010).

4.1.3. Os requisitos legais são:

4.1.3.1. Comprovação do monopólio, se houver:

4.1.3.1.1.1. Demonstrar que o fornecedor é o único com capacidade técnica e jurídica para prestar o serviço.

4.1.3.2. Anexar parecer jurídico atestando a aplicação do art. 74, I da Lei 14.133/2021.

4.1.3.3. Alinhamento com o Plano Municipal de Saneamento Básico.

4.1.4. O requisito operacional é:

4.1.4.1. Fiscalização:

4.1.4.1.1.1. Designação de servidores para fiscalização do fornecimento de água e coleta de resíduos.

4.1.4.2. O requisito financeiro é:

4.1.4.2.1.1. Planilha de custos:

4.1.4.2.1.2. Verificar as tarifas praticadas pelo fornecedor.

Sustentabilidade

4.2. A contratada deverá adotar práticas sustentáveis durante a execução dos serviços de fornecimento de água potável e coleta de resíduos sólidos, com foco na redução de impactos ambientais e no uso consciente dos recursos.

4.3. No que diz respeito aos resíduos sólidos, a destinação final deverá ser ambientalmente adequada, preferencialmente com encaminhamento para aterros sanitários licenciados e, quando possível, para reciclagem, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010).

Da segurança e Meio Ambiente

4.4. Todos os trabalhadores deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) durante os serviços;

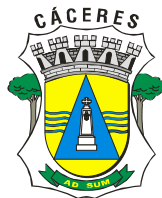
4.5. A contratada deverá manusear e descartar resíduos de forma ambientalmente adequada, conforme normas vigentes.

Subcontratação

4.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1.** A execução dos serviços de fornecimento de água potável e coleta de resíduos sólidos será realizada de forma contínua e automática, conforme rotina já estabelecida pela Autarquia Águas do Pantanal, responsável exclusiva por esses serviços no município de Cáceres.
- 5.2.** O fornecimento de água deverá ocorrer de maneira ininterrupta, por meio de rede canalizada, atendendo todas as dependências da Câmara Municipal, inclusive com abastecimento dos reservatórios internos, conforme a demanda diária de consumo.
- 5.3.** A coleta de resíduos sólidos será realizada de forma regular, obedecendo ao cronograma municipal estabelecido pela autarquia, garantindo a remoção adequada e periódica dos resíduos, com posterior destinação ambientalmente adequada.
- 5.4.** A Autarquia deverá manter equipe técnica disponível para atendimento emergencial em casos de interrupções no fornecimento ou falhas na coleta, com resposta em até seis horas após o chamado.
- 5.5.** Os serviços estarão sujeitos à fiscalização da Câmara Municipal, por meio de servidores designados especificamente para o acompanhamento técnico e administrativo da execução contratual.
- 5.6.** A comunicação entre a fiscalização e a contratada será direta, por meio de canal oficial, para garantir o pronto atendimento e a resolução de eventuais demandas.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.7.** Os serviços serão prestados no endereço Rua Cel. José, esq. Rua Gal. Osório, s/n, Centro, Cáceres-MT, CEP: 78.210-056.

Materiais a serem disponibilizados

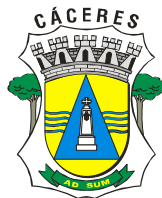
- 5.8.** A Autarquia disponibilizará todos os materiais adequados para o perfeito funcionamento dos serviços a serem prestados.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.9.** Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente, se houver, pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

6.3. 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.

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

Preposto

6.5. A Contrata deve manter canal de atendimento ao cliente que será responsável pelo atendimento quando houver necessidade de registrar ocorrências ou outras situações.

Fiscalização

6.6. 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

6.7. 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.

6.8. 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.

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

6.10. 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.

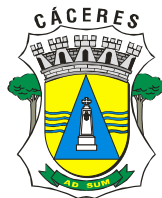
6.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.12. 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.

Fiscalização Administrativa

6.13. 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.

6.14. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

Gestor do Contrato

6.15. 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.

6.16. 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.

6.17. 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.

6.18. 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.

6.19. 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.

6.20. 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.

6.21. 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

7.1. A avaliação da execução dos serviços será feita pelo fiscal, o qual emitirá relatório de fiscalização atestando a fatura de água, verificando se há cobranças desproporcionais.

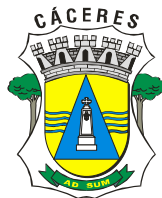
7.2. Após a realização do relatório, será encaminhado a Secretaria de Contabilidade e Finanças para pagamento antes da data de vencimento da fatura.

Do recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente e definitivamente pelo fiscal que atestará a fatura, devendo adotar as providências necessárias quando verificar consumo ou cobrança desproporcionais.

Liquidação

7.4. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO

CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

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

- 7.5.1.** o prazo de validade;
- 7.5.2.** a data da emissão;
- 7.5.3.** os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.5.4.** o período respectivo de execução do contrato;
- 7.5.5.** o consumo do mês;
- 7.5.6.** o valor da taxa de coleta de resíduos;
- 7.5.7.** o valor a pagar; e
- 7.5.8.** eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.6. 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;

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na hipótese do art. 74, caput, da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de melhor preço.

Regime de execução

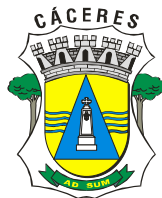
8.2. O regime de execução do contrato será o de empreitada por preço unitário, nos termos do art. 6º, inciso XXVIII, da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que a remuneração se dará com base na unidade de medida efetivamente executada, conforme os serviços prestados, com acompanhamento e fiscalização da Administração.

Exigências de habilitação

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.4. 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.



ESTADO DE MATO GROSSO
CÂMARA MUNICIPAL DE CÁCERES

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

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

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

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Com base nas quantidades levantadas no ETP, estima-se um valor anual de R\$ 3.144,00 (três mil cento e quarenta e quatro) para o ano de 2025, com aumento de 6,11% para o próximo ano, 2026.

9.2. Esta estimativa não está considerando os possíveis reajustes de valor da tarifa da água que pode haver ao longo dos anos.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.3. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Câmara Municipal de Cáceres-MT, para o exercício vigente.

9.3.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 01 – Câmara Municipal
- II) Fonte de Recursos: 500 – Recursos não vinculados de impostos (exer. Corrente)
- III) Programa de Trabalho: 01.031.1001.2001.0000
- IV) Ficha: 07
- V) Elemento de Despesa: 3.3.91.00.00
- VI) Plano Interno: Aplicação direta decorrente de operação entre órgãos, fundos.

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

10. ELABORADO POR

CHARLES FINNEY DALBEM BARBOSA
Técnico Administrativo
Secretaria de Aquisições e Contratos

11. APROVADO POR

11.1. Aprovo o presente Termo de Referência em conformidade com a Lei 14133/21.

Cáceres, 16 de abril de 2025.

VALDINEI CEBALHO DE SOUSA
Diretor da Secretaria de Aquisições e Contratos