

SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AM

Termo de Referência 21/2026

Informações Básicas

Número do artefato

UASG

Editado por

21/2026

Atualizado em

200382-SUPERINTENDENCIA REG.DEP.POLICIA FEDERAL - AM

Status

ASSINADO

AUGUSTO CESAR SOUZA

03/08/2026 10:26 (v 0.5)

Outras informações

Categoria

VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia

Número da Contratação

31/2026

Processo Administrativo

08240.011346/2025-89

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 08240.011346/2025-89)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Aparelhos de Ar-Condicionado, com Fornecimento de Peças quando necessário, incluindo operação, remoção, limpeza e tratamento químico dos equipamentos de climatização e exaustão, com provimento de módulos, partes, peças, componentes e insumos, mediante a manutenções técnicas TRIMESTRAIS na Delegacia de Polícia Federal em Tabatinga/AM.

Tabela 1: Quantitativo de Aparelhos por Capacidade:

| ITEM                  | ESPECIFICAÇÃO      | CATMAT | QUANT. | VI. Unitário<br>(R\$) | PERIODICIDADE<br>TRIMESTRAL | VI. Anual<br>(R\$) |
|-----------------------|--------------------|--------|--------|-----------------------|-----------------------------|--------------------|
| Manutenção Preventiva |                    |        |        |                       |                             |                    |
| 1                     | Split 7.000 BTU`s  | 3492   | 03     | 320,00                | 04                          | 3.840,00           |
| 2                     | Split 9.000 BTU`s  | 3492   | 04     | 370,00                | 04                          | 5.920,00           |
| 3                     | Split 12.000 BTU`s | 3492   | 22     | 430,00                | 04                          | 37.840,00          |
| 4                     | Split 18.000 BTU`s | 3492   | 27     | 480,00                | 04                          | 51.840,00          |

|                                                        |                    |      |    |          |    |                   |
|--------------------------------------------------------|--------------------|------|----|----------|----|-------------------|
| 5                                                      | Split 24.000 BTU's | 3492 | 04 | 325,00   | 04 | 5.200,00          |
| <b>SUBTOTAL:</b>                                       |                    |      |    |          |    | <b>104.640,00</b> |
| <b>PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle</b> |                    |      |    |          |    |                   |
| 6                                                      | Serviço PMOC       |      | 01 | 1.260,00 | 01 | 1.260,00          |
| <b>TOTAL:</b>                                          |                    |      |    |          |    | <b>105.900,00</b> |

| ITEM                                      | ESPECIFICAÇÃO                                          | QUANT. | VI. Unitário<br>(R\$) | PERIODICIDADE<br>TRIMESTRAL | VI. Evento<br>(R\$) |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------|--------|-----------------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>Manutenção Corretiva (Sob Demanda)</b> |                                                        |        |                       |                             |                     |
| 1                                         | Visita técnica Corretiva                               | 01     | 300,00                | -                           | 300,00              |
| 2                                         | Atendimento Emergencial                                | 01     | 450,00                | -                           | 5.920,00            |
| 3                                         | Manutenção Corretiva e Equipamento de até 12.000 BTU's | 01     | 350,00                | -                           | 350,00              |
| 4                                         | Manutenção Corretiva e Equipamento de até 12.000 BTU's | 01     | 450,00                | -                           | 450,00              |
| 5                                         | Instalação de Equipamento até 12.000 BTU's             | 01     | 850,00                | -                           | 850,00              |
| 6                                         | Instalação de Equipamento de 18.000 até 24.000 BTU's   | 01     | 1.100,00              | -                           | 1.100,00            |
| 7                                         | Desinstalação de Equipamento                           | 01     | 350,00                | -                           | 350,00              |

1.2 O valor da contratação será o previsto no Item 1.1 deste Termo.

1.3 Os valores acima são referenciais para a composição dos custos conforme necessidade da Contratante.

1.4 Os valores referentes a Manutenção Corretiva, quando forem necessários, utilizarão os recursos da Manutenção Preventiva, conforme orientação do GTED/SELOG/SR/PF/AM.

#### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.5 O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

#### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que mesmo após o encerramento de cada exercício financeiro permanece a necessidade da administração nos referidos serviços, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

## **Prazo de vigência**

1.6 O prazo de vigência da contratação é de **02 (dois)** anos da **assinatura do contrato**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.7 O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 107;

II) Data de publicação no PNCP: 07/04/2026;

III) Id do item no PCA: 107;

IV) Classe/Grupo: 839 - OUTROS SERVIÇOS DE NEGÓCIOS, TÉCNICOS E PROFISSIONAIS;

V) Identificador da Futura Contratação: 200382-8/2026;

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

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

## **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

### **Sustentabilidade**

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

#### **4.1.1 SUBSTÂNCIAS QUE DESTROEM A CAMADA DE OZÔNIO:**

4.1.1.1 É vedada a aquisição, pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, de produtos ou equipamentos que contenham ou façam uso das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelos

Anexos A e B do Protocolo de Montreal, como, por exemplo, as seguintes listadas: CFCs 11 a 13; CFCs 111 a 115; CFCs 211 a 217; Halons 1211, 1301 e 2402; CTC, e tricloroetano.

#### **4.1.1.2 São exceções à vedação:**

a) produtos ou equipamentos considerados de usos essenciais, como medicamentos e equipamentos de uso médico e hospitalar;

b) serviços de manutenção de equipamentos e sistemas de refrigeração.

4.1.1.3 É proibida, em todo o território nacional, a utilização de Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelos Anexos A e B do Protocolo de Montreal, na produção ou instalação, a partir de 1º de janeiro de 2001, de:

- a) novos aerossóis, exceto para fins medicinais;
- b) novos refrigeradores e congeladores domésticos;
- c) novos equipamentos, sistemas e instalações de refrigeração;
- d) novas instalações de ar-condicionado central;
- e) novas unidades de ar-condicionado automotivo;
- f) instalações frigoríficas com compressores de potência unitárias superior a 100 HP;
- g) novos equipamentos, sistemas e instalações combate a incêndio, exceto na navegação aérea ou marítima, quanto aos Halons 1211 e 1301;
- h) novas espumas rígidas e semirrígidas (flexível e moldada/pele integral); novos solventes ou esterilizantes.

4.1.14 As SDOs somente podem ser utilizadas para os “usos essenciais” listados no art. 4º da Resolução:

- para fins medicinais e formulações farmacêuticas para medicamentos na forma aerossol, tais como os Inaladores de Dose de Medida-MDI e/ou assemelhados na forma “spray” para uso nasal ou oral;
- como agente de processos químicos e analíticos e como reagente em pesquisas científicas;
- em extinção de incêndio na navegação aérea e marítima, aplicações militares não especificadas, acervos culturais e artísticos, centrais de geração e transformação de energia elétrica e nuclear, e em plataformas marítimas de extração de petróleo – Halons 1211 e 1301.

4.1.15 Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

4.1.16 Listas de Centrais de Regeneração de SDOs, lista de unidades de reciclagem de SDOs e lista de centros de recolhimento de SDOs podem ser encontradas no site do Ministério do Meio Ambiente – MMA (PÁGINA INICIAL > INFORMMA > PROTEÇÃO DA CAMADA DE OZÔNIO > SUBSTÂNCIAS DESTRUIDORAS DA CAMADA DE OZÔNIO).

4.1.17 Lembramos que aqueles que fazem o tratamento, a regeneração, a destinação final, a incineração, o depósito, bem como se enquadram na atividade de Utilização técnica de substâncias controladas pelo Protocolo de Montreal (Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDOs), também devem estar registrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do Ibama, de sorte que as disposições específicas deste Guia sobre CTF/APP também devem ser seguidas, quando couber.

4.1.18 Para conferir quais atividades se enquadram, vide respectivamente FTE-Categoria Serviços de Utilidade; Código: 17-66; Descrição: Disposição de resíduos especiais: Protocolo de Montreal e FTE-Categoria: Atividades sujeitas a controle e fiscalização ambiental não relacionadas no Anexo VIII da Lei nº 6.938/1981; Código: 21-3; Descrição: Utilização técnica de substâncias controladas – Protocolo de Montreal,

4.1.2 SUBSTÂNCIAS QUE DESTROEM A CAMADA DE OZÔNIO – Serviços de manutenção:

4.1.2.1 Estabelece especificações técnicas para os procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte de Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs, notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano.

4.1.2.2 Para o recolhimento e transporte de CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e Halons 1211, 1301 e 2402, é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes.

4.1.2.3 Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados.

4.1.2.4 A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamentos adequados, ou acondicionada em recipientes e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente. • Quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

4.1.2.5 Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer às disposições da Resolução CONAMA nº 340, de 25/09/2003 e da Instrução Normativa Ibama, nº 5, de 14 de fevereiro de 2018, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDOs abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFCs, Halons, CTC e tricloroetano), obedecendo às seguintes diretrizes:

a) não é permitida a liberação intencional de substância controlada na atmosfera durante as atividades que envolvam sua comercialização, envase, recolhimento, regeneração, reciclagem, destinação final ou uso, assim como durante a instalação, manutenção, reparo e funcionamento de equipamentos ou sistemas que utilizem essas substâncias;

b) durante os processos de retirada de substâncias controladas de equipamentos ou sistemas, é obrigatório que as substâncias controladas sejam recolhidas apropriadamente e destinadas aos centros de regeneração e/ou de incineração;

c) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final;

d) As substâncias a que se refere este artigo devem ser acondicionadas adequadamente em recipientes que atendam a norma aplicável;

e) é vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para o acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDOs CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H1301 e H-2402;

f) quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDOs forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberação de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;

g) a SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidades de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

i) quando a SDO recolhida for o CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração.

j) É obrigatória a retirada de todo residual de substâncias controladas de suas embalagens antes de sua destinação final ou disposição final.

4.1.2.6 Embora, em tese, já esteja vigente há tempos a proibição de utilização de SDOs como fluidos de refrigeração ou de extinção de incêndio em aparelhos ou equipamentos novos, conforme Resoluções CONAMA nº 13, de 13/12 /95, e nº 267, de 14/11/2000, é possível que a Administração ainda possua aparelhos ou equipamentos que contenham SDOs, ou por serem mais antigos, ou por não ter sido observada a proibição por parte do fabricante.

4.1.2.7 Assim, estas disposições são essenciais na contratação de serviços de manutenção de sistemas de refrigeração e de equipamentos de ar-condicionado ou manutenção de extintores de incêndio ou de sistemas de combate a incêndio, por exemplo, que contenham SDOs, a fim de amenizar o impacto ambiental da liberação de tais substâncias na atmosfera.

4.1.2.8 Lembramos que aqueles que fazem o tratamento, a regeneração, a destinação final, a incineração, o depósito, bem como se enquadram na atividade de Utilização técnica de substâncias controladas pelo Protocolo de Montreal (Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio - SDOs), também devem estar registrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do Ibama, de sorte que as disposições específicas deste Guia sobre CTF/APP também devem ser seguidas, quando couber.

4.1.2.9 Para conferir quais atividades se enquadram, vide respectivamente FTE-Categoria Serviços de Utilidade; Código: 17-66; Descrição: Disposição de resíduos especiais: Protocolo de Montreal e FTE-Categoria: Atividades sujeitas a controle e fiscalização ambiental não relacionadas no Anexo VIII da Lei nº 6.938/1981; Código: 21-3; Descrição: Utilização técnica de substâncias controladas – Protocolo de Montreal.

4.1.2.10 Lembramos ainda que, nos termos do parágrafo único, do art. 7º da IN nº 5, de 2018 do Ibama, as pessoas físicas e jurídicas que realizam transporte de substâncias controladas devem estar inscritas no CTF/APP-Ibama na Categoria: Transporte, Terminais, Depósitos e Comércio; Código: 18-1; Descrição: Transporte de cargas perigosas, de sorte que as disposições específicas deste Guia sobre CTF/APP também devem ser seguidas, quando couber.

4.1.2.11 Nos termos do §§ 1º e 2º, do art. 3º, da IN Ibama nº 5, de 2018: - Não são considerados usuários de substâncias controladas citadas no caput desse artigo os prestadores de serviços em refrigeração e consumidores. As pessoas físicas e jurídicas que atuam na reparação de aparelhos de refrigeração ficam desobrigadas de registro no CTF/ APP, mas não estão liberados de cumprir as obrigações constantes deste item do Guia que trata das substâncias que destroem a camada de ozônio.

4.1.2.12 Não estão obrigadas também ao registro no CTF/APP as atividades de manutenção de extintores de incêndio ou de sistemas de combate a incêndio, muito embora também tenham de cumprir as obrigações previstas neste item.

4.1.2.13 Listas de Centrais de Regeneração de SDOs, lista de unidades de reciclagem de SDOs e lista de centros de recolhimento de SDOs podem ser encontradas no site do Ministério do Meio Ambiente – MMA (Página inicial > InforMMA > Proteção da Camada de Ozônio > Substâncias Destruidoras da Camada de Ozônio).

## **Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC**

4.2 Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.589, de 04 de janeiro de 2018, e à Resolução nº 09, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, a CONTRATADA deverá elaborar, implantar, executar, manter e atualizar o Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC para todos os sistemas de climatização abrangidos por esta contratação.

### **Responsabilidade Técnica**

4.2.1 O PMOC deverá ser elaborado, acompanhado e assinado por **Responsável Técnico legalmente habilitado**, com registro ativo no **CREA ou CFT**, conforme a natureza dos serviços, devendo ser apresentada a respectiva **ART ou TRT**, vigente durante todo o período contratual.

### **Conteúdo mínimo do PMOC**

4.2.2 O PMOC deverá conter, no mínimo:

- a) Identificação do estabelecimento e das unidades atendidas;
- b) Relação completa dos equipamentos de climatização, contendo: marca, modelo, capacidade, número de patrimônio e local de instalação;
- c) Descrição detalhada das atividades de manutenção preventiva, corretiva e operação;

- d) Periodicidade das manutenções, compatível com o cronograma definido neste Termo de Referência;
- e) Procedimentos de limpeza, higienização e tratamento químico;
- f) Controle da qualidade do ar interior, conforme padrões estabelecidos pela ANVISA;
- g) Registro das intervenções realizadas;
- h) Histórico de manutenção de cada equipamento;
- i) Identificação, assinatura e registro profissional do Responsável Técnico.

### **Execução do PMOC**

4.2.3 A execução do PMOC deverá estar plenamente integrada às atividades de manutenção preventiva e corretiva previstas neste Termo de Referência, observando-se o cronograma de visitas técnicas, as rotinas de limpeza, os procedimentos de inspeção e a emissão dos relatórios técnicos.

4.2.4 A manutenção preventiva deverá ser executada trimestralmente, a cada 03 (três) meses, totalizando 04 (quatro) manutenções anuais por equipamento, observadas as rotinas previstas no PMOC e neste Termo de Referência.

4.2.5 Todos os serviços realizados no âmbito do PMOC deverão ser devidamente registrados em relatórios técnicos próprios, contendo as informações das manutenções executadas, compondo o histórico dos equipamentos e subsidiando a fiscalização contratual.

### **Disponibilização e Fiscalização**

4.2.6 O PMOC deverá permanecer disponível para consulta da CONTRATANTE e da fiscalização do contrato durante toda a vigência contratual, bem como ser apresentado sempre que solicitado por órgãos de controle interno ou externo.

4.2.7 Qualquer alteração nos equipamentos, layout, periodicidade ou procedimentos de manutenção deverá ensejar a atualização do PMOC.

4.2.8 O descumprimento das obrigações relativas ao PMOC caracterizará **inexecução contratual**, sujeitando a CONTRATADA às sanções previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente.

### **Subcontratação**

4.3 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da Contratação**

4.4 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

### **Vistoria**

4.5 A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas, excetuando-se feriados.

4.5.1 A exigência de vistoria prévia justifica-se pelas peculiaridades operacionais e logísticas do município de Tabatinga/AM, permitindo ao interessado avaliar previamente as condições de acesso, deslocamento, quantidade de equipamentos, locais de instalação e demais fatores que impactam diretamente a execução dos serviços e a composição dos custos da contratação.

4.5.2 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.6 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.

tratamento químico;

f) Controle da qualidade do ar interior, conforme padrões estabelecidos pela ANVISA;

g) Registro das intervenções realizadas;

h) Histórico de manutenção de cada equipamento;

i) Identificação, assinatura e registro profissional do Responsável Técnico.

- **Delegacia de Polícia Federal em Tabatinga:** (97) 3412-2180.

4.6.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte à divulgação do Termo de Referência, estendendo-se até o dia útil anterior à formalização da contratação.

4.6.2. O interessado deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

4.6.3 Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal acerca do pleno conhecimento das condições e peculiaridades da contratação.

4.7 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.

4.7.1 que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos - de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes - a serem agendados por meio do telefone: (92) 3655-1521.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de execução

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: **10 (dez) dias** da assinatura do contrato;

5.1.2 Cronograma de realização dos serviços:

**Manutenção Preventiva:** Manutenção preventiva: realizada trimestralmente (a cada 03 meses) em todos os equipamentos, totalizando 04 (quatro) manutenções anuais, contemplando inspeção elétrica e mecânica, verificação do gás refrigerante, limpeza geral, higienização e emissão de relatório técnico.

**Primeira Manutenção Preventiva:** deverá ocorrer em até **30 (trinta) dias** após o início da vigência do contrato.

**Manutenção Corretiva:** realizada **sob demanda**, sempre que houver falha ou defeito nos equipamentos, independentemente da periodicidade da manutenção preventiva.

- Prazo máximo para início do atendimento emergencial: em até **48 (quarenta e oito) horas** após emissão da Ordem de Serviço.

- Prazo para conclusão: **24 ( vinte e quatro) a 48 (quarenta e oito) horas**, conforme complexidade do serviço.

5.1.3 Deverá ser realizada, obrigatoriamente, Reunião Inicial entre a CONTRATADA e a GESTÃO/FISCALIZAÇÃO do contrato, no prazo máximo de 5 (cinco) dias após a assinatura do contrato, para apresentação de:

- a) Relação dos profissionais da equipe técnica;
- b) Documentação comprobatória de cada funcionário, tais como: formação educacional, certificação, licenciamento e treinamento técnico específico, mediante apresentação de cópia dos certificados;
- c) Procedimentos para abertura e atendimento das demandas de manutenção preventiva e corretiva;
- d) Contatos atualizados para comunicação emergencial.

5.1.3.1 O fiscal do contrato, de comum acordo com a CONTRATADA, poderá realizar alterações no cronograma a qualquer tempo, em casos decorrentes de fatores imprevisíveis ou impeditivos, cabendo à CONTRATADA proceder com as atualizações e as reprogramações de atendimento necessárias.

5.1.3.2 A CONTRATANTE terá o prazo de **até 03 (três) dias úteis**, contados após a entrega do documento, para sua análise e aceitação, ou devolução à CONTRATADA para as devidas correções.

**TABELA DE PLANEJAMENTO TRIMESTRAL:**

| PERÍODO | ATIVIDADE                                                                                                                       |
|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mês 1   | Reunião inicial com a contratada e fiscalização;<br>Levantamento e conferência dos equipamentos;<br>Início da execução do PMOC. |
| Mês 2   | 1ª manutenção preventiva;<br>Limpeza e higienização;<br>Emissão de relatório técnico.                                           |
| Mês 5   | Ajustes conforme relatório anterior.                                                                                            |
| Mês 8   | Verificação de desempenho.<br>Correções identificadas.                                                                          |
| Mês 11  | Revisão geral e atualização do histórico de manutenção dos equipamentos                                                         |

**Observações importantes:**

- **Manutenções corretivas:** realizadas **sob demanda**, independentemente do cronograma acima.
- **Relatórios técnicos:** entregues até o 3º dia útil após cada manutenção preventiva ou corretiva, ou à critério da fiscalização.

5.1.4 Dos métodos, tecnologias e procedimentos:

5.1.4.1 Conforme dispõe a Lei nº 13.589/2018: "Os padrões, valores, parâmetros, normas e procedimentos necessários à garantia da boa qualidade do ar interior, inclusive de temperatura, umidade, velocidade, taxa de renovação e grau de pureza, são os regulamentados pela Resolução nº 9, de 16 de janeiro de 2003, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, e posteriores alterações, assim como as normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas."

5.1.5 Dos prazos:

5.1.5.1 A primeira manutenção preventiva dos equipamentos deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias contados a partir do início da vigência do contrato.

5.1.5.2 **Periodicidade da manutenção preventiva: trimestral (a cada 03 meses), totalizando 4 manutenções preventivas por ano.**

5.1.5.3 A manutenção corretiva deverá ser executada sob demanda, sempre que identificadas falhas, defeitos ou mau funcionamento dos equipamentos, independentemente da periodicidade das manutenções preventivas

5.1.5.4 O prazo para verificação inicial da demanda e levantamento do serviço será de até 06 (seis) horas após a emissão da Ordem de Serviço.

5.1.5.5 O prazo para **início da execução é de 12 (doze) horas** para a empresa comparecer ao local da ocorrência, após a emissão da Ordem de Serviço;

5.1.5.6 A CONTRATADA terá o prazo **máximo de 03 (três) dias úteis**, após a emissão da Ordem de Serviço, para finalizar a **manutenção preventiva**;

5.1.5.7 Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados conforme cronograma estabelecido pela fiscalização contratual, observando-se a periodicidade trimestral prevista neste Termo de Referência.

5.1.5.8 A CONTRATADA terá o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) a 48 (quarenta e oito) horas** para **finalizar a manutenção corretiva**, conforme a complexidade do serviço.

| ATIVIDADE                                              | PRAZO         |
|--------------------------------------------------------|---------------|
| Verificação e levantamento técnico da demanda          | 08 horas      |
| Início da execução (manutenção preventiva e corretiva) | até 48 horas  |
| Finalização da manutenção preventiva                   | 03 dias úteis |
| Finalização da manutenção corretiva                    | 24 a 48 horas |

a) A CONTRATANTE terá o prazo de **08 (oito) dias úteis** contados após a entrega do documento para análise e aceitação, ou devolução à CONTRATADA para correções.

5.1.5.9 A CONTRATADA deverá encaminhar à fiscalização do contrato, até o 3º (terceiro) dia útil do mês subsequente à realização dos serviços o Relatório Técnico Mensal devidamente assinado pelos responsáveis técnicos.

5.1.5.10 A CONTRATANTE terá o prazo de até 03 (três) dias úteis contados após a entrega do documento, para sua análise e aceitação, ou devolução à CONTRATADA para as devidas correções.

5.1.6 Da frequência e periodicidade:

5.1.6.1 **Manutenção Preventiva:** será realizada **trimestralmente (4 vezes ao ano)** em todos os equipamentos, contemplando inspeção elétrica, mecânica, verificação de gás refrigerante, limpeza geral e emissão de relatório técnico.

5.1.6.2 **Manutenção Corretiva:** A manutenção corretiva não possuirá periodicidade fixa, devendo ser executada sob demanda da CONTRATANTE, com prazo máximo de até 12 (doze) horas para início do atendimento emergencial e conclusão em até 24 (vinte e quatro) a 48 (quarenta e oito) horas, conforme a complexidade do serviço

5.1.6.3 Instalações, desinstalações e remanejamentos de equipamentos de ar-condicionado poderão ser executados sob demanda da CONTRATANTE, conforme necessidade da Administração, mediante emissão de Ordem de Serviço específica.

5.1.6.4 Os serviços deverão contemplar todos os procedimentos técnicos necessários ao adequado funcionamento dos equipamentos, observando-se as normas técnicas aplicáveis, inclusive quanto à instalação elétrica, tubulação, suportes, testes operacionais e segurança dos equipamentos.

5.1.6.5 A execução deverá ocorrer em prazo compatível com a complexidade do serviço, previamente acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

- ITEM 1: Tabatinga:

| ITEM | SERVIÇO                                                                              | EQUIPAMENTOS | FREQUÊNCIA                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------|
| 03   | Limpeza Trimestral (Filtros das Evaporadoras)                                        | 60           | 01 evento por trimestre por equipamento |
| 04   | Manutenção Preventiva                                                                |              | 01 evento por trimestre por equipamento |
| 05   | Manutenção Corretiva com provimento de módulos, partes, peças, componentes e insumos |              | Conforme necessidade                    |
| 06   | Instalação                                                                           |              | 04 no ano                               |
| 07   | Desinstalação                                                                        |              | 04 no ano                               |
| 08   | Remanejamento                                                                        |              | 04 no ano                               |

Local e horário da prestação dos serviços

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço:

5.2.1 Tabatinga:

|           |       |          |        |
|-----------|-------|----------|--------|
| TABATINGA |       |          |        |
| Nº        | LOCAL | ENDEREÇO | CIDADE |
|           |       |          |        |

|   |                                               |                                                   |               |
|---|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------|
| 7 | Delegacia de Polícia Federal em Tabatinga /AM | Av. da Amizade, nº 26, Ibirapuera, CEP 69.640-000 | Tabatinga /AM |
|---|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------|

5.2.1.1 Para o município de **Tabatinga**, considerar-se-á toda a sua extensão, no caso de uma eventualidade mudança de endereço.

5.2.2 Durante a execução dos serviços, poderá ocorrer alteração do endereço de algumas unidades onde as atividades serão realizadas. Nessa hipótese, a CONTRATADA deverá estar ciente e preparada para arcar com eventuais custos adicionais decorrentes do deslocamento, incluindo despesas com transporte de colaboradores.

5.2.3 A Base Nova Era (nº 5) é uma embarcação que, por sua finalidade, poderá não permanecer no endereço informado. Os serviços nela deverão ser executados no local indicado, nos períodos em que a embarcação estiver atracada. Cabe à CONTRATADA prever esses períodos em seu planejamento, solicitando à CONTRATANTE as informações necessárias para programação antecipada.

5.2.4 Caso a prestação dos serviços em determinado local seja inviável, os equipamentos poderão ser transportados para a própria empresa contratante, garantindo a manutenção necessária. A CONTRATADA deverá assegurar a segurança dos equipamentos e a confidencialidade dos dados, comunicando claramente à CONTRATANTE e estabelecendo prazos realistas para execução.

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: 09h às 17h.

5.3.1 Os horários de trabalho poderão sofrer alterações de acordo com as necessidades da Contratante, que deverá comunicar à Contratada, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com vistas à realização das adequações que se fizerem pertinentes.

#### Rotinas a serem cumpridas

5.3.2 Todos os serviços serão executados em dias úteis, das 08h00min às 18h00min. Eventuais serviços de manutenção aos finais de semana ou fora desse horário só serão permitidos em comum acordo com o fiscal do contrato.

5.3.2.1 Em casos excepcionais, a CONTRATADA poderá executar serviços de manutenção corretiva comum aos finais de semana e feriados. Os chamados para esses casos serão realizados via telefone de plantão. Posteriormente, no primeiro dia útil subsequente, uma Ordem de Serviço será enviada por e-mail para registros de atendimento.

5.3.3 Os serviços que causarem incômodo aos usuários e/ou servidores da Polícia Federal, como colocação de escadas e andaimes, aplicação de produtos químicos, materiais de acabamento e proteção superficial, sanitização e higienização, deverão ser previamente informados e agendados com a fiscalização do contrato.

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

5.4 O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 03 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

5.4.1 Cabe à CONTRATADA a garantia dos serviços e materiais, inclusive após o término do contrato, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

5.4.2 A garantia para os serviços de instalação, manutenção e operação de sistemas de climatização pode incluir um compromisso de **retrabalho em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** em caso de problemas, mal funcionamento ou má prestação dos serviços, que incluirá:

1) **Avaliação Rápida:** assim que o problema for relatado, a empresa prestadora de serviços deverá agir imediatamente. Um técnico ou equipe de técnicos será enviada ao local para avaliar a situação e determinar a causa do problema.

2) **Reparo ou Retrabalho:** com base na avaliação, a equipe técnica tomará as medidas necessárias para resolver o problema. Isso pode envolver reparos imediatos, substituição de peças defeituosas, ou até mesmo o retrabalho completo do serviço, dependendo da natureza do problema.

3) **Prazo de 24 Horas:** a empresa deverá concluir o retrabalho ou reparo dentro de um prazo máximo de 24 horas a partir do momento em que o problema foi relatado. Isso significa que o contratante não ficará sem o funcionamento adequado do sistema de climatização por um período prolongado.

4) **Comunicação Ativa:** durante o processo de retrabalho ou reparo, a empresa manterá o contratante informado sobre o progresso e fornecerá estimativas realistas sobre quando os serviços serão concluídos.

5) **Verificação da Satisfação:** após a conclusão do retrabalho, a empresa fará uma verificação final com o contratante para garantir que o problema tenha sido resolvido satisfatoriamente e que o sistema de climatização esteja funcionando conforme o esperado.

5.4.3 O tempo de garantia, período durante o qual a CONTRATADA se comprometerá a oferecer reparos, reposições ou serviços relacionados, em caso de defeitos ou não conformidades com as condições estipuladas no contrato de fornecimento ou prestação de serviços, será de:

a) Os serviços deverão ter garantia mínima de 03 (três) meses;

b) As peças, componentes e acessórios deverão ter garantia mínima de 06 (seis) meses, prevalecendo, em caso diverso, a garantia indicada pelo fabricante.

5.4.4 Na necessidade de **substituição** de peças, a CONTRATADA deverá garantir que a nova peça utilizada será de qualidade igual ou superior à original.

5.4.4.1 **Após a troca por uma peça nova, necessariamente a peça retirada deverá ser entregue ao fiscal do contrato, sob pena de não pagamento do serviço não comprovado.**

5.4.5 O prazo de garantia terá início na data e hora de conclusão do chamado registrado em Ordem de Serviço ou formulário de manutenção preventiva.

## **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

5.5 Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## **Limpeza Trimestral (filtro das evaporadoras)**

5.6 A limpeza dos filtros das evaporadoras se refere ao processo de remoção da sujeira, poeira, partículas e impurezas acumuladas nos filtros que estão localizados na unidade interna ou evaporadora do sistema de ar condicionado, compreendendo:

a) **Remoção dos Filtros:** retirada cuidadosa dos filtros de ar da unidade;

b) **Limpeza dos Filtros:** limpeza de acordo com a recomendação do fabricante. Certificar-se de limpar ambos os lados dos filtros;

c) **Enxágue e Secagem:** enxágue com água limpa e secagem completa;

d) **Reinstalação dos Filtros:** após a secagem completa, recolocar os filtros na unidade interna, garantindo que estejam na posição correta.

5.7 A **primeira limpeza mensal dos filtros das evaporadoras** de todos os equipamentos deverá ser realizada em **até 60 (sessenta) dias** contados a partir do início da vigência do Contrato.

5.8 As limpezas (dos filtros das evaporadoras) deverão ser realizadas em cada equipamento **a cada 03 (três) meses**, substituindo a periodicidade mensal anterior.

5.8.1 A empresa deverá informar quando foi realizado o serviço, registrando em Ordem de Serviço ou formulário próprio.

**Manutenção Preventiva**

5.9 A manutenção preventiva envolve a realização de ações programadas e planejadas para prevenir a degradação dos sistemas de climatização, minimizar falhas inesperadas, garantir a conformidade com os requisitos de qualidade do ar interno e manter a eficiência energética. Consiste nos serviços de vistorias, testes de funcionamento dos equipamentos e sistemas, medições, verificações, limpezas, bem como apontamentos para correções de itens danificados e outros.

5.10 Os serviços de **manutenção preventiva** compreendem a verificação do estado geral dos aparelhos, limpeza das unidades filtrantes e eventual troca de peças, tais como: pintura, corrosão, fixação ou defeito em parafusos, botões de acionamento, cabos de energia, acessórios inerentes ao sistema e a inspeção e troca, se necessária, do suporte de sustentação dos aparelhos de ar-condicionado de janela.

5.11 A **primeira manutenção preventiva** deverá ser realizada em **até 60 (sessenta) dias corridos** contados a partir do início da vigência do Contrato.

5.12 A **manutenção preventiva** poderá ser antecipada em função do atendimento de uma **manutenção corretiva**, desde que previamente autorizada pela CONTRATANTE.

5.13 A **manutenção preventiva** tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de operacionalidade e segurança e em perfeito estado de funcionamento;

5.14 Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos equipamentos de climatização devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

5.15 A CONTRATADA deverá indicar nos relatórios de serviço de manutenção preventiva os serviços a serem executados a título de **manutenção corretiva**, para análise e posterior emissão de Ordem de Serviço a critério do fiscal técnico do contrato.

5.16 A CONTRATADA deverá fornecer e fixar **“Ficha Histórico”** em cada equipamento relacionado no Anexo 3, durante a realização da 1ª manutenção preventiva no equipamento.

5.16.1 As fichas deverão ser preenchidas sempre após cada intervenção/serviço de manutenção preventiva ou corretiva.

5.16.2 Na ficha histórico de cada equipamento deverá constar a data das manutenções, o tipo (instalação, desinstalação, remanejamento, limpeza trimestral, manutenção preventiva, manutenção corretiva) e a assinatura do executante.

5.16.3 A contratada deverá, semestralmente, proceder com a **Avaliação e Controle do ar ambiental interior** dos ambientes climatizados de uso coletivo.

5.16.4 Os serviços de manutenção dos equipamentos compreendem a HIGIENIZAÇÃO COMPLETA DO APARELHO, incluindo:

|                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| LISTA DE ATIVIDADES DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:                                                     |
| 1 - 1 - Remoção e limpeza da tampa frontal e do gabinete de acordo com as normas dos fabricantes; |
|                                                                                                   |

|                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2 - Limpeza da parte externa do condicionador de ar;                                                                              |
| 3 - Remoção, limpeza e lavagem dos filtros de acordo com as normas dos fabricantes;                                               |
| 4 - Verificação dos rolamentos e mancais dos ventiladores/motores. Se necessário troca dos rolamentos;                            |
| 5 - Medição e registro de tensão e amperagem do equipamento em operação com compressor armado, medido com auxílio do amperímetro; |
| 6 - Limpeza das serpentinas de evaporação e condensadores, com a devida desmontagem das peças;                                    |
| 7 - Limpeza da bandeja coletora de água de condensação e tubulação de drenagem;                                                   |
| 8 - Verificação de fuga de gás refrigerante, com a reposição se necessário;                                                       |
| 9 - Verificação com eventual correção do nível de ruído e vibrações anormais;                                                     |
| 10 - Medição e registro da tensão e corrente elétrica dos motores dos compressores;                                               |
| 11 - Verificar funcionamento dos controles remotos, caso tenha;                                                                   |
| 12 - Verificação dos visores das linhas de líquido quanto à presença de umidade no sistema, com a utilização de bomba de vácuo;   |
| 13 - Medição com registro da temperatura da serpentina de resfriamento, bem como, do superaquecimento;                            |
| 14 - Verificação com correção dos sistemas de encaixe dos painéis de acesso ao gabinete;                                          |
| 15 - Limpeza externa dos gabinetes;                                                                                               |
| 16 - Verificar a drenagem de água;                                                                                                |
| 17 - Substituir isolações térmicas danificadas nas tubulações;                                                                    |
| 18 - Eliminar possível mau contato no cabo de alimentação, disjuntores e pontos de interligação;                                  |
| 19 - Limpar e higienizar o evaporador e bandejas de drenagens;                                                                    |
| 20 - Eliminar ruídos anormais;                                                                                                    |
| 21 - Verificar se há fuga de energia para a carcaça do aparelho;                                                                  |

22 - Verificar e eliminar possíveis pontos de vazamento de fluido refrigerante (conexões e válvulas);

23 - Verificar e executar reparos no contactor magnético do compressor;

24 - Medição e registro das temperaturas em operação dos motores ventiladores;

25 - Verificação interna dos gabinetes, com eventual correção termo acústicas – parte de evaporação;

26 - Medição e registro das pressões dos compressores de descarga, nas linhas de sucção e bomba de óleo (no caso de semi-hermético) com eventual ajuste de pressões;

27 - Verificação das válvulas de expansão termo acústicas parte de condensação;

28 - Eliminar pontos de obstrução de sujeira nas aletas do condensador;

29 - Operação do termostato de modo a desarmar e rearmar o compressor, verificando a existência de ruídos ou vibrações, providenciando, se necessário, sua correção;

30 - Remoção do aparelho, inspeção e ajuste dos parafusos de fixação do compressor, motor, ventilador e estrutura;

31 - Retirar as turbinas das unidades internas para limpeza, (com cuidado para não remover acessórios de balanceamento);

32 - Verificar a isolamento elétrica do compressor e do motor de ventilador;

33 – Executar reparos de desgastes de eixos, buchas, mancais de rolamento e lubrificação do motor do ventilador;

34 – Lavar a serpentina do condensador e peças comuns com máquina adequada, aplicando produtos desengraxantes conforme normas do Ministério da Saúde, se necessário;

35 – Montar o equipamento de forma adequada;

36 - Se necessário, remoção do aparelho para a oficina e execução dos serviços relacionados abaixo:

a) Desmonte e limpeza das serpentinas do condensador evaporador;

b) Realização de tratamento anticorrosivo (com tinta tipo zarcão) do chassi e da bandeja interna;

37 - Realizar a análise do condicionador de ar com a emissão de relatório contendo a descrição do problema e das peças a serem trocadas. Caso seja necessário troca de alguma das peças descritas no item 6.2.11, a contratada deverá fazer sua troca imediata sem ônus para a contratante;

38 - Eliminar pontos de ferrugem;

39 - Efetuar reaperto dos terminais e parafusos;

40 - Verificar a tubulação de cobre e, se necessário, substituí-la;

41 - Substituição da manta isolante térmica de toda tubulação de cobre.

5.16.5 A contratada somente poderá executar a manutenção preventiva após emissão e recebimento da Ordem de Serviço;

5.16.6 Após a execução da manutenção, a contratada emitirá relatório, colhendo a assinatura do servidor em serviço, para fins de ateste da nota fiscal, e encaminhará ao fiscal no prazo de 5 (cinco) dias úteis da execução dos serviços;

5.16.7 Correrá por conta exclusiva da licitante vencedora, a responsabilidade pelo deslocamento de seus técnicos ao local da execução dos serviços objeto da licitação, pela retirada e entrega dos equipamentos e todas as despesas de transporte, frete e seguros correspondentes;

5.16.8 As seguintes peças e materiais estão incluídos na **manutenção preventiva** a cargo e ônus da contratada: **fusíveis, parafusos, correias, imãs, terminais elétricos, graxas, solventes, produtos químicos de limpeza, materiais contra a corrosão e para proteção anti ferruginosa, tinta, lixa, neutrol, underseal, fita isolante, álcool, filtro secador, espuma de vedação, massa de vedação, vaselina, estopas, sacos plásticos para acondicionamento de detritos, materiais para solda, zarcão, Gás R-22, Gás R410A, trapo, substituição ou complementação óleos lubrificantes, oxigênio, nitrogênio, acetileno, gases freon, óleo mineral, materiais e produtos de limpeza em geral;**

#### **Manutenção Corretiva com provimento de módulos, partes, peças, componentes e insumos**

5.18 Entende-se por **manutenção corretiva** os serviços realizados para restabelecer as características de funcionamento das instalações, complementando, substituindo, reparando ou isolando itens e materiais danificados, compreendendo toda mão de obra e material inerentes a essas intervenções, podendo ser executada durante ou após a manutenção preventiva ou com base em demandas avulsas de solicitantes.

5.19 Os serviços de **manutenção corretiva** compreendem os consertos a serem realizados nas partes do sistema que apresentarem defeitos ou quebras, incluindo-se o fornecimento de toda a mão de obra e módulos, partes, peças, componentes e insumos.

5.20 Os serviços de **manutenção corretiva** se darão **conforme a necessidade** dos serviços identificados em conjunto pela Administração e pelo Contratado.

5.21 A estimativa de custos para manutenção corretiva será calculada com base em percentual fixo sobre o valor total das manutenções preventivas, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar.

5.22 Para fins de planejamento, considera-se:

5.22.1 10% do valor previsto para manutenção corretiva destinado a peças e materiais;

5.22.2 90% do valor previsto para manutenção corretiva destinado à mão de obra e serviços.

5.23 O valor da manutenção corretiva será estabelecido como percentual fixo (30%) do valor total das manutenções preventivas, não sendo objeto de lance ou ajuste.

5.24 Os serviços de manutenção corretiva compreenderão reparos e substituições necessárias para restabelecer o funcionamento adequado dos aparelhos de ar-condicionado, incluindo fornecimento de peças, materiais e mão de

obra, conforme demanda identificada pela Administração e pela Contratada.

O valor da manutenção corretiva será calculado com base em percentual fixo (30%) sobre o valor total das manutenções preventivas, conforme definido no Estudo Técnico Preliminar, não sendo objeto de lance ou ajuste.

5.24.1 Os preços praticados deverão seguir os valores de referência da Administração Pública, sendo considerados como preço máximo admitido.

5.24.2 Não serão aceitos preços acima do valor estimado conforme pesquisa formulada pela Administração.

5.24.3 As novas peças ou componentes devem atender às especificações do fabricante.

5.24.4 Na necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá garantir que a nova peça utilizada seja de qualidade igual ou superior à original.

5.25 Os valores dispostos na tabela acima, quando realizados os serviços, serão deduzidos do valor total previsto para a manutenção corretiva (Subitens 6 e 14 dos ITENS 1 e 2, respectivamente).

5.26 A **manutenção corretiva** será executada mediante o cumprimento de Ordens de Serviço.

5.26.1 Os serviços de manutenção corretiva deverão ser atendidos pela CONTRATADA após o recebimento da Ordem de Serviço encaminhada pela CONTRATANTE em arquivos eletrônicos, em formato de planilha ou de PDF.

5.26.2 A CONTRATADA poderá utilizar modelo próprio de Ordem de Serviço desde que contenham todas as informações contidas no Anexo IX “Modelo de Ordem de Serviço”.

5.26.3 Não será admitida alegação de falta de recursos, tais como telefone, rádio, acesso à Internet, kits de ferramentas, recursos humanos, impressora, etc., para justificar não atendimento ou atraso na execução das Ordens de Serviço.

5.26.4 A fiscalização do contrato poderá programar e executar manutenção corretiva quando necessário, por conveniência ou oportunidade, mediante justificativa técnica.

5.26.5 Toda manutenção corretiva deve ser previamente autorizada pelo fiscal técnico.

5.26.6 Ao final de cada atendimento corretivo a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE uma Ordem de Serviço devidamente preenchida, em que deverão constar, de forma legível, no mínimo os seguintes dados, considerando-se a aplicabilidade de cada atendimento:

- a) Número da Ordem de Serviço;
- b) Local de atendimento;
- c) Identificação do equipamento;
- d) Data e hora do encaminhamento da OS pela Polícia Federal;
- e) Data e hora de término dos serviços / solução do chamado;
- f) Descrição do defeito constatado;
- g) Descrição da solução/serviços aplicados;
- h) Relação das peças substituídas;
- i) Outras observações relativas ao funcionamento do equipamento ou sistema;
- j) Identificação do técnico da CONTRATADA que executou o serviço: nome legível completo, número do CPF;
- k) Identificação do servidor da Polícia Federal para atesto dos serviços: nome, matrícula e assinatura;

5.26.7 Nos casos em que não haja condição de conserto dos equipamentos nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá retirar as peças ou partes dos equipamentos defeituosos para a realização do conserto,

mediante autorização formal da fiscalização. A retirada de peça ou equipamento deverá ser relatada na respectiva Ordem de Serviço.

5.26.8 À CONTRATADA será disponibilizado local apropriado nas dependências da CONTRATANTE para a realização dos serviços necessários, sendo oportunamente informada no início das prestações dos serviços.

5.26.9 Todas as despesas relativas à embalagem, transporte e qualquer encargo sobre as peças ou partes retiradas, bem como aquelas porventura advindas de perdas, avarias ou danos causados correrá às expensas da CONTRATADA.

### **Instalação, desinstalação e remanejamento**

5.27 A **instalação** de cada aparelho deverá ser completa, devendo incluir todos os valores e encargos dos materiais empregados na sua realização, inclusive tubulações de cobre de até 5m, isolamentos e cabeamento de comando, dreno, gás refrigerante, suporte metálico externo de fixação da condensadora e amortecedores, mão de obra, taxas, impostos e demais despesas diretas e indiretas.

5.27.1 A **instalação** de ar condicionado refere-se ao processo de colocar e configurar um sistema de ar condicionado em um ambiente específico. Isso inclui a montagem da unidade interna (evaporadora) e externa (condensadora), a conexão das tubulações de refrigeração, a instalação de dutos, se necessário, e a configuração elétrica. Durante a instalação, os técnicos também podem realizar testes de vazamento, vácuo e pressurização para garantir que o sistema funcione de maneira eficaz e segura.

5.28 A **desinstalação** de ar condicionado também deverá ser completa e entende-se como o processo de remover um sistema de ar condicionado de um local específico. Durante a desinstalação, os técnicos desligarão a unidade interna e externa, desconectarão as tubulações de refrigeração, drenarão o refrigerante de forma adequada (se necessário) e removerão todo o equipamento relacionado ao ar condicionado.

5.28.1 A **desinstalação** de cada aparelho deverá contemplar o recolhimento do gás refrigerante para o compressor, a retirada da evaporadora e condensadora e a remoção da tubulação existente.

5.29 O remanejamento consiste na remoção e transferência de um sistema de ar-condicionado de um local para outro, mantendo a integridade do equipamento e garantindo reinstalação adequada.

5.30 A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por todos os materiais e equipamentos elétricos manipulados nos procedimentos de instalação, desinstalação e remanejamento, garantindo que os aparelhos estejam em perfeito estado de funcionamento.

5.31 Os cálculos e estimativas para instalação, desinstalação e remanejamento serão definidos conforme Estudo Técnico Preliminar, sem referência a subitens ou tabelas anteriores.

### **Outros Requisitos Necessários**

5.32 A CONTRATADA deverá contratar técnicos devidamente certificados com curso técnico em refrigeração.

5.33 A empresa responsável pelo serviço de manutenção de condicionadores de ar nas unidades da SR/PF/AM, deverá possuir, no mínimo as seguintes competências:

5.33.1 Possuir CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas) relativa à manutenção de condicionadores de ar, no momento de sua participação na modalidade licitatória;

5.33.2 Comprovar possuir experiência de no mínimo 01 (um) ano, compatível com o objeto a ser licitado, comprovável através da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica emitido por instituição pública ou privada, ou Pessoa Física, em quantidade equivalente ao serviço a ser prestado, conforme jurisprudência do TCU (Tribunal de Contas da União);

5.33.3 Possuir capacidade econômico-financeira, para suportar o encargo decorrente da contratação, com vistas a não onerar o órgão promotor de forma a preservar o emprego do patrimônio público;

5.33.4 Apresentar seus representantes alocados circunstancialmente na prestação dos serviços devidamente identificados e uniformizados, observando os equipamentos de proteção individual (EPI's) necessários à correta prestação do serviço;

5.33.4.1 A contratada deverá fornecer os materiais, equipamentos, peças, materiais e EPI's em conformidade com as atividades que serão desenvolvidas pelos profissionais responsáveis pela execução dos serviços.

5.33.5 Praticar plano de logística sustentável para a execução dos serviços, em especial ao manejo para descarte das peças defeituosas trocadas;

5.33.5.1 A contratada deve exercer práticas de sustentabilidade, conforme disposto e orientado no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – Advocacia-Geral da União.

5.33.6 Apresentar soluções de mercado que atendam os requisitos da contratação pretendida;

5.33.7 Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

5.34 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.35 A CONTRATADA deverá manter Responsável Técnico habilitado para acompanhamento do PMOC durante toda a vigência contratual.

## Informações Gerais

5.36 A empresa deverá disponibilizar colaboradores técnicos devidamente certificados comprovadamente com curso técnico em refrigeração para os serviços objeto da contratação, mantendo-os durante toda a execução do contrato.

5.37 Nos casos de emergência, a solicitação dos serviços poderá ser feita fora do horário comercial.

5.38 Os serviços deverão ser prestados nos seguintes municípios: **Tabatinga**, em face dos locais físicos de permanência e trânsito coletivo de pessoas.

5.38.1 A execução dos serviços no município de Tabatinga/AM demanda planejamento logístico específico, considerando sua localização geográfica e as limitações do mercado local. Durante a fase de planejamento da contratação observou-se que há reduzida oferta de fornecedores aptos a atender integralmente as exigências técnicas previstas neste Termo de Referência, especialmente quanto à execução do PMOC, disponibilização de responsável técnico habilitado e atendimento dos prazos contratuais estabelecidos para manutenção preventiva e corretiva.

5.38.2 Os serviços poderão, a critério da Administração da SR/PF/AM - desde que previamente cientificados à prestadora de serviço - ser prestados **em outros locais** administrados pela Superintendência no Estado do Amazonas.

5.38.2.1 No decorrer da prestação dos serviços, poderá haver a necessidade de **alteração do endereço** de algumas unidades onde as atividades serão realizadas. Diante dessa possibilidade de mudança de endereço, é fundamental que a empresa contratada esteja ciente e preparada para eventuais gastos adicionais com deslocamento, tais como: despesas com transporte dos colaboradores.

5.38.4 Caso a prestação de serviços em um local específico seja **inviável**, os equipamentos poderão ser transportados para a própria empresa contratante para garantir a manutenção necessária. No entanto, é crucial que a empresa esteja preparada para lidar com essa situação, comunicando claramente à Contratante, estabelecendo prazos realistas, garantindo a segurança dos equipamentos e mantendo a confidencialidade dos dados.

5.39 A CONTRATADA deverá fornecer e fixar "**Ficha Histórico**" em cada equipamento, durante a realização da 1ª manutenção preventiva no equipamento.

5.39.1 As fichas deverão ser preenchidas sempre após cada intervenção/serviço.

5.39.2 Na ficha histórico de cada equipamento deverá constar a data das manutenções, o tipo (instalação, desinstalação, remanejamento, limpeza trimestral, manutenção preventiva, manutenção corretiva) e a assinatura do executante.

5.40 A Contratada poderá executar os serviços em conjunto (instalação, desinstalação, remanejamento, limpeza trimestral, manutenção preventiva, manutenção corretiva, reposição de peças, sendo possível a participação de outra empresa na prestação dos serviços.

5.41 Os serviços deverão ter garantia mínima de 03 (três) meses e de 06 (seis) meses para peças, componentes e acessórios, prevalecendo, em caso diverso, a garantia indicada pelo fabricante.

5.42 Os valores a serem licitados são estimados e poderão ter variações inferiores na execução do contrato, dependendo da situação do site ou de orientação da Administração, bem como da realização total ou não de alguns serviços como as manutenções corretivas, as instalações, as desinstalações e os remanejamentos.

5.43 Em situações em que as necessidades mudem ao longo do tempo ou surjam prioridades diferentes, é possível explorar a opção de remanejar recursos de um tipo de serviço para outro dentro do contrato para acomodar essas mudanças.

| ITEM | SERVIÇO                                                                              | EQUIPAMENTOS | FREQUÊNCIA                              |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------|
| 03   | Limpeza trimestral (Filtros das Evaporadoras)                                        | 60           | 01 evento por Mês por equipamento       |
| 04   | Manutenção Preventiva                                                                |              | 01 evento por Trimestre por equipamento |
| 05   | Manutenção Corretiva com provimento de módulos, partes, peças, componentes e insumos |              | Conforme necessidade                    |
| 06   | Instalação                                                                           |              | 03 no ano                               |
| 07   | Desinstalação                                                                        |              | 03 no ano                               |
| 08   | Remanejamento                                                                        |              | 03 no ano                               |

5.44 A Contratada deverá apresentar comprovação técnica dos empregados que prestarem os serviços.

5.45 O sistema de remuneração será através de

**5.45.1 Valor Unitário dos Serviços em reais (R\$), para:**

- a) Limpeza de Filtros das Evaporadoras;
- b) Manutenção Preventiva - valor unitário estimado multiplicado pelo quantitativo estimado anual;
- c) Manutenção Corretiva - valor total estimado, sem objeto de lance, aplicado um percentual de 30% (trinta por cento) do quantitativo de Manutenção Preventiva;
- d) Instalação, Desinstalação e Remanejamento: valor unitário estimado multiplicado pelo quantitativo estimado anual;

## **Relatório Técnico**

5.46 O Relatório Técnico Mensal deverá ser entregue em meio digital, contendo obrigatoriamente:

### **a) Informações gerais:**

- número do contrato e descrição do objeto;
- data do relatório;
- período a que se refere o relatório;

### **b) Resumo das atividades realizadas:**

- visão geral das atividades realizadas no período, incluindo instalações, desinstalações, remanejamentos, limpezas mensais, manutenções preventivas e corretivas.

### **c) Registro visual:**

- fotos das condições dos equipamentos antes, durante e após a manutenção, para acompanhar o desgaste ao longo do tempo, identificar problemas, registrar a limpeza e/ou manutenção realizada e documentar qualquer dano existente.

### **d) Operação e desempenho dos equipamentos:**

- Uma avaliação do desempenho dos sistemas de climatização, incluindo temperatura e umidade controladas, funcionamento adequado dos aparelhos, fluxo de ar, entre outros.

### **e) Manutenções preventivas:**

- apresentação de todas as rotinas de manutenção executadas e pendentes, conforme cronograma anual e formulários originais das rotinas de manutenção preventiva, devidamente preenchidas pela CONTRATADA, assinadas pelo seu Responsável Técnico e pela fiscalização do contrato;
- detalhes das atividades de manutenção preventiva realizadas, como limpeza de filtros, inspeção de componentes elétricos, verificação de vazamentos, calibração de termostatos, entre outras. Condição geral dos equipamentos após a manutenção preventiva.

### **f) Limpeza e tratamento químico:**

- descrição das atividades de limpeza e tratamento químico realizadas, incluindo os produtos químicos utilizados, se aplicável.

### **g) Manutenções corretivas:**

- qualquer serviço de manutenção corretiva realizado durante o período, incluindo descrição do problema, peças substituídas e ações tomadas para resolver as falhas.
- indicação das intervenções pendentes;
- Ordens de Serviço de manutenção corretiva executadas, devidamente preenchidas pela CONTRATADA, assinadas pelo Responsável Técnico e pelo fiscal do contrato;
- consolidação dos tempos gastos na execução das Ordens de Serviço durante o mês e o acumulado desde o início da execução do contrato;
- percentual de OS executadas dentro do prazo e fora do prazo;
- planilha de medição com a consolidação dos serviços de manutenção corretiva, materiais, peças e serviços por demanda, contendo a descrição e os quantitativos, relacionados ao mês de referência e o acumulado durante a vigência do contrato;

### **h) Fornecimento de peças e insumos:**

- registros de fornecimento de peças e insumos, com detalhes sobre as peças substituídas e o motivo da substituição.

**i) Relatórios, laudos, pareceres, termos de compromisso, declarações e certificados que porventura foram executados no mês da realização dos serviços.**

Os relatórios técnicos deverão contemplar os registros exigidos pelo PMOC.

### **Condições de Aceitação**

5.47 Os serviços técnicos efetuados pela CONTRATADA somente serão efetivamente aceitos pela fiscalização da CONTRATANTE após aprovação, pela fiscalização do Contrato, do Relatório Técnico Mensal.

5.47.1 Somente após aprovação do Relatório Técnico Mensal, por parte da fiscalização da Polícia Federal, a CONTRATADA poderá emitir a nota fiscal eletrônica e enviar à Polícia Federal para pagamento.

**5.47.2 Não** serão aceitos preços por Item acima do valor estimado na pesquisa formulada pela Administração.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

### **Preposto**

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período do contrato

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

### **Rotinas de Fiscalização**

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

### **Fiscalização Técnica**

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

6.11. O fiscal técnico do contrato 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.

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

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

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.19 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.

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

### **Gestor do Contrato**

6.21 Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

6.21.5 tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.21.7 enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

7.1. avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

7.2. Nos regimes de execução de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação por tarefa, contratação integrada e contratação semi-integrada será adotada sistemática de medição e pagamento associada à execução de etapas do cronograma físico-financeiro vinculadas ao cumprimento de metas de resultado, vedada a adoção de sistemática de remuneração orientada por preços unitários ou referenciada pela execução de quantidades de itens unitários.

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

7.3.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

7.5 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.5.1 O cumprimento das ações previstas em cada etapa da realização dos serviços, conforme cronograma estipulado e adoção das boas técnicas indicadas nas normas que regulam o objeto.

7.5.2 Verificação do cumprimento dos prazos para manutenções preventivas e corretivas, bem como o alcance de metas estabelecidas no contrato.

7.5.3 Registro detalhado de todas as avarias, falhas e intervenções realizadas nos sistemas de ar condicionado.

7.5.4 Recebimento de relatórios técnicos periódicos da contratada, detalhando as atividades realizadas, os problemas encontrados e as ações corretivas tomadas.

7.5.5 Medição do tempo em que os sistemas de ar condicionado estão em pleno funcionamento, sem interrupções não planejadas.

7.5.6 Monitoramento periódico da qualidade do ar interior para garantir que os níveis de poluentes, umidade e temperatura estejam dentro dos padrões aceitáveis.

7.5.7 Cálculo do tempo médio entre falhas dos sistemas de ar condicionado para avaliar o desempenho e a confiabilidade dos equipamentos.

7.5.8 Realização de reuniões periódicas entre as partes contratantes para discutir o desempenho, problemas e oportunidades de melhoria.

7.5.9 Verificação do cumprimento das normas de segurança durante a execução dos serviços de manutenção.

7.5.10 Outros critérios de aferição da execução contratual previstos no ANEXO II deste TR.

## Recebimento

7.6. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **15 (quinze) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6.1. Tratando-se de obra ou serviço de engenharia, ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

7.6.1.1. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

7.6.1.2. Contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

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

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

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

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

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período do adimplemento das obrigações para o período.

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

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

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

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

7.15. 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.

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **15 (quinze) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.19.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

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

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

7.20. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

## **Liquidação**

7.23. 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.

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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.26. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.29. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.30. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do Contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.31. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.32. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

### **Prazo de pagamento**

7.33. 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.

7.34. 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 INCC - Índice Nacional do Custo da Construção (FGV/IBRE) de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

7.38. 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**

7.39 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.[A30]

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

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

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

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

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

## **8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **2% (dois por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 7 (sete dias).

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

8.2.4.2.1. . O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) até o limite de **30%** (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **0,5%** (zero vírgula cinco por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) até o limite de 30% (trinta por cento) do valor da contratação [, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea:

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

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

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

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

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

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

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

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

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

*9.1 O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: serviço comum de engenharia e de contratação continuada.*

### **Regime de Execução**

*9.3. O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.*

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.5 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;[A9]

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

9.7 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>;

9.8 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;[A10]

9.9 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.

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

9.11 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;

9.12 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.

9.13 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 6.404, de 15 de dezembro de 1976) 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).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.16 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.

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

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

9.19 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;

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

9.21 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.

9.22 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.

### **Qualificação Econômico-Financeira**

9.23 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;

9.24 certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.25 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;

9.26 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.29 Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.29.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:[A25]

9.29.2 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.29.3 O fornecedor disponibilizará [A30] todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

9.29.4. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.30 Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.31 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.32 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.

9.33 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.

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

9.35 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.

9.36 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.

## **10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

10.1.O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 105.900,00 (Cento e cinco e novecentos) conforme custos unitários apostos na Tabela contida no item 1.1 acima.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. *A contratação será atendida pela seguinte dotação:*

I) Gestão/unidade: 0001/200382;

II) Fonte de recursos: 30500000058;

III) Programa de trabalho: 172371;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno: PF99ON9AG26.

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas [exceto o custo estimado da contratação, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas.

- 12.2 Anexo I - ETP (Estudo Técnico Preliminar);
- 12.3 Anexo II - IMR (Instrumento de Medição de Resultado);
- 12.4 Anexo III - Minuta de Contrato.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável

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

### **1. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O adjudicatário terá o prazo de ....., contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato ..... [Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização] **OU** [constante neste Anexo], sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

1.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

1.3. O aceite do instrumento equivalente pelo adjudicatário implica no reconhecimento de que:

1.3.1. referido instrumento substitui o termo de contrato, sendo-lhe aplicáveis as disposições da Lei nº 14.133/2021;

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital **OU** na Autorização de Contratação Direta e/ou no Aviso de Dispensa Eletrônica, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

### **2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

2.1. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.2. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do Contratado, previstas neste instrumento.[A3]

**OU**

2.3. O prazo de vigência da contratação é aquele estabelecido no Termo de Referência, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado[A4] , atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

2.4.1. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

2.4.2. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução contratual, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

2.4.3 *Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;*

2.4.4. *Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;*

2.4.5. *Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação; e*

2.46. *Não haja registro no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal (Cadin).[A5]*

2.5. *O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.*

2.6. *A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.*

2.7. *Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.*

2.8. *A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.*

## **OU**

2.9. *O prazo de vigência da contratação é de .....(máximo de um ano) contados do(a) ..... (data da ocorrência da emergência ou da calamidade), improrrogável, na forma do art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021[A6].*

### **3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE[A7]**

3.1. São obrigações do Contratante:

3.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o Termo de Referência e seus anexos;

3.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

3.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos incorreções, imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto contratual, fixando prazo para que seja substituído, reparado ou corrigido, total ou parcialmente, às suas expensas, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

3.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

3.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

3.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de XXXXXX, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período. [A8]

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de XXXXXX.[A9]

3.1.11. *Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.*[A10]

3.1.12. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.1.13. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

3.1.14. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

3.1.15. *Exigir do Contratado que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:*

3.1.15.1. *"as built", elaborado pelo responsável por sua execução;*

3.1.15.2. *comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;*

3.1.15.3. *laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;*

3.1.15.4. *carta "habite-se", emitida pela prefeitura; e*

3.1.15.5. *certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;*

3.1.16. *Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.*

3.1.17. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pelo Contratado, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

3.1.18. Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

3.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto contratual, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO[A11]**

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

4.1.1. *Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução contratual.*

4.1.2. *A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.*

4.1.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal contratual ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

4.1.4. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das disposições do Termo de Referência e deste Anexo, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

4.1.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;[A12]

4.1.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

4.1.7. Efetuar comunicação ao Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis.

4.1.8. Não contratar, durante a vigência da contratação, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor contratuais, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.1.9 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o Contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização contratual, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

4.1.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

4.1.1.9.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

4.1.1.9.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do Contratado;

4.1.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT; [A13]

4.1.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pela contratação, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

4.1.11. Comunicar ao Fiscal, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.1.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

4.1.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

4.1.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência contratual.

4.1.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

4.1.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

4.1.17. Cumprir as normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho;

4.1.18. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

4.1.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos de idade, observada a legislação;

4.1.20. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008;

4.1.21. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;[A14]

4.1.22. Manter, durante toda a vigência da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta;

4.1.23. Cumprir, durante todo o período de execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;

4.1.24. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pela fiscalização contratual, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

4.1.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do objeto;

4.1.26. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

4.1.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

4.1.28. *Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) ... (inserir endereço(s));*

*4.1.28.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de [...] (inserir distância conforme avaliação técnica) do local demandado[A15].*

4.1.29. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*

4.1.30. *Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.*  
[A16]

4.1.30.1. *Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.*

- 4.1.31. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.32. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.33. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.34. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.35. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.1.36. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.37. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.1.38. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.1.39. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 4.1.40. *Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.[A17]*
- 4.1.41. *Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.*
- 4.1.42. *Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.*
- 4.1.43. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.1.44. *Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto nº 5.975, de 2006, de:*
- 4.1.44.1. *manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;*
  - 4.1.44.2. *supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;*
  - 4.1.44.3. *florestas plantadas; e*
  - 4.1.44.4. *outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.*
- 4.1.45. *Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:*
- 4.1.45.1. *Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;*
  - 4.1.45.2. *Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de*

*Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e legislação correlata;*

*4.1.45.3. Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria nº 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e*

*4.1.45.4. Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.*

*4.1.46. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:*

*4.1.47. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.*

*4.1.48. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:*

*4.1.48.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros.*

*4.1.48.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.*

*4.1.48.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.*

*4.1.48.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.*

*4.1.49. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.*

*4.1.50. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.*

*4.1.51. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:*

*4.1.51.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA nº 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.*

4.1.51.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA nº 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

4.1.52. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

4.1.53. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.

4.1.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

4.1.55. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

4.1.56. Fornecer os projetos executivos desenvolvidos pelos Contratados, que formarão um conjunto de documentos técnicos, gráficos e descritivos referentes aos segmentos especializados de engenharia, previamente e devidamente compatibilizados, de modo a considerar todas as possíveis interferências capazes de oferecer impedimento total ou parcial, permanente ou temporário, à execução do empreendimento, de maneira a abrangê-la em seu todo, compreendendo a completa caracterização e entendimento de todas as suas especificações técnicas, para posterior execução e implantação do objeto garantindo a plena compreensão das informações prestadas, bem como sua aplicação correta nos trabalhos:

4.1.56.1. A elaboração dos projetos executivos deverá partir das soluções desenvolvidas nos anteprojetos constantes no Termo de Referência e seus anexos (Caderno de Encargos e Especificações Técnicas) e apresentar o detalhamento dos elementos construtivos e especificações técnicas, incorporando as alterações exigidas pelas mútuas interferências entre os diversos projetos.[A18]

4.1.57. Em se tratando de atividades que envolvam serviços de natureza intelectual, após o aceite do instrumento equivalente, o Contratado deverá participar de reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência, o gestor, o fiscal técnico, o fiscal administrativo, se houver, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

4.1.58. Na contratação integrada, após a elaboração do projeto básico pelo contratado, o conjunto de desenhos, especificações, memoriais e cronograma físico-financeiro deverá ser submetido à aprovação da Administração, que avaliará sua adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados ao projeto básico

## **5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD[A19]**

5.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão da licitação ou da contratação, a partir da apresentação da proposta no certame, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

5.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

5.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

5.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

5.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

5.6. É dever do Contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD. [A20]

5.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

5.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados. [A21]

5.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

5.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

5.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

5.11. O presente instrumento está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

5.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.[A22]

## **6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL[A23]**

6.1. A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

6.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para a contratação.

6.3. Quando a não conclusão do objeto referida no item anterior decorrer de culpa do Contratado:

6.3.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

6.3.2. poderá a Administração optar pela extinção contratual e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual

**OU**

6.4. A contratação será extinta quando vencido o prazo estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.[A24]

6.5. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o CONTRATANTE, mediante justificativa formal de que não dispõe de créditos orçamentários para sua continuidade ou de que o contrato não mais lhe oferece vantagem[A25].

6.5.1. Nesse caso, a extinção antecipada ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, garantido um prazo mínimo de dois meses para ciência formal do contratado, devendo ser observada a regra do art. 183 da Lei nº 14.133, de 2021 para a contagem deste prazo.

6.6. O contrato poderá ser extinto com fundamento na ausência de créditos orçamentários ou na perda de vantagem contratual antes da data de aniversário, desde que ocorra com ônus para o CONTRATANTE, conforme previsto no art. 138, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## **ou**

6.7. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, observado o art. 75, inciso VIII, da Lei n.º 14.133 /2021, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes[A26] contraentes.

6.8. A contratação poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nela estipuladas, ou antes do prazo fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

6.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

6.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o objeto.

6.8.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

6.9. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

6.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

6.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.9.3. Indenizações e multas.

6.10. A extinção contratual não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6.11. A contratação poderá ser extinta caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou na contratação direta, ou atue na fiscalização ou na gestão contratuais, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

## **7. DOS CASOS OMISSOS**

7.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.[A27]

## **8. ALTERAÇÕES**

8.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da contratação e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

8.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.[A28]

8.4. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do Contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

8.5. Registros que não caracterizam alterações contratuais podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## 9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal em ....., Seção Judiciária de ..... para dirimir os litígios que decorrerem da execução contratual que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

## 14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, ..... (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no Edital **OU** *Aviso de Contratação Direta*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão/Concorrência/Dispensa Eletrônica* nº...../20....., bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de contratação.

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

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. Responsáveis

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

**PERICLES TAVARES VIEIRA NETO**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 31/07/2026 às 10:58:15.

**YANN CAVALCANTE NEVES**

Membro da comissão de contratação



*Assinou eletronicamente em 03/08/2026 às 10:26:07.*