

MAER-GRUPAMENTO DE APOIO/RJ

Termo de Referência 59/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
59/2025	120039-MAER-GRUPAMENTO DE APOIO/RJ	LUIZA FIGUEIRA VALERIANO	07/08/2025 09:53 (v 15.1)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		67246.000131/2025-41

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

SERVIÇOS COM E SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA, EXCETO TIC

LICITAÇÃO E CONTRATAÇÃO DIRETA



MINISTÉRIO DA DEFESA

COMANDO DA AERONÁUTICA

GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO

(Processo Administrativo nº 67246.000131/2025-41)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de manutenção de mobiliário e estofado para o Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro e Unidades Apoiadas nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	COTA ME/EPP
1	SERVIÇO DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE CARPETE, 10MM, COM SECAGEM RÁPIDA, PODENDO SER UTILIZADO EM 24 HORAS. UNIDADE DE MEDIDA(METRO QUADRADO –M²).	12696	UN	100	R\$225.98	R\$22,598.00	SIM

2	SERVIÇO DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE SOFÁS DE 3 (TRÊS) LUGARES EM TECIDO, COM SECAGEM RÁPIDA, LIMPEZA DE ASSENTO INDIVIDUAL EM TECIDO, COM APLICAÇÃO DE ANTI- RESPINGOS PODENDO SER UTILIZADAS EM 24 HORAS.	17132	UN	20	R\$527.25	R\$10,545.00	SIM
3	SERVIÇO DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE POLTRONAS, EM TECIDO, COM SECAGEM RÁPIDA, LIMPEZA DE ASSENTO INDIVIDUAL EM TECIDO, COM APLICAÇÃO DE ANTI-RESPINGOS PODENDO SER UTILIZADO EM 24 HORAS.	17132	UN	170	R\$575.25	R\$97,792.50	SIM
4	SERVIÇOS DE REMANEJAMENTO E CONSERTO DE MECANISMOS DE PERSIANAS VERTICAIS E HORIZONTAIS. UNIDADE DE MEDIDA(METRO QUADRADO – M²).	9954	UN	250	R\$157.04	R\$39,260.00	SIM
5	SERVIÇO DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE SOFÁS DE 2 (DOIS) LUGARES EM TECIDO, COM SECAGEM RÁPIDA, LIMPEZA DE ASSENTO INDIVIDUAL EM TECIDO, COM APLICAÇÃO DE ANTI- RESPINGOS PODENDO SER UTILIZADA EM 24 HORAS.	17132	UN	33	R\$751.25	R\$24,791.25	SIM
6	SERVIÇO DE LAVAGEM E HIGIENIZAÇÃO DE SOFÁS DE 4 (QUATRO) LUGARES EM TECIDO, COM SECAGEM RÁPIDA, LIMPEZA DE ASSENTO INDIVIDUAL EM TECIDO, COM APLICAÇÃO DE ANTI- RESPINGOS PODENDO SER UTILIZADA EM 24 HORAS.	17132	UN	20	R\$1,226.67	R\$24,533.30	SIM
7	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE ARMÁRIOS DE COZINHA: CONSTANDO DE CONSERTO DE PORTAS, CONTEMPLANDO DESMONTAGEM, MONTAGEM, REGULAGENS, RASPAGENS, PINTURAS, ENVERNIZAMENTOS, E FORNECIMENTO DE MATERIAIS INCLUSIVE MOLDURA, LAMINADO, FÓRMICA, MDF, FOLHEADOS, FERRAGENS E PUXADORES. ARMÁRIO 01 MEDIDAS PORTAS 0,45M X 0,16M / ARMÁRIO TAMANHO 1,95M X 0,45M / ARMÁRIO 02 MEDIDAS PORTAS 0,35M X 0,66M, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.	18406	UN	70	R\$947.20	R\$66,304.00	SIM

8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA ARMÁRIOS DE COZINHA: CONSTANDO DE TROCA DE PORTAS DE, CONTEMPLANDO DESMONTAGEM, MONTAGEM, REGULAGENS, RASPAGENS, PINTURAS, ENVERNIZAMENTOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS INCLUSIVE MOLDURA, LAMINADO, FÓRMICA, MDF, FOLHEADOS, FERRAGENS E PUXADORES. ARMÁRIO 01 MEDIDAS PORTAS 0,45M X 0,16M / ARMÁRIO TAMANHO 1,95M X 0,45M / ARMÁRIO 02 MEDIDAS PORTAS 0,35M X 0,66M, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.	18406	UN	50	R\$947.20	R\$47,360.00	SIM
9	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE MOBILIÁRIO DE ARMÁRIOS DE CORREDOR: CONSTANDO DE CONserto DE PORTAS, CONTEMPLANDO DESMONTAGEM, MONTAGEM, REGULAGENS, RASPAGENS, PINTURAS, ENVERNIZAMENTOS, E FORNECIMENTO DE MATERIAIS INCLUSIVE MOLDURA, LAMINADO, FÓRMICA, MDF, FOLHEADOS, FERRAGENS E PUXADORES. MEDIDA DAS PORTAS 2,13MX 0,91 M, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.	18406	UN	30	R\$880.00	R\$26,400.00	SIM
10	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE MOBILIÁRIO DE ARMÁRIOS DE CORREDOR: CONSTANDO DE TROCA DE PORTAS, CONTEMPLANDO DESMONTAGEM, MONTAGEM, REGULAGENS, RASPAGENS, PINTURAS, ENVERNIZAMENTOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS INCLUSIVE MOLDURA, LAMINADO, FÓRMICA, MDF, FOLHEADOS, FERRAGENS E PUXADORES. MEDIDA DAS PORTAS 2,13MX 0,91 M, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.	18406	UN	27	R\$747.20	R\$20,174.40	SIM

11	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE MOBILIÁRIO DE ARMÁRIOS DE BANHEIRO: CONSTANDO DE CONserto DE PORTAS, CONTEMPLANDO DESMONTAGEM, MONTAGEM, REGULAGENS, RASPAGENS, PINTURAS, ENVERNIZAMENTOS, E FORNECIMENTO DE MATERIAIS INCLUSIVE MOLDURA, LAMINADO, FÓRMICA, MDF, FOLHEADOS, FERRAGENS E PUXADORES. MEDIDAS PORTAS 0,41M X 0,56M / PRATELEIRAS 0,98M X0,45M, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.	15814	UN	32	R\$630.80	R\$20,185.60	SIM
12	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA DE MOBILIÁRIO DE BANHEIRO: CONSTANDO DE TROCA DE PORTAS DE ARMÁRIOS DE BANHEIRO, CONTEMPLANDO DESMONTAGEM, MONTAGEM, REGULAGENS, RASPAGENS, PINTURAS, ENVERNIZAMENTOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS INCLUSIVE MOLDURA, LAMINADO, FÓRMICA, MDF, FOLHEADOS, FERRAGENS E PUXADORES. MEDIDAS PORTAS 0,41M X 0,56M / PRATELEIRAS 0,98M X0,45M COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.	15814	UN	40	R\$675.84	R\$27,033.60	SIM
13	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA - PORTAS EXTERNAS E INTERNAS - DE ESQUADRIA DE MADEIRA: CONSTANDO DE CONserto DE PORTAS, ADUELAS, ALISAR, CONTEMPLANDO DESMONTAGEM, MONTAGEM, REGULAGENS, RASPAGENS, PINTURAS, ENVERNIZAMENTOS, E FORNECIMENTO DE MATERIAIS INCLUSIVE MOLDURA, LAMINADO,	15814	UN	40	R\$1,290.00	R\$51,600.00	SIM

	FÓRMICA, MDF, FOLHEADOS, FERRAGENS E PUXADORES. MEDIDA PORTAS INTERNAS 2,10M X 0,70CM, PORTAS EXTERNAS 2,10M X 0,80CM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.						
14	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA - PORTAS EXTERNAS E INTERNAS - DE ESQUADRIA DE MADEIRA: CONSTANDO DE CONSERTO DE PORTAS, ADUELAS, ALISAR, CONTEMPLANDO DESMONTAGEM, MONTAGEM, REGULAGENS, RASPAGENS, PINTURAS, ENVERNIZAMENTOS, E FORNECIMENTO DE MATERIAIS INCLUSIVE MOLDURA, LAMINADO, FÓRMICA, MDF, FOLHEADOS, FERRAGENS E PUXADORES. MEDIDA PORTAS INTERNAS 2,10M X 0,70CM, PORTAS EXTERNAS 2,10M X 1,00CM COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.	15814	UN	40	R\$1,290.00	R\$51,600.00	SIM
	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE ARMÁRIO ESPECIAL POR M² : EM MADEIRA DESFIBRADA DE MÉDIA DENSIDADE, SENDO PARTE SUPERIOR COM ACABAMENTO USINADO, FRENTE E DEMAIS LADOS RESTANTES COM FILETE PADRÃO DA LINHA. ACABAMENTO SUPERFICIAL EXECUTADO COM LIXAMENTO DA LÂMINA EM GRANA FINAL 180, APLICAÇÃO DE FUNDO POLIURETÂNICO EM TRÊS DEMÃOS FORMANDO UMA CAMADA FINAL DE APROXIMADAMENTE						

15	120GR/M², SECAGEM AO AR. LIXAMENTO DO FUNDO COM GRANA B20, APLICAÇÃO DE VERNIZ E SECAGEM EM AMBIENTE FECHADO E ISENTO DE PÓ. CORPO TODO EM MADEIRA TERMO FORMÁVEL COM 25 MM DE ESPESSURA, CHAPA POSSUEM DENSIDADE MÉDIA DE 565 KGL /METRO CÚBICO, RESISTÊNCIA ATRAÇÃO PERPENDICULAR KGF/METRO QUADRADO= 3.1, RESISTÊNCIA A FLEXÃO ESTÁTICA KGF /CMETRO QUADRADO DE ACORDO COM AS NORMAS NBR 14810-1 TERMINOLOGIA NBR 14810-2. PORTAS COM GIRO DE ABERTURA DE 95°, EM MDP REVESTIDA EM LAMINA PRÉ COMPOSTA. M².	13021	UN	140	R\$5,714.00	R\$799,960.00	SIM
16	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVAÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE ESTANTES POR M²: EM MADEIRA MACIÇA FREIJÓ DE 30MM DE ESPESSURA, VERNIZ DE POLIÉSTER NA TONALIDADE FOSCA. M².	21806	UN	20	R\$2,070.00	R\$41,400.00	SIM
17	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVAÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE ARMÁRIOS ALTOS SOB MEDIDA: EM MADEIRA COMPENSADA MACIÇA, REVESTIDO COM LÂMINA NATURAL LOURO ESCURO POR M², COM FORNECIMENTO DE MATÉRIA PRIMA. M².	13021	UN	30	R\$1,634.00	R\$49,020.00	SIM
18	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVAÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE BANCADA PARA FORMATO RETANGULAR OU ANGULAR POR M²: EM MADEIRA COMPENSADA DE 25 MM DE ESPESSURA REVESTIDA COM LÂMINA DE MADEIRA NATURAL CONFORME CARTELA. ESTRUTURA PAINEL DE MADEIRA REFORÇADA PARA SUPORTAR PESO DE E75 A 80 KG. GAVETEIRO, ARMÁRIO, PRATELEIRAS, CALHAS COM ABERTURA PARA INSTALAÇÃO DE TOMADAS, POSSIBILITANDO A PASSAGENS DE	22578	UN	30	R\$1,307.72	R\$39,231.60	SIM

	LÓGICA, TELEFONIA E ELÉTRICA E EMBORRACHAMENTODO TAMPO SUPERIOR: OPCIONAL. M².						
19	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE ARMÁRIO BAIXO DUPLO: COM 04 PORTAS DE ABRIR A270º, COM 01 PRATELEIRA, COM TAMPO SUPERIOR EM AGLOMERADO CONTÍNUO DE 25 MM COM REVESTIMENTO MELAMÍNICO, COM BORDA FRONTAL AS LATERAIS COM ACABAMENTO EM FITA ABS DE 3 MM DE ESPESSURA COLADA PELO SISTEMA HOLT-MELT. LATERAIS, FUNDO E BASE, CONFECCIONADOS EM AGLOMERADO CONTÍNUO DE 18 MM COM REVESTIMENTO EM MELAMÍNICO, COM BORDAS COM ACABAMENTO EM FITA ABS DE 3 MM DE ESPESSURA COLADA PELO SISTEMA HOTMELT. AS LATERAIS INTERNAS SÃO PROVIDAS DE FUROS MULTIPONTOSPERMITINDO A REGULAGEM DAS PRATELEIRAS INTERNAS. POSSUI DUAS PRATELEIRAS INTERNAS CONFECCIONADA EM AGLOMERADO CONTÍNUO DE 18 MM DE ESPESSURA REVESTIDA EM MELAMÍNICOTEXTURIZADO, COM BORDAS COM ACABAMENTO EM FITA ABS DE 3 MM DE ESPESSURACOLADA PELO SISTEMA HOTMELT. LATERAL FIXADA AO TAMPO E À BASE; O SISTEMA DE MONTAGEM DAS PARTES INTEGRANTES DO ARMÁRIO DEVE SER ATRAVÉS DE CAVILHAS DE 6 MM E PARAFUSOS CABEÇA CHATA.	13021	UN	30	R\$1,154.00	R\$34,620.00	SIM

20	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE MESA ANGULAR: EM FIBRA DE MADEIRA DE MÉDIA DENSIDADE REVESTIDO EM MADEIRA PRÉCOMPOSTATEKA NA PARTE SUPERIOR E LAMINADO MELAMINICO NA PARTE INFERIOR COM ESPESSURA MÍNIMA DE 26 MM, DOTADO DE TRÊS ORIFÍCIOS P/ SUBIDA DE FIAÇÃO, C/ ACABAMENTO EM POLIESTIRENO C/ TAMPA SACAVEL, SOB O TAMPO C/ BUCHA METÁLICA ZAMAK C/ ROSCA FINA M6, P/ FIXAÇÃO DAS ESTRUTURAS. PAINÉIS FRONTAIS CONFECCIONADOS EM FIBRA DE MADEIRA DE MÉDIA DENSIDADE, C/ ESPESSURA DE 18 MM, REVESTIDO EM AMBAS AS FACES. A FIXAÇÃO DO PAINEL FRONTAL À ESTRUTURA DEVERÁ DAR-SE POR MEIO DE PARAFUSOS OCULTOS TIPO MINIFIX. PÉS EM AÇO, SENDO PATAS EM CHAPA AÇO 16 (1.5 MM) DE ESPESSURA REPUXADA COM FORMATO ARQUEADO E EXTREMIDADES ARREDONDADAS, DISPENSANDO O USO DE PONTEIRA PLÁSTICAS, NA PARTE INFERIOR C/ CHAPAS SOLDADAS A SISTEMA MIG C/ FUROS E ROSCA DE 3/8 P/ ADAPTAR SAPATA EM POLIESTIRENO DE NYLON INJETADA C/ PINO CENTRAL EM AÇO, P/ CORRIGIR POSSÍVEIS NIVELAMENTOS.	22586	UN	33	R\$2,169.28	R\$71,586.08	SIM
21	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE CAMA: DE CABECEIRA, DE ESTRADO REFORÇADO, E BASE DE CAMA PARA ALOJAMENTO EM MADEIRA COMPENSADA MACIÇA DE 1º QUALIDADE SENDO A CABECEIRA EM PLACA INTEIRIÇA DE MADEIRA	22586	UN	10	R\$1,233.28	R\$12,332.75	SIM

	COMPENSADA DE 25 MM DE ESPESSURA, REFORÇADA NA PARTE INFERIOR COM MADEIRA MACIÇA JEQUITIBÁ.						
22	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE BELICHE: DE CABECEIRA, DE ESTRADO REFORÇADO E BASE DE BELICHE DE ALOJAMENTO EM MADEIRA COMPENSADA MACIÇA DE 1º QUALIDADE COM TRAVESSA EM MONTANTES EM MDF RESINADA EM POLIÉSTER, DE 25 MM DE ESPESSURA, REFORÇADA NA PARTE INFERIOR COM MADEIRA MACIÇA JEQUITIBÁ. MEDINDO: 2000X800X600MM.	22586	UN	20	R\$1,233.28	R\$24,665.50	SIM
23	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE BANCADA LINEAR: DE UM TAMPO, CONSTITUÍDO DE UM PAINEL DE PARTÍCULAS DE MADEIRA DE MÉDIA DENSIDADE, REVESTIDO INTEGRALMENTE COM FOLHAS CELULÓSICAS IMPREGNADAS COM RESINA MELAMÍNICA TERMOFUNDIDA ATRAVÉS DE PRENSAGEM EM ALTA TEMPERATURA E EM BAIXA PRESSÃO, FORMANDO COM A SUPERFÍCIE DO PAINEL UM CORPO ÚNICO E INDISSOLÚVEL TOTALIZANDO 2,5 CM DE ESPESSURA, ACABAMENTO DA BORDA ACOMPANHA TODO O CONTORNO DO TAMPO SENDO DE PVC, COLADA A QUENTE. CONTENDO 04 (QUATRO) FURAÇÕES EM UMA FACE PARA FIXAÇÃO DE CAVILHA E PARAFUSOS MINIFIX. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 135X65CM (+/- 5%); DE UM PAINEL FRONTAL, CONSTITUÍDO DE UM PAINEL DE PARTÍCULAS DE MADEIRA DE MÉDIA DENSIDADE, REVESTIDO INTEGRALMENTE COM FOLHAS CELULÓSICAS IMPREGNADAS COM	22586	UN	20	R\$1,609.28	R\$32,185.50	SIM

	RESINA MELAMÍNICA TERMOFUNDIDA ATRAVÉS DE PRENSAGEM EM ALTA TEMPERATURA E EM BAIXA PRESSÃO, FORMANDO COM A SUPERFÍCIE DO PAINEL UM CORPO ÚNICO E INDISSOLÚVEL TOTALIZANDO 1,8 CM DE ESPESSURA.						
24	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO GERAL COM TROCA DE PUXADOREM ARMARIOS.	22586	UN	80	R\$533.00	R\$42,640.00	SIM
25	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO GERAL COM TROCA DE DOBRADIÇA – PEÇA TOTAL EM METALEM ARMARIOS.	5410	UN	110	R\$453.00	R\$49,830.00	SIM
26	SERVIÇO DE REMANEJAMENTO DE MOBILIÁRIO DE ESCRITÓRIO EM MADEIRA COM A DESMONTAGEM, MONTAGEM E INSTALAÇÃO EM OUTRO AMBIENTE. ESTÃO INCLUSOS A COLOCAÇÃO DE PARAFUSOS E A REPOSIÇÃO DE PEÇAS NECESSÁRIOS A PERFEITA FUNCIONALIDADE DOS MÓVEIS, SALVO AVARIAS EXISTENTES.	5410	UN	500	R\$748.91	R\$374,455.00	NÃO

27	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE CAIXARIA: DE CAIXARIA ÚNICA CONSTITU ÍDA DE PAINEL DE PARTÍCULAS DE MADEIRA DE MÉDIA DENSIDADE, REVESTIDO INTEGRALMENTE COM FOLHAS CELULÓSICAS IMPREGNADAS COM RESINA MELAMÍNICA TERMOFUNDIDA ATRAVÉS DE PRENSAGEM EM ALTA TEMPERATURA E EM BAIXA PRESSÃO, FORMANDO COM A SUPERFÍCIE DO PAINEL UM CORPO ÚNICO E INDISSOLÚVEL TOTALIZANDO 1,5 CM DE ESPESSURA, ACABAMENTO DA BORDA ACOMPANHA TODO O CONTORNO DA CAIXARIA SENDO DE PVC, COLADA A QUENTE. SISTEMA DE FIXAÇÃO UTILIZANDO CAVILHAS, BUCHAS PLÁSTICAS E MINIFIX, COMPOSTA POR 02 (DUAS) GAVETAS IGUAIS SENDO ELAS COM SISTEMA DE ABERTURA DESLIZANTES TOTAL. PUXADOR EM POLIESTIRENO COM ENTRE FUROS DE 128 MM, COM 2 DOBRAS 90° TOTALIZANDO ALTURA 25 X LARGURA 142 MM E FECHADURA EM ZAMAK COM CILINDRO COM Ø 22 MM, TRAVAMENTO SIMULTÂNEO E CHAVE DOBRÁVEIS COM CÓPIA. DIMENSÕES TOTAIS APROXIMADAS DE 25X47X44,8 CM (+/- 5%).	16551	UN	10	R\$974.50	R\$9,745.00	SIM
	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE POLTRONA GIRATÓRIABAIXO /MÉDIO: EM ASSENTO, COM TROCA DA ESTRUTURA DE MADEIRA,TROCA DA ESPUMA, COM TROCA DO REVESTIMENTO DO ASSENTO EM TECIDO POLIÉSTER; EM ENCOSTO, COM TROCA DA ESTRUTURA DE MADEIRA, TROCA DA ESPUMA, COM TROCA DO REVESTIMENTO DO						

28	ASSENTO EM TECIDO POLIÉSTER; FIXAÇÃO DE ASSENTO; FIXAÇÃO DE ENCOSTO; DE PAR APÓIA BRAÇO EM POLIURETANO INJETADO; DE COLUNA A GÁS H200R30 SENDO O PISTÃO PARA BASE NYLON PARA ASSENTO/ENCOSTO; DE ESTRELA EM AÇO PINTADO PRETO E CAPA EM NYLON, SENDO A MESMA PENTA-PÉ COM RODÍZIOS; TROCA DOS RODÍZIOS, DEVENDO SER DUPLO DE NÁILON– PISO DURO; TROCA DA ALAVANCA DE REGULAGEM DO ASSENTO.	17639	UN	15	R\$750.00	R\$11,250.00	SIM
29	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVAÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE SOFÁ DE 02 LUGARES: RECUPERAÇÃO DE ESTRUTURAS DE MADEIRA, SUBSTITUIÇÃO DE POSSÍVEIS PARTES DANIFICADAS PELO TEMPO E USO E SUBSTITUIÇÃO, LIXAR, ENVERNIZAR, APLICAR DESCUPINIZANTE; SUBSTITUIÇÃO DO CONJUNTO DE CORREIAS, PERCINTAS E MOLAS; TROCA DE ESPUMA DO ENCOSTO E DO ASSENTO; TROCA DO APÓIA BRAÇO E DOS PÉS; TROCA DO REVESTIMENTO EXISTENTE POR COURO SINTÉTICO.	20524	UN	15	R\$1,550.00	R\$23,250.00	SIM
30	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVAÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE SOFÁ DE 03 LUGARES: RECUPERAÇÃO DE ESTRUTURAS DE MADEIRA, SUBSTITUIÇÃO DE POSSÍVEIS PARTES DANIFICADAS PELO TEMPO E USO E SUBSTITUIÇÃO, LIXAR, ENVERNIZAR, APLICAR DESCUPINIZANTE; SUBSTITUIÇÃO DO CONJUNTO DE CORREIAS, PERCINTAS E MOLAS; TROCA DE ESPUMA DO ENCOSTO E DO ASSENTO; TROCA DO APÓIA BRAÇO E DOS PÉS; TROCA DO REVESTIMENTO EXISTENTE POR COURO SINTÉTICO.	20524	UN	15	R\$2,110.00	R\$31,650.00	SIM

31	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIA: PISO TETO, PAINEL CEGO TOTAL, COMPOSTA POR PAINEL CEGO, ESPESSURA FINAL DE ATÉ 75 MM (COM VARIAÇÃO DE +/- 5%), PARA ALTURAS DE 2100 MM, MODULAÇÕES PADRÕES DE 900 MM PROPORCIONANDO UNIFORMIDADE NO TAMANHO DOS MÓDULOS E COMPOSIÇÃO DAS PAREDES, OU CONFORME PROJETO, PAINÉIS COM PLACAS DE SAQUE FRONTAL INDIVIDUAL POR GRAPAS DE NYLON COM NIVELADORES, PAINÉIS CONFECCIONADOS EM MADEIRA MDP REVESTIDA EM LAMINADO BP COM COR A DEFINIR COM 15 MM DE ESPESSURA, JUNTA EM PVC RÍGIDO, PAINÉIS COM PLACAS DUPLAS DE FECHAMENTO, ESTRUTURA TOTALMENTE COMPOSTA POR PERFIS DE ALUMÍNIO EXTRUDADO, ACABAMENTO ANODIZADO NATURAL ACETINADO EM TODOS OS PERFIS. INCLUSO A ELABORAÇÃO DE LAYOUT,UNIDADE DE MEDIDA(METRO QUADRADO –M²).	20524	UN	110	R\$565.00	R\$62,150.00	SIM
	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIA: PISO TETO, PAINEL ½ CEGO ½ VIDRO DUPLO, MISTO (MADEIRA E VIDRO) COM ESPESSURA FINAL DE ATÉ 75 MM (COM VARIAÇÃO DE +/- 5%), INSTALADA NO CONCEITO PISO/TETO COM UM SISTEMA CONSTRUTIVO 100% EM ALUMÍNIO CONTRAPLACADOS POR PAINEL MISTO, SENDO PARTE INFERIOR EM MADEIRA E SUPERIOR EM VIDRO DUPLO. PAINÉIS TOTALMENTE CEGOS DO PISO ATÉ 900 MM E VIDRO ATÉ O TETO, OU BANDEIRA SUPERIOR PARA ALTURAS ACIMA DE 2100 MM, MODULAÇÕES PADRÕES DE 900 MM						

32	PROPORCIONANDO UNIFORMIDADE NO TAMANHO DOS MÓDULOS E COMPOSIÇÃO DAS PAREDES. PLACAS CONFECCIONADOS EM MADEIRA MDP REVESTIDAS EM LAMINADO DE BAIXA PRESSÃO COM COR A DEFINIR COM 15 MM DE ESPESSURA E BORDAS EM PVC DE MESMA COR, INSTALADA NOS DOIS LADOS DOS PAINÉIS INFERIOR DO PAINEL ATRAVÉS DE GRAPAS E NIVELADORES DE NYLON PERMITINDO O SAQUE FRONTAL E INDIVIDUAL. A PARTIR DE 900 MM DE ALTURA PREVER DUPLO QUADRO DE VIDRO ENCAIXILHADO INDIVIDUALMENTE A 45°.	15814	UN	220	R\$1,605.00	R\$353,100.00	SIM
33	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE DIVISÓRIA: PISO TETO EM VIDRO DUPLO TOTAL, DE ATÉ 75 MM (COM VARIAÇÃO DE +/- 5%) DE ESPESSURA, PAINÉIS VIDRO DUPLO TOTAL ATÉ O TETO, MODULAÇÕES PADRÕES DE 900 MM PROPORCIONANDO UNIFORMIDADE NO TAMANHO DOS MÓDULOS E COMPOSIÇÃO DAS PAREDES E ESPAÇAMENTO DE 10 MM ENTRE PAINÉIS COM UTILIZAÇÃO DE JUNTA ACÚSTICA EM PVC RÍGIDO OU ALUMÍNIO. OS PAINÉIS DEVERÃO SER COMPOSTOS POR DOIS QUADROS COM VIDRO LAMINADO DE SEGURANÇA (3 MM+PVB+3 MM) FACEADOS NO PAINEL, COM SAQUE FRONTAL INDIVIDUAL POR GRAPAS DE NYLON COM NIVELADORES, ESTRUTURA TOTALMENTE COMPOSTA POR PERFIS DE ALUMÍNIO EXTRUDADO, ACABAMENTO ANODIZADO NATURAL ACETINADO INTERNAMENTE E EXTERNAMENTE EM TODOS OS PERFIS, MONTANTE VERTICAL PERFIL LISO COM DUAS CAVIDADES PARA ENCAIXE E FIXAÇÃO DE PRESILHAS PARA FIXAÇÃO DOS PAINÉIS, GUIA DE PISO E TETO EM PERFIL LISO COM FORMATO EM U. INCLUSO A ELABORAÇÃO DE LAYOUT ,UNIDADE DE MEDIDA (METRO QUADRADO).	15814	UN	220	R\$1,749.00	R\$384,780.00	SIM

34	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PORTA PARA DIVISORIA: FOLHA ÚNICA ATÉ O TETO, COM ESPESSURA FINAL DE ATÉ 75 MM (COM VARIAÇÃO DE +/- 5%), COMPATÍVEL COM A DIVISÓRIAS PISO /TETO, MEDINDO PELO BATENTE, COM 910 MM DE LARGURA ENTRE BATENTES, PERMITINDO UM VÃO LIVRE DE 868 MM. FOLHA DA PORTA COM 900 MM E 2100 MM DE ALTURA, PARA CHEGAR ATÉ O TETO À PORTA SERÁ COMPOSTA DE BANDEIRA CEGA OU EM VIDRO ÚNICO SEGUINDO OS MESMOS PADRÕES DAS ESPECIFICAÇÕES DOS PAINÉIS DIVISÓRIOS ANTERIORES. O CONJUNTO PREVÊ FOLHA CEGA TOTALMENTE CONFECCIONADA COM DUAS CHAPAS DE MDP DE 15 MM DE ESPESSURA LAMINADO EM BP E MIOLO INTERNO COMPOSTO POR UMA CHAPA DE MDF CRU DE 6 MM DE ESPESSURA, ATINGINDO UMA ESPESSURA FINAL E MACIÇA DE 37 MM PARA A PORTA. BATENTE COM 77 MM DE ESPESSURA E 35 MM LARGURA EM PERFIL DE ALUMÍNIO EXTRUDADO COM LIGA E TÊMPERA DE 6063- T5 FIXADO POR MEIO DE PARAFUSOS NO MONTANTE VERTICAL E CANALETA PARA FIXAÇÃO DE PERFIL EPDM PARA VEDAÇÃO.	15814	UN	50	R\$2,397.00	R\$119,850.00	SIM
	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE PERSIANAS HORIZONTAIS, COMPOSTA EM LÂMINAS DE ALUMÍNIO COM						

35	PINTURA EPÓXI PÓ, COMANDO EXTERNO ACIONADO POR BOTÃO E CABEAMENTO EMBUTIDO FIXADO POR MEIO DE PARAFUSOS AUTO- ATARRACHANTES DE 4 MM DE ESPESSURA X 16 MM DE COMPRIMENTO. M².	15814	UN	540	R\$537.47	R\$290,231.10	NÃO
36	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, E INSTALAÇÃO DE PELÍCULA EM VIDRO, FILME VINILICO ADESIVO PADRÃO JATEADO OU LEITOSO EM LISTRAS OU UNIFORME PARA COLOCAÇÃO EM VIDRO ÚNICOS OU DUPLOS. A DEFINIR MODELO E MEDIDA PELO PROJETO. M².	15814	UN	230	R\$438.79	R\$100,920.55	NÃO
37	SERVIÇO DE MONTAGEM OU DESMONTAGEM DE DIVISÓRIAS, READEQUAÇÃO DO AMBIENTE PARA RECEBIMENTO DE DIVISÓRIAS PISO TETO, INCLUSO A ELABORAÇÃO DE LAYOUT, DESMONTAGENS DE DIVISÓRIAS EXISTENTES OU REALOCAÇÃO DE DIVISÓRIAS. UNIDADE DE MEDIDA(METRO QUADRADO –M²).	15814	UN	230	R\$517.51	R\$119,026.15	SIM
38	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO, RECUPERAÇÃO TAMPO E ESTRUTURAS E PAINÉIS DE MADEIRA, COM A SUBSTITUIÇÃO DE POSSÍVEIS PARTES DANIFICADAS APÓS LIXAR, ENVERNIZAR E APLICAR DESCUPINIZANTE.	15814	UN	70	R\$3,459.35	R\$242,154.50	SIM
39	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO, RECUPERAÇÃO DO TAMPO EM MADEIRA , ESTRUTURAS EM AÇO, COM A SUBSTITUIÇÃO DE POSSÍVEIS PARTES DANIFICADAS, APÓS SOLDAR, LIXAR E PINTURA ELETROSTÁTICA.	15814	UN	70	R\$906.00	R\$63,420.00	SIM

40	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO COM TROCA E SUBSTITUIÇÃO DO APÓIA BRAÇO.	14249	UN	40	R\$270.74	R\$10,829.60	SIM
41	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO, COM A TROCA E TRATAMENTO DA MADEIRA, REVESTIMENTO E ESPUMA EXISTENTE, MANUTENÇÃO DAS BASES.	5410	UN	70	R\$849.50	R\$59,465.00	SIM
42	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO DA ESPUMA, TRATAMENTO DA MADEIRA COM RESTAURAÇÃO DO ENCOSTO, COM LIXAMENTO E VERNIZ.	24813	UN	30	R\$977.50	R\$29,325.00	SIM
43	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO, TROCA DA ESPUMA E REVESTIMENTO.	24813	UN	70	R\$933.50	R\$65,344.65	SIM
44	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO TROCA DO REVESTIMENTO EM COURO SINTÉTICO OU TECIDO POLIÉSTER, MANUTENÇÃO DA BASE COM SUBSTITUIÇÃO DOS RODÍZIOS EM SILICONE.	1600	UN	50	R\$1,125.50	R\$56,274.75	SIM

45	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, E MANUTENÇÃO RECUPERAÇÃO DE ESTRUTURAS EM AÇO, RECUPERAÇÃO E TROCA DAS ESPUMAS , SUBSTITUIÇÃO DE POSSÍVEIS PARTES DANIFICADAS, APÓS SOLDAR, LIXAR E PINTURA ELETROSTÁTICA.	1600	UN	50	R\$1,177.50	R\$58,875.00	SIM
46	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, E MANUTENÇÃO REVITALIZAÇÃO DE MOLAS E ENGENHAGENS DE CADEIRA EXISTENTE.	20265	UN	30	R\$552.50	R\$16,575.00	SIM
47	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, E MANUTENÇÃO /TROCA DO COURO SINTÉTICO , DE APOIA BRAÇOS CROMADOS, ESPUMAS, MADEIRA, ESTRUTURA GIRATÓRIA.	20265	UN	60	R\$1,135.00	R\$68,100.00	SIM
48	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, E MANUTENÇÃO CORRETIVA DO TAMPO DE MDF ULTRA PREMIUM AMADEIRADO COM 0,022 METROS DE ESPESSURA.	17132	UN	60	R\$1,498.50	R\$89,910.00	SIM
49	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA DO FUNDO DE MDF ULTRA PREMIUM AMADEIRADO COM 0,015 METROS DE	5410	UN	60	R\$704.34	R\$42,260.40	SIM

	ESPESSURA.						
50	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO CORRETIVA DA PORTA DE MDF ULTRA PREMIUM AMADEIRADO COM 0,018 METROS DE ESPESSURA.	5410	UN	70	R\$570.50	R\$39,935.00	SIM
51	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO GERAL COM TROCA DE PUXADORES EM ARMARIOS E GAVETAS.	5410	UN	50	R\$478.09	R\$23,904.25	SIM
52	REFORMA DE MESA EM MADEIRA COMPENSANDA NA TONALIDADE MADEIRA, LIXAMENTO, VERNIZ E TROCA DA LAMINA EXISTENTE.	5410	UN	70	R\$1,310.09	R\$91,705.95	SIM
53	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE BALCÃO EXISTENTE . REVITALIZAÇÃO COM LIXAMENTO , MADEIRA TAUARI , VERNIZ E TROCA DA LAMINA EXISTENTE.	5410	UN	10	R\$1,661.50	R\$16,615.00	SIM

54	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E MANUTENÇÃO EM CADEIRA DIRETIVA COM TROCA DO REVESTIMENTO EXISTENTE POR COURO SINTÉTICO, LIXAMENTO E MANUTENÇÃO BASE GIRATÓRIA.	5410	UN	50	R\$861.50	R\$43,075.00	SIM
55	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO COM RESTAURAÇÃO DE BANCADA DE APOIO, SUBSTITUIÇÃO LAMINA DE MADEIRA TAUARI, RECUPERAÇÃO DA ESTRUTURA EM PAINEL ESTRUTURAL.	5410	UN	50	R\$1,101.50	R\$55,075.00	SIM
56	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVA ÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE ARMÁRIO BANCADA DE APOIO, SUBSTITUIÇÃO LAMINA DE MADEIRA TAUARI, RECUPERAÇÃO DA ESTRUTURA EM MADEIRA.	5410	UN	20	R\$1,340.80	R\$26,816.00	SIM
57	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVAÇÃO GERAL, MONTAGEM E MANUTENÇÃO EM CADEIRA PRESIDENTE COM TROCA DO REVESTIMENTO EXISTENTE POR COURO SINTÉTICO, LIXAMENTO E MANUTENÇÃO BASE GIRATÓRIA.	5410	UN	30	R\$1,280.00	R\$38,400.00	SIM
58	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVAÇÃO GERAL, MONTAGEM E	5410	UN	10	R\$1,253.00	R\$12,530.00	SIM

	INSTALAÇÃO: DE TAMPO REDONDO COM ESTRUTURA DE 1M, COM SUBSTITUIÇÃO DA LÂMINA DE MADEIRA E LIXAMENTO EM VERNIZ.						
59	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVAÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO: DE CADEIRA ALTA EM MADEIRA.	17302	UN	30	R\$1,501.00	R\$45,030.00	SIM
60	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVAÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO: DE TAMPO REDONDO SENDO MESA DE CANTO.	5410	UN	4	R\$1,085.00	R\$4,340.00	SIM
61	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVAÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE BANCADA OVAL DE UM TAMPO, CONSTITUÍDO DE UM PAINEL DE PARTÍCULAS DE MADEIRA DE MÉDIA DENSIDADE, REVESTIDO INTEGRALMENTE COM FOLHAS CELULÓSICAS IMPREGNADAS COM RESINA MELAMÍNICA TERMOFUNDIDA ATRAVÉS DE PRENSAGEM EM ALTA TEMPERATURA E EM BAIXA PRESSÃO, FORMANDO COM A SUPERFÍCIE DO PAINEL UM CORPO ÚNICO E INDISSOLÚVEL TOTALIZANDO 2,5 CM DE ESPESSURA, ACABAMENTO DA BORDA ACOMPANHA TODO O CONTORNO DO TAMPO SENDO DE PVC, COLADA A QUENTE. CONTENDO 04 (QUATRO) FURAÇÕES EM UMA FACE PARA FIXAÇÃO DE CAVILHA E PARAFUSOS MINIFIX. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 135X65CM (+/- 5%); DE UM PAINEL FRONTAL, CONSTITUÍDO DE UM PAINEL DE PARTÍCULAS DE MADEIRA DE MÉDIA DENSIDADE, REVESTIDO INTEGRALMENTE COM FOLHAS CELULÓSICAS IMPREGNADAS COM RESINA MELAMÍNICA TERMOFUNDIDA ATRAVÉS DE PRENSAGEM EM ALTA TEMPERATURA E EM	17302	UN	5	R\$1,555.50	R\$7,777.50	SIM

	BAIXA PRESSÃO, FORMANDO COM A SUPERFÍCIE DO PAINEL UM CORPO ÚNICO E INDISSOLÚVEL.						
62	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVAÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE TAMPO RETO MEDINDO 80X65CM, CONSTITUÍDO DE UM PAINEL DE PARTÍCULAS DE MADEIRA DE MÉDIA DENSIDADE, REVESTIDO INTEGRALMENTE COM FOLHAS CELULÓSICAS IMPREGNADAS COM RESINA MELAMÍNICA TERMOFUNDIDA ATRAVÉS DE PRENSAGEM EM ALTA TEMPERATURA E EM BAIXA PRESSÃO, FORMANDO COM A SUPERFÍCIE DO PAINEL UM CORPO ÚNICO E INDISSOLÚVEL TOTALIZANDO 2,5 CM DE ESPESSURA, ACABAMENTO DA BORDA ACOMPANHA TODO O CONTORNO DO TAMPO SENDO DE PVC, COLADA A QUENTE. CONTENDO 04 (QUATRO) FURAÇÕES EM UMA FACE PARA FIXAÇÃO DE CAVILHA E PARAFUSOS MINIFIX. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 135X65CM (+/- 5%); DE UM PAINEL FRONTAL, CONSTITUÍDO DE UM PAINEL DE PARTÍCULAS DE MADEIRA DE MÉDIA DENSIDADE, REVESTIDO INTEGRALMENTE COM FOLHAS CELULÓSICAS IMPREGNADAS COM RESINA MELAMÍNICA TERMOFUNDIDA ATRAVÉS DE PRENSAGEM EM ALTA TEMPERATURA E EM BAIXA PRESSÃO, FORMANDO COM A SUPERFÍCIE DO PAINEL UM CORPO ÚNICO E INDISSOLÚVEL.	22578	UN	100	R\$1,365.00	R\$136,500.00	SIM
63	SERVIÇO DE RESTAURAÇÃO, MANUTENÇÃO /CONSERVAÇÃO GERAL, MONTAGEM E INSTALAÇÃO DE BANCADA SUSPensa PARA APOIO 2,40X65 CONSTITUÍDA DE UM PAINEL DE PARTÍCULAS DE MADEIRA DE MÉDIA DENSIDADE, REVESTIDO INTEGRALMENTE COM FOLHAS CELULÓSICAS IMPREGNADAS COM RESINA MELAMÍNICA TERMOFUNDIDA ATRAVÉS DE PRENSAGEM EM ALTA TEMPERATURA E EM BAIXA PRESSÃO, FORMANDO COM A SUPERFÍCIE DO PAINEL UM CORPO ÚNICO E INDISSOLÚVEL TOTALIZANDO 2,5 CM DE ESPESSURA, ACABAMENTO DA BORDA ACOMPANHA TODO O CONTORNO DO TAMPO SENDO DE PVC, COLADA A QUENTE. CONTENDO 04 (QUATRO) FURAÇÕES EM UMA FACE PARA FIXAÇÃO DE CAVILHA E PARAFUSOS MINIFIX. DIMENSÕES APROXIMADAS DE 135X65CM (+/- 5%); DE UM PAINEL FRONTAL, CONSTITUÍDO DE UM PAINEL DE PARTÍCULAS DE MADEIRA DE MÉDIA DENSIDADE, REVESTIDO INTEGRALMENTE COM FOLHAS CELULÓSICAS IMPREGNADAS COM RESINA MELAMÍNICA TERMOFUNDIDA ATRAVÉS DE PRENSAGEM EM ALTA TEMPERATURA E EM BAIXA PRESSÃO, FORMANDO COM A SUPERFÍCIE DO PAINEL UM CORPO ÚNICO E INDISSOLÚVEL.	14249	UN	4	R\$4,427.50	R\$17,710.00	SIM
					TOTAL	R\$	R\$4,970,004.48

1.2. O serviço desta contratação é caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) cadastro da Ata do Registro de Preço no Portal Nacional de Contratações Públicas, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.5. 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. A 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 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

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. Para os produtos que serão utilizados nos serviços objeto deste Termo de Referência, cuja atividade de fabricação ou industrialização é enquadrada no Anexo I da Instrução Normativa IBAMA nº 13/2021, só será admitida a utilização de produtos cujo fabricante esteja regularmente registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, instituído pelo artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981.

Subcontratação

- 4.2. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.2. O prazo de execução dos serviços irá variar conforme a necessidade explicitada na ordem de serviço.
- 5.3 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir:

- **CISCEA - COMISSÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO:** Av. Gen. Justo, 160 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-130
- **GEIV - GRUPO ESPECIAL DE INSTEÇÃO AO VOO:** Av. Gen. Justo, 876-2842 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-130
- **HCA - HOSPITAL CENTRAL DA AERONÁUTICA:** Rua Barão de Itapagipe, 167 - Rio Comprido CEP: 20.261-005 - Rio de Janeiro - RJ - Tel: (21) 3501-3100
- **OASD - ODONTOCLÍNICA SANTOS DUMON:** Praça Mal. Âncora, 77 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20021-200 - Tel: (21) 2174-7450
- **INCAER - INSTITUTO HISTORICO-CULTURAL DA AERONAUTICA:** Praça Marechal Âncora, 15-A - CEP 20.021-200 - Rio de Janeiro, RJ - Tel (21) 2101-6125

- **GAP-RJ - GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO:** Av. Mal. Câmara, nº 233 - 2º andar - Castelo, CEP 20.020-080 - Rio de Janeiro, RJ — TEL: (21) 2126 9130;
- **GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO SEÇÃO DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE STS:** Av. Brasil, nº 2996 – Manguinhos, CEP 20093-040- Rio de Janeiro – RJ TEL: (21) 2126-9738
- **DECEA - DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO:** Av. General Justo, 160 - Centro, CEP 20.021- 130 - Rio de Janeiro, RJ— TEL: (21) 2101 6200;
- **III COMAR - TERCEIRO COMANDO AÉREO REGIONAL:** Praça Mal. Âncora, 77 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-200, TEL: (21) 2101-7137
- **DECEA - Departamento de Controle do Espaço Aéreo:** 160, Av. Gen. Justo - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-130, TEL: (21) 2101-6234
- **PAME RJ - Parque de Material de Eletrônica da Aeronáutica do Rio de Janeiro:** R. Gen. Gurjão, 4 - Caju, Rio de Janeiro - RJ, 20931-040, TEL : (21) 2117-7200
- **ICA - Instituto de Cartografia Aeronáutica:** Av. Gen. Justo, 160 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-130, TEL: (21) 2101-6214
- **DTCEATM-RJ -DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO E TELEMÁTICA DO RIO DE JANEIRO:** Av. General Justo, 160/5º andar - Castelo CEP 20.021-130 - Rio de Janeiro, RJ, TEL:(21) 2101 6441
- **GSD-RJ - Grupo de Segurança e Defesa do Rio de Janeiro:** Praça Marechal Âncora, 77 - Castelo CEP: 20021-200 - Rio de Janeiro-RJ - Tel: (21) 2101-6054
- **SERINFRA-RJ - Serviço Regional de Infraestrutura da Aeronáutica do Rio de Janeiro:** Av. Mal. Câmara, nº 233, 3º andar - Castelo - CEP: 22020-080, Rio de Janeiro - RJ - TEL: 2117-7637
- **JJAER - Junta de Julgamento da Aeronáutica:** Comando da Aeronáutica - Av. Mal. Câmara, 233 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20020-080, TEL: (21) 3284-4444

Garantia, manutenção e assistência técnica

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

5.4. Os serviços serão prestados no seguinte horário: de segunda à quinta, das 8 horas às 16 horas e as sextas, das 8 horas às 12 horas.

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades, promovendo sua substituição quando necessário.

5.6. Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da própria aquisição dos produtos

5.7 Quando aos procedimentos durante a execução dos trabalhos, os empregados da contratada deverão se apresentar devidamente uniformizados, com os equipamentos de proteção individual e devidamente capacitados para realização da atividade;

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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 da contratada, 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 da execução do serviço.

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.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

6.8. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

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

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato:

6.17.1. 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.

6.17.2. 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.

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

6.17.4. 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.

6.17.5. 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.

6.17.6. 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.

6.17.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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

7.2.1. não produziu os resultados acordados,

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

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

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

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. 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.

7.7. 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.

7.8. 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.

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o quantitativo final entregue.

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

7.11.1. 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;

7.12. 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.

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.[A6]

7.16. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.18.1. 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.

7.18.2. 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;

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

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

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A7]

7.19. 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.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.23. 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

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. 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.

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

- 7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;
- 7.27.2. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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.

7.31. 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

7.32. 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.

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1. 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.[A9]

7.37. 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.

Antecipação de pagamento

7.38. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, conforme as regras previstas no presente tópico.

Reajuste

7.74. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.76. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.77. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.78. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.79. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.80. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.81. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.82. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de crédito

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

7.86. 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.

7.87. 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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

- 8.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 8.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,17% (dezessete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) 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;[A3]

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 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 1% (um por cento) a 3% (três 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 1% (um por cento) a 3% (três por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 3% (três 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 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

8.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no Sicafe 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.

8.13. 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 da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Regime de Execução

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

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

9.7. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

9.9. 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>;

9.10. 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;

9.11. 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.

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

9.13. 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;

9.14. 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.

9.15. 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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.19. 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.

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

9.21. 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;

9.22. 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;

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

9.24. 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.

9.25. 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

9.26. 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;

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

9.28. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando, **para cada exercício**, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

9.28.1. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, **capital mínimo** de 5% do **valor total estimado da contratação**.

9.29. 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;

9.30. 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.

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

9.33. 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

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

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

9.35.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato **ou do aceite de instrumento equivalente**, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

9.37. 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.

Disposições gerais sobre habilitação

9.45. 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.

9.46. 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.

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

9.48. 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.

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

Documentação complementar para cooperativas

9.50. Não será admitida a participação de cooperativas.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável é de **R\$ 4.970,004,48 (quatro milhões, novecentos e setenta mil, quatro reais e quarenta e oito centavos)**, conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 do Termo de Referência**.

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

10.4. Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

10.4.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.4.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

10.4.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

10.4.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

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: 00001/120039;

II) Fonte de recursos: 168919/168913/168880;

III) Programa de trabalho: 05122003220000001;

IV) Elemento de despesa: 339039; e

V) Plano interno:A0000340100/A0003041300/A0000410000.

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].

[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 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato para assinar a Ata de Registro de Preço, 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, no Termo de Referência e em seus anexos, conforme Termo de Ciência e Concordância (Anexo II).

14. 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.

15. 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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 60 (sessenta) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias.

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

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.

3.1.17. 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.

16. 4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

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;

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;

4.1.9. 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:

4.1.9.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

4.1.9.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.9.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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 dezesseis 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;

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) locais;

- **CISCEA - COMISSÃO DE IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO:** Av. Gen. Justo, 160 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-130
- **GEIV - GRUPO ESPECIAL DE INSTEÇÃO AO VOO:** Av. Gen. Justo, 876-2842 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-130
- **HCA - HOSPITAL CENTRAL DA AERONÁUTICA:** Rua Barão de Itapagipe, 167 - Rio Comprido CEP: 20.261-005 - Rio de Janeiro - RJ - Tel: (21) 3501-3100
- **OASD - ODONTOCLÍNICA SANTOS DUMON:** Praça Mal. Âncora, 77 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP 20021-200 - Tel: (21) 2174-7450
- **INCAER - INSTITUTO HISTORICO-CULTURAL DA AERONAUTICA:** Praça Marechal Âncora, 15-A - CEP 20.021-200 - Rio de Janeiro, RJ - Tel (21) 2101-6125

- **GAP-RJ - GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO:** Av. Mal. Câmara, nº 233 - 2º andar - Castelo, CEP 20.020-080 - Rio de Janeiro, RJ — TEL: (21) 2126 9130;
- **GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO SEÇÃO DE TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE STS:** Av. Brasil, nº 2996 – Manguinhos, CEP 20093-040- Rio de Janeiro – RJ TEL: (21) 2126-9738
- **DECEA - DEPARTAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO:** Av. General Justo, 160 - Centro, CEP 20.021- 130 - Rio de Janeiro, RJ— TEL: (21) 2101 6200;
- **CGNA - CENTRO DE GERENCIAMENTO DA NAVEGAÇÃO AÉREA:** Av. Gen. Justo, 876 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-130, TEL: (21) 2101-6380
- **III COMAR - TERCEIRO COMANDO AÉREO REGIONAL:** Praça Mal. Âncora, 77 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-200, TEL: (21) 2101-7137
- **DECEA - Departamento de Controle do Espaço Aéreo:** 160, Av. Gen. Justo - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-130, TEL: (21) 2101-6234
- **PAME RJ - Parque de Material de Eletrônica da Aeronáutica do Rio de Janeiro:** R. Gen. Gurjão, 4 - Caju, Rio de Janeiro - RJ, 20931-040, TEL : (21) 2117-7200
- **ICA - Instituto de Cartografia Aeronáutica:** Av. Gen. Justo, 160 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20021-130, TEL: (21) 2101-6214
- **DTCEATM-RJ -DESTACAMENTO DE CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO E TELEMÁTICA DO RIO DE JANEIRO:** Av. General Justo, 160/5º andar - Castelo CEP 20.021-130 - Rio de Janeiro, RJ, TEL:(21) 2101 6441
- **GSD-RJ - Grupo de Segurança e Defesa do Rio de Janeiro:** Praça Marechal Âncora, 77 - Castelo CEP: 20021-200 - Rio de Janeiro-RJ - Tel: (21) 2101-6054
- **SERINFRA-RJ - Serviço Regional de Infraestrutura da Aeronáutica do Rio de Janeiro:** Av. Mal. Câmara, nº 233, 3º andar - Castelo - CEP: 22020-080, Rio de Janeiro - RJ - TEL: 2117-7637
- **JJAER - Junta de Julgamento da Aeronáutica:** Comando da Aeronáutica - Av. Mal. Câmara, 233 - Centro, Rio de Janeiro - RJ, 20020-080, TEL: (21) 3284-4444

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.

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.

4.1.43. 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.

17. 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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.

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.

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.

18. 6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

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

6.2. A contratação poderá ser extinta antes do prazo fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a contratação não mais lhe oferece vantagem.

6.3. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário da contratação, desde que haja a notificação do Contratado pelo Contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

6.4. Caso a notificação da não-continuidade da contratação de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

6.5. 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.

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

6.5.2. 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.

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

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

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

6.6.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.6.3. Indenizações e multas.

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

6.8. 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 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.

19. 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.

20. 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.

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.

21. 9. FORO

9.1. Fica definido o Foro da Justiça Federal do Rio de Janeiro 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.

22. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o Pregão 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.

Rio de Janeiro, de de 20.... .

(Nome **e Cargo do Representante Legal**)

23. 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](#).

KLINGER NEWTON DE OLIVEIRA GUIMARAES

CL QOINT FSU ORDENADOR DE DESPESAS

MARIO AUGUSTO SANTANA DE OLIVEIRA JUNIOR

ADJ DA DIVISÃO DE INFRAESTRUTURA

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - PLS.pdf (2.09 MB)
- Anexo II - IMR.pdf (99.33 KB)



COMANDO DA AERONÁUTICA
GRUPAMENTO DE APOIO DO RIO DE JANEIRO

Relatório Anual de acompanhamento do PLS do GAP-RJ

Relatório nº 003/GAP RJ/2022

DATA: 15 / NOV /2022

ASSUNTO: Relatório de acompanhamento do Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) do GAP-RJ, instrumento de controle ambiental no âmbito do GAP-RJ, contendo ações e propostas para o PLS, relacionadas ao Meio Ambiente e à Sustentabilidade.

I. FINALIDADE

O presente Relatório tem por finalidade fornecer informações sobre as atividades relacionadas ao Meio Ambiente e à Sustentabilidade desenvolvidas pelo Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro, no ano de 2022, cujos dados servirão à elaboração de propostas para o ano subsequente, conforme disposto no PLS desta Organização.

II. DADOS COLETADOS

Anexo B - Lista de Materiais de Consumo (Anexo da ICA 83-1/2019); e
Anexo D - Indicadores (Anexo da ICA 83-1/2019).

Este Grupamento de Apoio tem implementado ações de economia de meios, de modo sustentável, a fim de integrar todos os registros do ano de 2022.

III. LEGISLAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO BÁSICA

1. Legislação

- 1.1 Decreto nº5.940, de 25 de junho de 2012: regulamenta o art. 3.º da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, estabelecendo critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal.
- 1.2 Lei nº12.305, de 2 de agosto de 2010, da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);
- 1.3 Decreto nº7746, de 5 de junho de 2012: regulamenta o art. 3.º da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, estabelecendo critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela Administração Pública Federal.
- 1.4 Instrução Normativa nº 10, de 12 de novembro de 2012, do MPOG, que estabelece regras para a elaboração dos planos de Gestão de Logística Sustentável (PLS);
- 1.5 Regimento Interno da DIRINFRA – RICA 21-257/2017;
- 1.6 RDC nº 222 da ANVISA, de 28 de março de 2018, que Regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e das outras providências;
- 1.7 Regulamento da Administração da Aeronáutica (RADA-e), na forma eletrônica – RCA 12-1/2021; e
- 1.8 ICA 83-1/2019, Controle de Gestão Ambiental no Âmbito do Comando da Aeronáutica.

2. Referências

- 2.1 Agenda Ambiental na Administração Pública – A3P; e
- 2.2 Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS) e Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) do GAP-RJ.

IV. DESCRIÇÃO

No decorrer do processo de estudo da Comissão Gestora do PLS, a partir do cumprimento das etapas estudadas no planejamento, foram evidenciados os impactos positivos por meio do desenvolvimento de diversas ações sustentáveis, as quais a racionalização e a economia de

recursos financeiros, os cuidados com o meio ambiente, a mudança de hábitos e a qualidade de vida do efetivo, implementação das ações sociais, como a inclusão social das cooperativas e associações de catadores de resíduos recicláveis no processo de trabalho do GAP-RJ, que contribui para uma sociedade mais sustentável.

Dentre as propostas previstas no Plano de Ação, o diagnóstico possibilitou a elaboração de indicadores que elucidam o andamento do Plano, contribuem para a identificação das melhores práticas existentes e para a proposição de novas práticas, que possibilitarão a composição de Planos de Ação e melhoria nos Fluxos de Processos.

As estratégias/ações foram formuladas como proposições para o alcance do objetivo do PLS, com a delegação de responsabilidades e previsão de prazos, metas e recursos (financeiros, instrumentais e humanos).

Atividades desenvolvidas até setembro de 2022, no decorrer do PLS em andamento, estão baseadas nos seguintes eixos temáticos:

EIXO TEMÁTICO: MATERIAIS DE CONSUMO – COMPRAS SUSTENTÁVEIS

1.1 ATIVIDADE

1.1.1 Produto gerado:

Quanto à racionalização na utilização de papéis, foram identificadas algumas ações que possibilitaram a redução no consumo através da implantação de diversos sistemas digitais, como:

- Implementação e desenvolvimento do Sistema de Gerenciamento Eletrônico de Documentos da Aeronáutica (SIGADAER), que promoveu a alteração do processo de tramitação física de todos os documentos para a tramitação eletrônica, por meio de sua versão digital. Esta ação, além de reduzir o consumo de papéis, tornou a tramitação de documentos mais rápida, eficiente e econômica, haja vista a tramitação ocorrer entre todas as OM do COMAER, estabelecidas no país, reduzindo o custo com despesas decorrespondências. Neste caso, no GAP-RJ, por exemplo, houve redução do consumo de resma de papel A4, motivada pela implementação de maior informatização dos processos.
- Mantemos a utilização do SILOMS pelo GAP-RJ para todos os processos, mitigando os processos físicos e fazendo com que qualquer processo seja feito através do sistema. Com isso, houve drástica redução no consumo de papel por este Grupamento.
- O contínuo reaproveitamento do papel impresso para confecção de rascunhos, implantado na maioria das seções da OM.
- Contratação de serviço de aluguel de impressão controlada no ambiente de trabalho foi uma importante medida adotada, no contexto do GAP-RJ, para atender a demanda. Este serviço ocasionou a substituição

por impressoras com programações que asseguraram o controle de impressões por usuário, pela Assessoria de Tecnologia da Informação (**ASTIC**), responsável pela gestão dos serviços de Tecnologia da Informação (**TI**), no GAP-RJ. Tal contratação reflete o avanço para a constituição de futuras ilhas de impressão para o melhor controle de impressões.

A respeito da utilização de material descartável, houve uma economia de 25% com a referência de consumo de 2021/2022. Sobre a utilização de papel A-4, houve um aumento de 86% no consumo devido ao retorno das atividades a sua normalidade após o período de pandemia.

Recomenda-se, ainda, que, na contratação dos serviços, devem ser priorizados os seguintes tópicos: o emprego de mão de obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras; a comprovação obrigatória da origem da madeira a ser utilizada na execução da obra ou serviço; nos contratos deve ser exigido que a empresa responsável pela obra, implante o Projeto de Gerenciamento de Resíduo da Construção Civil (PGRCC), nas condições determinadas pelo Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA), por meio da resolução nº 307, de 5 de julho de 2002; exigir nos instrumentos convocatórios e contratos de obras ou serviços de engenharia o uso de agregados reciclados, sempre que existir a oferta de agregados reciclados com a capacidade de suprimento e custo inferior ou igual, em relação aos agregados naturais; contratar serviços observando os critérios de sustentabilidade; estabelecer condicionadores em seus contratos de serviços, para que a contratada cumpra os critérios de sustentabilidade dispostos na Licitação; prever nos editais para novas contratações de serviços que as empresas contratadas adotem as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber: usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA; observar a resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que geram ruído no funcionamento; fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessárias para a execução de serviços; respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

Os contratos que não atenderem as exigências contidas no PLS do GAP-RJ, deverão ser revistos e readequados.

1.1.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.1.3 Dificuldades encontradas:

Faz parte do PLS em andamento, a sensibilização quanto aos itens sustentáveis existentes no COMPRASNET e a observação de contratações sustentáveis e compartilhadas com outros órgãos públicos

o que justifica a economia de custos.

EIXO TEMÁTICO: GESTÃO DE RESÍDUOS – COLETA SELETIVA

1.2 ATIVIDADE

1.2.1 Produto gerado:

O GAP-RJ utiliza como ferramenta de Gestão, o Plano de gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS) e a Coleta Seletiva Solidária (CSS) para elaboração, implementação, monitoramento e avaliação de um conjunto de atividades para a gestão dos diversos RS produzidos nos processos de trabalho.

No decorrer do processo de planejamento do PGRS foram evidenciados impactos positivos por meio do desenvolvimento de diversas ações sustentáveis, dentre elas, o estímulo à segregação de Resíduos Recicláveis (RR) a partir da construção da Central de Resíduos (CR), a ser elaborado em ação futura.

Embora o PLS, o PGRS e as Cartilhas Instrutivas para o gerenciamento de Resíduos Sólidos não estejam concluídas, ocorreram outras ações, no decorrer dos últimos 03 (três) anos, como por exemplo, a correção de alguns manejos deficientes, com a finalidade de identificar e monitorar os impactos gerados e agregar valores aos resíduos.

Além disso, outra ação instituída para fomentar a coleta seletiva foi a especificação para aquisição de novos coletores de resíduos, com o objetivo de serem instalados nas áreas externas anexas ao prédio (área Charlie). A proposta é utilizar o conceito para segregar os resíduos em coletores distintos de resíduos úmidos e secos.

Aliada a essa ação ocorre à elaboração da cartilha informativa pela CCSS, contendo informações sobre os diversos tipos de resíduos gerados nos ambientes de trabalho do GAP RJ (militares, servidores, funcionários terceirizados e visitantes).

As atividades de implantação dos sistemas digitais também contribuíram muito para a não geração de resíduos de papel, na eliminação da entrega da documentação física.

1.2.1 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.2.2 Dificuldades encontradas:

O lento processo de mudanças na cultura institucional, a dificuldade para a capacitação dos membros das comissões de PLS, PGRS e CCSS, que são constituídas por efetivo não especializado, para que possam contribuir com estratégias e fluxos de processo para o gerenciamento ambientalmente adequado de cada tipo de resíduo encontrado, considerando suas especificidades e o tratamento diferenciado que demandam.

EIXO TEMÁTICO: MATERIAIS PERMANENTES

1.3 ATIVIDADES

1.3.1 Produto gerado:

Há uma indicação no PLS de que seja realizada uma nova redistribuição de materiais permanentes, principalmente os ociosos, mitigando as compras desnecessárias. Algumas campanhas são projetadas no PLS, como o remanejamento de canetas esferográficas, existentes nas gavetas do efetivo, até Equipamentos Eletrônicos (EE). Segundo a Assessoria de Tecnologia e Segurança da Informação (ATSI) está em tramitação um processo de assumir o controle do material carga de informática do GAP-RJ.

1.3.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.3.3 Dificuldades encontradas:

Uma dificuldade encontrada foi compatibilizar materiais de consumo com atributos sustentáveis às atas de registro de preços já em andamento e/ou consolidadas pelo Grupamento de Apoio do Rio de Janeiro.

Outra dificuldade foi com a alienação e descarte de materiais eletrônicos obsoletos que se encontravam em estoque em todos os setores e em abrigos, mas com o gerenciamento da ATSI este problema tem sido gradativamente sanado.

EIXO TEMÁTICO: OBRAS SUSTENTÁVEIS E MANUTENÇÃO PREDIAL

1.4 ATIVIDADES

1.4.1 Produto gerado:

O eixo temático de Construção Sustentável está sendo estudado para atender as Reformas e Construções previstas no Plano de Logística Sustentável.

Serão desenvolvidos projetos de novas edificações de reformas, visando obrigatoriamente a obtenção da Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE) Geral de projeto classe "A" e o Programa Brasileiro de Etiquetagem – PBE EDIFICA. Em todos os projetos, será prevista melhor forma de acessibilidade consoante com a NBR 9050 da ABNT para garantir o acesso, principalmente aos portadores de deficiência.

As recomendações de PLS para este item seguem as orientações da Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), para que nas construções e reformas futuras sejam estudadas as melhores formas de aproveitar a iluminação natural, a preocupação com o ruído, com a isolamento e o vento, observando a arquitetura bioclimática.

Será necessário consolidar a utilização de um Sistema de Atendimento ao Usuário para abertura de chamados de manutenção predial, a fim de aperfeiçoar as rotinas de manutenção. Além disso, deve ser atualizado o Plano de Manutenção para realização das manutenções preventivas.

1.4.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.4.3 Dificuldades encontradas:

Algumas manutenções necessitam de Ata de registro de preço dos pregões dos Serviços de Manutenção Predial de Bens Imóveis realizado pelo GAP-RJ.

EIXO TEMÁTICO: ENERGIA ELÉTRICA

1.5 ATIVIDADES

1.5.1 Produto gerado:

Foram iniciadas em 2020/2021, e mantidas em 2022, a realização de campanhas e palestras para sensibilização do efetivo quanto ao uso consciente de energia elétrica e água, tendo sido adesivados pelo GAP-RJ informativos para o uso consciente dos referidos recursos. Além disso, com o mesmo objetivo, foi também incluído na página do GAP-RJ orientações, tais como limitação da temperatura mínima de 24° C para os aparelhos de ar condicionado, acionar apenas 1 elevador por vez, apagar as luzes do recinto quando não estiverem em uso, dentre outras atividades adotadas conforme Anexo C.

Numa interação com o eixo de Construções Sustentáveis, é sugerido no PLS, a ampliação das instalações elétricas com instalação de sensor de presença, a individualização dos interruptores por setores de trabalho, projeto esse em fase de análise.

Conforme aviso interno nº 1/SESP, o Bombeiro de Dia fica incumbido de desligar luzes e condicionadores de ar dos alojamentos, excetuando-se o da equipe de serviço, nos seguintes horários: de segunda a sexta-feira, das 08h às 16 h. Além disso, verifica se os ar-condicionados foram desligados antes e depois do expediente, sem a presença de efetivo.

Ademais, visando à economia de energia e considerando a redução significativa de pessoal circulando no PREDCOMAER, no bloco A, após 30 minutos do início do expediente, funciona apenas 01 (um) elevador, enquanto que, no Bloco B, funcionam 02 (dois) elevadores. Ato contínuo, meia hora antes do término do expediente, todos os elevadores serão ativados, sendo efetivado o controle pelo Bombeiro de Dia.

Com o intuito de obter relevantes resultados de economia dos meios, foi criada uma comissão de uso racional de energia, designada pela Portaria nº 223/ACI-2, de 21 de setembro de 2021, do GAP-RJ, com militares responsáveis por elaborar e orientar suas respectivas Unidades, quanto ao gasto e uso racional de energia, visando mitigar o desperdício no consumo.

Outro ponto realizado, visando à economia de energia, foi a substituição das lâmpadas localizadas nas escadas do PREDCOMAER, pelo sistema de presença, evitando assim que as lâmpadas fiquem acessas 24 horas.

Com essas ações implementadas, foram obtidos, conforme “Anexo A”, uma redução significativa no percentual de consumo e gasto com energia no decorrer do ano de 2022.

Ainda no PLS, para futuras reformas, em conjunto com reformas sustentáveis, recomenda-se priorizar a aquisição e adequação de equipamentos com selo aos padrões da PROCEL.

1.5.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.5.3 Dificuldades encontradas:

A maior dificuldade encontrada foi manter o nível de envolvimento e sensibilização do efetivo quanto à necessidade de se economizar energia.

EIXO TEMÁTICO: ÁGUA E ESGOTO

1.6 ATIVIDADE

1.6.1 Produto gerado:

O PLS recomenda, nos projetos de construção e reformas, o uso de sistemas eficientes, como por exemplo, torneiras com temporizadores e redutores de pressão.

Outra recomendação do PLS é que o efetivo esteja ciente sobre a necessidade de comunicar vazamentos existentes. O programa de palestras de sensibilização e a colocação de avisos, que, também, poderão contribuir para as mudanças de hábitos e a redução do consumo. Manter torneiras fechadas, evitar o desperdício de água, eliminar o uso de mangueiras, regular torneiras, monitorar periodicamente as instalações hidráulicas, são itens que fazem parte deste programa de redução de

consumo.

1.6.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.6.3 Dificuldades encontradas:

A maior dificuldade encontrada foi manter o nível de envolvimento e sensibilização do efetivo quanto à necessidade de se economizar água.

EIXO TEMÁTICO: TELEFONIA FIXA E MÓVEL

1.7 ATIVIDADES

1.7.1 Produto gerado:

Foi revisada a necessidade de ramais da telefonia fixa e móvel visando à racionalização em relação ao limite de custeio, à distribuição seletiva de aparelhos.

Realizada a conscientização aos usuários na diminuição de chamadas celulares, interurbanos e estudo de alternativas de contratação de pacotes econômicos de telefonia móveis.

Neste contexto, realizamos uma nova licitação para contratação de serviço de telefonia fixa e móvel, conforme Contratos nº 017/GAP-RJ/2021 e 047/GAP-RJ/2021, o qual teve início em janeiro de 2022. Com isso a expectativa será de redução de 10% em relação ao contrato anterior.

Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.7.2 Dificuldades encontradas: Não se aplica.

EIXO TEMÁTICO: COMBUSTÍVEL E TRANSPORTE DE SUPERFÍCIE

1.8 ATIVIDADES

1.8.1 Produto gerado:

O PLS observa a situação da frota existente no GAP-RJ e propõe

reparos para redução de consumo de combustível, controle de custos com manutenção e reforça a importância da realização das revisões de critérios de sustentabilidade, além de priorizar veículos que possuam sistemas de maior economia de combustível e que sejam do tipo FLEX e/ou elétricos.

Este ano houve uma redução do consumo de diesel em 7,28% e consequentemente, redução de emissão de CO².

1.8.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.8.3 Dificuldades encontradas: Não se aplica

EIXO TEMÁTICO: LIMPEZA

1.9 ATIVIDADES

1.9.1 Produto gerado:

No PLS encontra-se a recomendação para que sejam contratadas empresas especializadas na limpeza para o correto manejo de resíduos, a fim de que esta especialização fique bem clara no contrato. O processo de capacitação também se estende aos fiscais de contrato de prestação de serviços quanto às atribuições e responsabilidades no trato do manejo de resíduos, para a execução do MTR, pois é um assunto desconhecido pelos fiscais. Estas capacitações possibilitam elucidar aos fiscais os diversos processos relacionados aos resíduos (geração, transporte, desfazimento) e as legislações em vigor que orientam seu adequado manejo. Como consequência, ocorreu o aprendizado e a emissão continuada do Manifesto de Transporte de Resíduos (MRT), conforme exigência do Instituto Estadual do Meio Ambiente (INEA), que oportunizou o controle da qualidade e do tipo de resíduos descartados pelas OM do PREDCOMAER, com a certificação de destinação final.

Interessante salientar, que está sendo implementada a coleta seletiva de resíduos no âmbito do PREDCOMAER, com uso de coletores discriminados de acordo com as normas ambientais em vigor.

1.9.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.9.3 Dificuldades encontradas:

A falta de capacitação contínua dos funcionários da empresa prestadora de serviços de limpeza e dos fiscais de contrato de prestação de serviços, tem dificultado também o manejo adequado.

EIXO TEMÁTICO: TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

1.10 ATIVIDADES

1.10.1 Produto gerado:

O PLS aponta diminuição de gastos com material e recomenda-se priorizar a aquisição e adequação de equipamentos em conformidade com as diretrizes de sustentabilidade ambiental.

Além disso, o GAP-RJ implementou o sistema de impressão por usuário, o que mantém o controle de gastos com tinta e papel de cada militar dentro de sua Seção.

1.10.2 Prazos:

Conforme boletim interno 101, de 07 junho de 2021.

1.10.3 Dificuldades encontradas: Não se aplica.

Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2022

Elaborado por:

 Documento assinado digitalmente
EVANDRO GARCIA DE LIMA
Data: 21/11/2022 13:08:19-0300
Verifique em <https://verificador.itl.br>

EVANDRO GARCIA DE LIMA Maj Esp Av R1
Coordenador PLS GAP-RJ

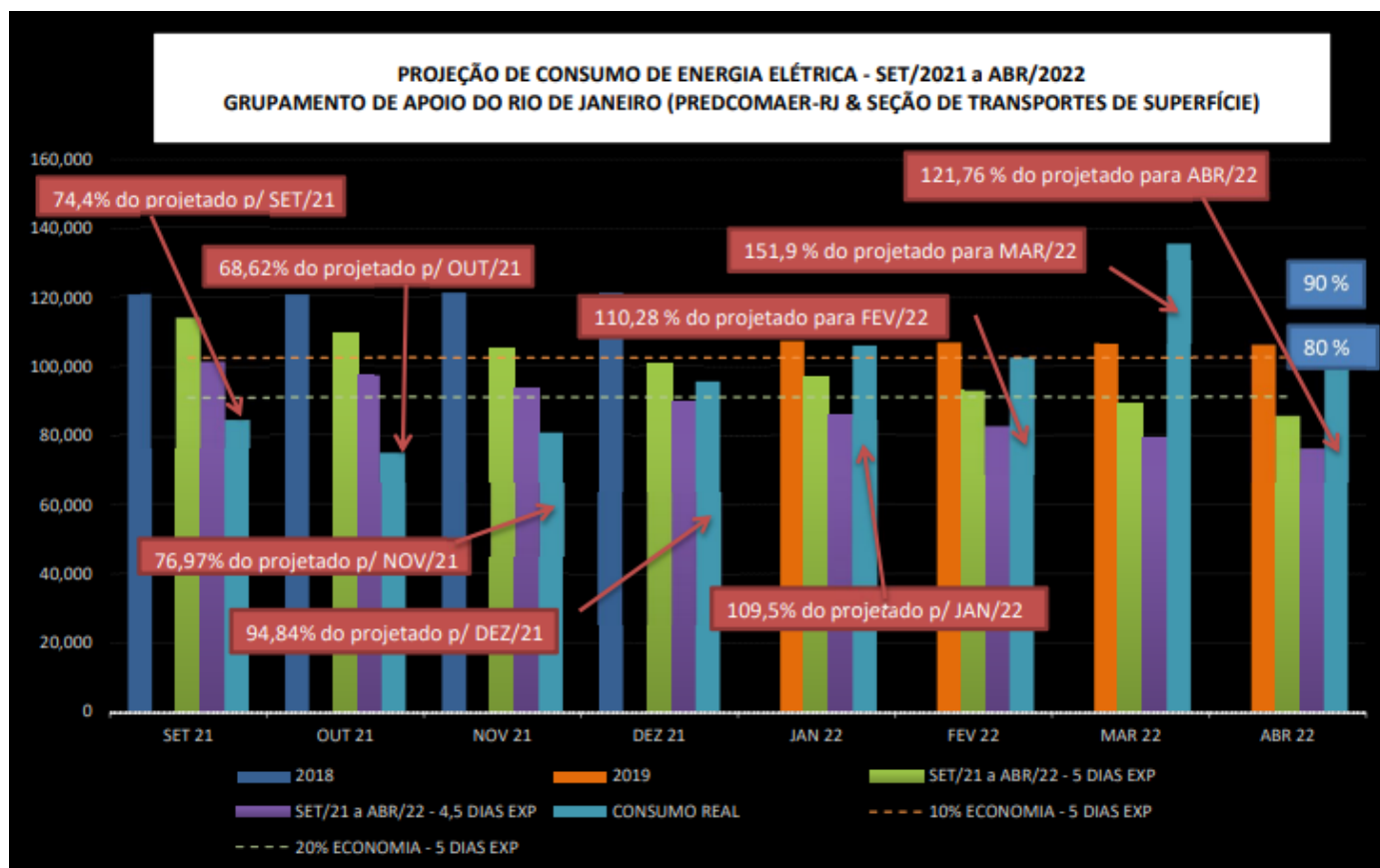
Aprovado por:

ROBERTO SERGIO DO NASCIMENTO
PINHEIRO:43764916320
ROBERTO SERGIO DO NASCIMENTO PINHEIRO Cel Int
Chefe do GAP-RJ

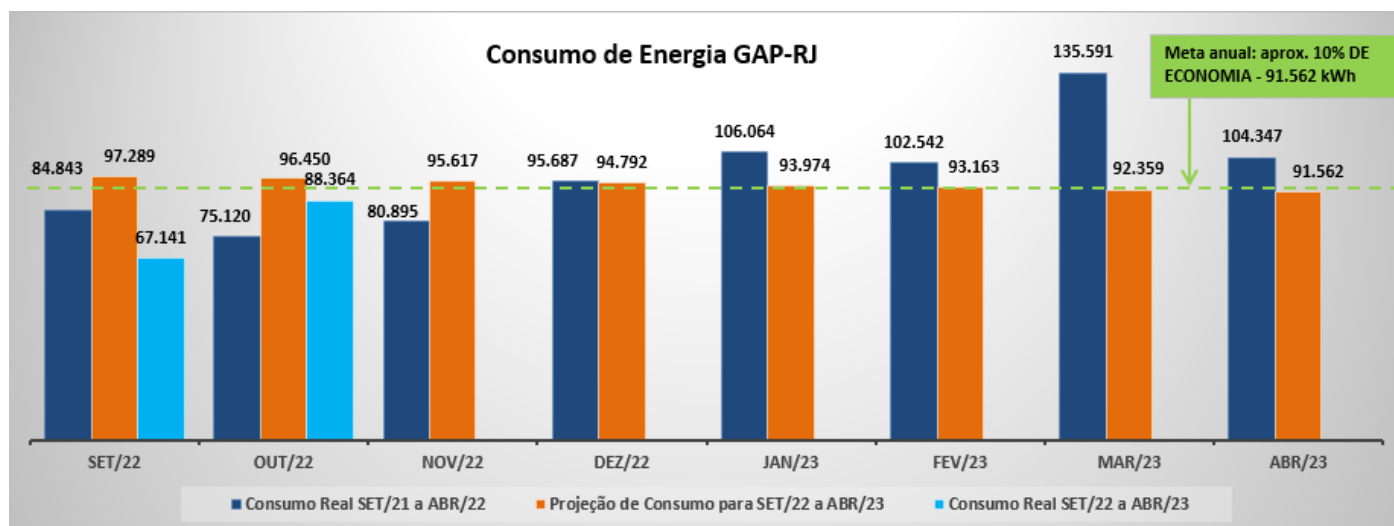
Assinado de forma digital por
ROBERTO SERGIO DO NASCIMENTO
PINHEIRO:43764916320
Dados: 2022.11.21 08:44:56 -03'00'

Anexo A – Gráfico de Projeção de Consumo de Energia Elétrica

Período 2021/2022



Período 2022/2023



Anexo B – Modelo Lista de Materiais de Consumo.

Código¹	Descrição do Item	Quantidade	Unidade de medida²	Valor total (R\$)t	Item Sustentável (Sim/Não)
228412	Cartucho tinta impressora HP tipo cartucho original cor preta 4CH561HB	35	UN	R\$ 1.146,60	Não
229458	Cartucho tinta impressora HP tipo cartucho original tinta colorida 4CH562HB	35	UN	R\$ 1.318,10	Não
461828	Papel A4 210mm x 297mm 75gr branco	500	RM	R\$ 8.400,00	Não
461828	Papel A4 210mm x 297mm 75gr branco	63	RM	R\$ 1.058,10	Não
2340151	Apontador lápis material metal,tipo escolar corprateado, tamanho pequeno 1 furo,sem depósito	200	UN	R\$ 106,00	Não
346712	Perfurador de papel espiral,aço,manual, furo redondo, pintura eletrostática	60	UN	R\$ 900,00	Não
203137	Grampo grampeador 26/6 cx com 5000un	120	CX	R\$ 279,60	Não
459378	Caixa Arquivo Mat. plástico135x240x360mm azul	500	UN	R\$ 1.130,00	Não
278851	Prancheta Portátil acrílico cor fumé	40	UN	R\$ 371,20	Não
293028	Bateria não recarregável tipo alcalina 9v	50	UN	R\$ 369,00	Não
203488	Apagador quadro branco corpo plástico	30	UN	R\$ 85,80	Não
200504	Lapiseira material plástico 0,5mm	120	UN	R\$ 219,60	Não
278811	Extrator de grampo, tipo espatula	240	UN	R\$ 223,20	Não
345747	Régua comum material plástico cristal 30m	200	UN	R\$ 108,00	Não
279313	Caneta marca-texto, material plástico tipo ponta fluorescente, cor amarela	240	UN	R\$ 232,80	Não
461829	Papel A4 210mmx297mm color	30	RM	R\$ 504,00	Não
228412	Cartucho toner impressora HP, cor preta	48	UN	R\$ 4.560,00	Não
224638	Papel higiênico	500	UN	R\$ 2.125,00	Não

246310	Saco de lixo 300 litros	50	PCT	R\$ 1.550,00	Não
--------	-------------------------	----	-----	--------------	-----

239916	Cesto de lixo	20	UN	R\$ 159,80	Não
241696	Desentupidor pia	5	UN	R\$ 8,90	Não
150224	Desodorizador sanitário	360	UN	R\$ 259,20	Não
230432	Caixa arquivo plástico	400	UN	R\$ 804,00	Não
396408	Cartucho de toner para impressora na cor preta	6	UN	R\$ 1462,44	Não
395391	Cartucho de toner para impressora cor amarela	6	UN	R\$ 1.634,16	Não
241162	Caneta permanente cor azul	60	UN	R\$ 111,00	Não
343003	Prancheta portátil acrílico cor fumê	30	UN	R\$ 278,40	Não
285873	Tesoura aço inoxidável, cabo plast, 16cm	60	UN	R\$ 198,00	Não
289329	Apagador quadro branco corpo plástico	30	UN	R\$ 85,80	Não
200504	Lapiseira material plástico 0,5mm	144	UN	R\$ 335,52	Não
389278	Porta caneta, mat acrílico com 3 divisões	60	UN	R\$ 357,00	Não
461350	Máscara descartável	3.400	UN	R\$ 10.132,00	Não
94382	Balde material plástico	30	UN	R\$ 194,40	Não
458151	Esponja de limpeza material fibra sintética	60	UN	R\$ 18,00	Não
304173	Luva de vinil, P M G não estéril	3.400	UN	R\$ 1.258,00	Não
461461	Caneta esferográfica cx 50 cor azul	20	CX	R\$ 527,80	Não
29262	Grampeador de mesa 26/6	80	UN	R\$ 635,20	Não
200692	Livro Ata capa dura para 100 folhas	30	UN	R\$ 279,30	Não
223460	Estilete grande largo cx 12 und	10	CX	R\$ 18,70	Não
200502	Grampo Trilho encadernador	40	CX	R\$ 334,80	Não
150405	Papel fotográfico 180gr cx com 50 folhas	1	CX	R\$ 69,96	Não
250311	Máscara descartável	10.200	UN	R\$ 2.980,00	Não
269943	Alcool gel 70%	1.970	LITRO	R\$ 26.910,20	Não
234075	Luva Borracha	240	PAR	R\$ 595,20	Não
249369	Livro protocolo	50	UN	R\$ 310,50	Não

330483	Saco plástico lixo 60 litro	15	UN	R\$ 123,00	Não
3646	Multi inseticida	80	UN	R\$ 368,00	Não
388909	Carimbo 20cm	44	UN	R\$ 467,16	Não
230561	Vassoura 40cm	20	UN	R\$ 138,60	Não
243887	Toalha de papel	30	PCT	R\$ 149,70	Não
248176	Lixeira material plástico 10lt	20	UN	R\$ 209,60	Não
435043	Cola bastão	60	UN	R\$ 44,40	Sim
354807	Fita adesiva polipropileno transparente	200	UN	R\$ 1234,00	Não
412080	Marcador de página cores diversas	150	UN	R\$ 400,50	Não
229707	Mop úmido fio de algodão	40	UN	R\$ 291,20	Não
359114	Saco plástico de lixo 200 litros	30	PCT	R\$ 507,00	Não
150854	Tapete secante 40 x60	40	UN	R\$ 959,99	Não

Anexo C – Conscientização no Uso Racional de Energia Elétrica

ftp://ftp.gaprij.intraer/site_gaprij/DIE/apresentacao_consumo_de_energia.pdf

Anexo D — Modelo de Indicadores (ano)

TOTAL DO EFETIVO CONSIDERADO (PredCOMAER-RJ + STS): 1.100					1.100	
		Indicador	Descrição	1º Semestre	2º Semestre	Anual
I – Materiais de Consumo	Papel	ConsPB - Consumo de papel branco	Folhas de papéis brancos utilizados (un)	220	527	747,00
		ConsPerCapPB - Consumo per capita de papel branco	ConsPB / total do efetivo¹ (un/pessoa)	0,20	0,48	0,68
		GastoPB - Gasto com aquisição de papel branco	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco	2.551,00	5.787,09	R\$ 8.338,09
	Copos descartáveis	ConsC300 - Consumo de copos de 300 ml descartáveis	Copos descartáveis de 300 ml utilizados (un)	0,00	0,00	0,00
		ConsC200 - Consumo de copos de 200 ml descartáveis	Copos descartáveis de 200 ml utilizados (un)	33.000	44.500	77.500,00
		ConsC100 - Consumo de copos de 100 ml descartáveis	Copos descartáveis de 100 ml utilizados (un)	0,00	0,00	0,00
		ConsC50 - Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Copos descartáveis de 50 ml utilizados (un)	0,00	0,00	0,00
		ConsPerCapC300 - Consumo per capita de copos de 300 ml descartáveis	ConsC300 / total do efetivo¹ (un/pessoa)	30	37	67
		ConsPerCapC200 - Consumo per capita de copos de 200 ml descartáveis	ConsC200 / total do efetivo¹ (un/pessoa)	10.509,72	8.385,26	18.894,98
		ConsPerCapC100 - Consumo per capita de copos de 100 ml descartáveis	ConsC100 / total do efetivo¹ (un/pessoa)	0,00	0,00	0,00
		ConsPerCapC50 - Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	ConsC50 / total do efetivo¹ (un/ pessoa)	0,00	0,00	0,00
	GastoC - Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (300 ml + 200 ml + 100 ml + 50 ml)	10.509,72	8.385,26	R\$ 18.894,98	
	Cartuchos e toners	ConsCtTn - Consumo de cartuchos e toners para impressão	Cartuchos e toners utilizados (un)	10	8	18,00
		ConsPerCapCtTn - Consumo per capita de cartuchos e toners para impressão	ConsCtTn / total do efetivo¹ (un/pessoa)	0,01	0,01	0,02
		GastoCtTn - Gasto com aquisição de cartuchos e toners	Valor (R\$) gasto com a compra de cartuchos e toners	0,00	0,00	R\$ 0,00

OBS.: Não houve aquisição de cartuchos nesse período.

	Indicador	Descrição	1º Semestre	2º Semestre	Anual
II – Energia Elétrica	ConsEE - Consumo de energia elétrica	Quantidade de kWh consumidos	585.181	489.740	1.074.921
	ConsEEPerCap - Consumo de energia elétrica <i>percapita</i>	ConsEE / total do efetivo ¹ (kWh/pessoa)	531,98	445,22	977,20
	GastoEE - Gasto com energia	Valor da fatura em reais (R\$)	R\$ 836.879,56	R\$ 631.262,88	R\$ 1.468.142,44
	GastoEEPerCap - Gasto com energia per capita	GastoEE / total do efetivo ¹ (R\$/ pessoa)	760,80	573,88	R\$ 1.334,67
	AdContFPt - Adequação do contrato de demanda (fora de ponta)	ConsFPt - (Consumo registrado fora de ponta / Demanda contratada fora de ponta) x 100 (%)	81,28%	68,02%	74,65%
	AdContFPt - Adequação do contrato de demanda (ponta)	ConsP - (Consumo registrado ponta / ContPt - Demanda contratada ponta) x 100 (%)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
III – Água e esgoto	VolA - Volume de água utilizada	Quantidade (m³)	9.269,00	9.959,00	19.228,00
	VolAPerCap - Volume de água <i>per capita</i>	VolA / total do efetivo ¹ (m³/pessoa)	8,43	9,05	17,48
	GastoA - Gasto com água	Valor da fatura (R\$)	R\$ 259.077,66	R\$ 281.269,88	R\$ 540.347,54
	GastoAPerCap - Gasto com água <i>per capita</i>	GastoA / total do efetivo ¹ (R\$/pessoa)	R\$ 235,53	R\$ 255,70	R\$ 491,23

	Indicador	Descrição	1º Semestre	2º Semestre	Anual
IV – Coleta Seletiva	RecP - Destinação de papel para reciclagem	Papel destinado à reciclagem (kg)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	RecPpl - Destinação de papelão para reciclagem	Papelão destinado à reciclagem (kg)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	RecTn - Destinação de tóner para reciclagem	Toner destinado à reciclagem (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	RecPI - Destinação de plástico para reciclagem	Plástico destinado à reciclagem (kg)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	TRec - Tot- de mat. reciclável destinado às cooperat.	RecP + RecPpl + RecPI (kg)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	ReutP - Reutilização de Papel	Papel reutilizado (kg)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	LrPi - Destinação de pilhas para logística reversa	Pilhas destinadas à logística reversa (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	LrB - Destinação de baterias para logística reversa	Baterias destinadas à logística reversa (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	LrPn - Destinação de pneus para logística reversa	Pneus destinados à logística reversa (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	LrLp - Destinação de lâmpadas para logística reversa	Lâmpadas destinadas à logística reversa (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	LrElet - Destinação de eletrônicos para logística reversa	Eletrônicos destinados à logística reversa (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	TLr - Total de objetos destinados à logística reversa	LrPi + LrB + LrPn + LrLp + LrElet (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
V – Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho	PartEf - Participação do efetivo nos programas e/ou ações voltadas para a qualidade de vida no trabalho	(Quantidade do efetivo que participaram de programas ou ações de qualidade de vida / total do efetivo ³) x 100	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

TOTAL DO EFETIVO CONSIDERADO (PredCOMAER-RJ + STS): 1.100					
	Indicador	Descrição	1º Semestre	2º Semestre	Anual
VI – Telefonia Fixa	Soma do nº de Ramais e Linhas de telefonia fixa				340
	GastoTelFix - Gasto por ramal/linha	Valor total (R\$) / (nº ramais + nº linhas)	0,12	0,07	R\$ 0,19
VII – Telefonia Móvel	Soma do nº de Linhas de telefonia móvel da OM				73
	GastoTelMov - Gasto por linha	Valor total (R\$) / nº linhas	116,51	552,03	R\$ 668,54
VIII - Limpeza	GastoLimpA - Gasto de limpeza pela área	Valor total (R\$) / área prevista em contrato	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	GrRepac - Grau de repactuação	(Valor total anual de repactuação / Valor total anual do contrato x 100)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
IX – Compras e Contratações Sustentáveis	EmpSust – Empenho com itens sustentáveis	Quantidade de empenhos de itens sustentáveis	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	GastoSust – Gasto com itens sustentáveis	Valor (R\$) gasto com empenhos de itens sustentáveis	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	EmpTotal – Soma do total de empenhos de todas as OM				-
	ISust – Coeficiente de empenhos sustentáveis x empenhos totais	(EmpSust / EmpTotal – Quantidade de empenhos no ano) x 100 (%)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

IX - Compras e Contratações Sustentáveis	EmpSust — Aquisições de itens sustentáveis	Quantidade de aquisições de itens sustentáveis (un)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	GastoSust — Gasto com itens sustentáveis	Valor (R\$) gasto com aquisição de itens sustentáveis	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
	EmpTotal — Total de aquisições da OM				
	ISust — Coeficiente de aquisições sustentáveis x aquisições totais	(EmpSust / EmpTotal — Quantidade de aquisições no ano) x 100 (%)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

Tabela 2

• **PREDCOMAER-RJ** - Demanda contratada Fora Ponta: 1.000 KW

II - Energia Elétrica	Indicador	Descrição	OUT/21	NOV/21	DEZ/21	JAN/22	FEV/22	MAR/22
	AdContFPt - Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) Dados disponíveis: JAN a SET/22)	(ConsFPt - Demanda registrada fora de ponta / ContFPt - Demanda contratada fora de ponta) x 100 (%)	31 %	32 %	43 %	50 %	46 %	50 %
			ABR/22	MAI/22	JUN/22	JUL/22	AGO/22	SET/22
			42 %	43 %	28 %	ND	ND	ND
	Indicador	Descrição	OUT/21	NOV/21	DEZ/21	JAN/22	FEV/22	MAR/22
	AdContPt - Adequação do contrato de demanda (ponta) (Não há contratação de demanda no horário “na ponta”.	(ConsP - Consumo registrado ponta / ContPt - Demanda contratada ponta) x100 (%)	Não se aplica					
			ABR/22	MAI/22	JUN/22	JUL/22	AGO/22	SET/22
			Não se aplica					

• **STS** - Demanda contratada Fora Ponta: 120 KW

II - Energia Elétrica	Indicador	Descrição	OUT/21	NOV/21	DEZ/21	JAN/22	FEV/22	MAR/22
	AdContFPt - Adequação do contrato de demanda (fora de ponta) Dados disponíveis: JAN a SET/22)	(ConsFPt - Demanda registrada fora de ponta / ContFPt - Demanda contratada fora de ponta) x 100 (%)	51 %	56 %	58 %	67 %	56 %	66 %
			ABR/22	MAI/22	JUN/22	JUL/22	AGO/22	SET/22
			66 %	60 %	47 %	ND	ND	ND
	Indicador	Descrição	OUT/21	NOV/21	DEZ/21	JAN/22	FEV/22	MAR/22
	AdContPt - Adequação do contrato de demanda (ponta) (Não há contratação de demanda no horário “na ponta”.	(ConsP - Consumo registrado ponta / ContPt - Demanda contratada ponta) x 100 (%)	Não se aplica					
			ABR/22	MAI/22	JUN/22	JUL/22	AGO/22	SET/22
			Não se aplica					

OBS1.: Não há demanda contratada na ponta, por isso não se aplica o referido indicador.

ND - Dado não disponível na fatura, desde JUL/22.



CONTROLAR
DEFENDER
INTEGRAR



FORÇA AÉREA BRASILEIRA
Asas que protegem o País

O QUE É UM PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL?



De acordo com a IN 10/2012 do antigo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, o Plano de Logística Sustentável é uma ferramenta de planejamento com objetivos e responsabilidades definidas, ações, metas, prazos de execução e mecanismos de monitoramento e avaliação que permite ao órgão ou entidade estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

DESCRIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)

Instrução Normativa Nº 10 – DOU 14/11/2012: estabelece as regras para a elaboração dos **Planos de Gestão de Logística Sustentável – PLS** (criados pelo art.16 do Decreto Nº 7.746 de 05/06/2012).

PLS => ferramentas de planejamento que permitem aos órgãos ou entidades estabelecer práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos na Administração Pública.

Segundo a IN Nº 10/2012, **TODOS** os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica, fundacional e as empresas estatais,

DESCRIÇÃO DO PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL (PLS)

De forma a se enquadrar na referida instrução normativa, o PLS do CETEM deverá conter, minimamente:

I.A atualização do inventário de bens e materiais (listagem dos bens de consumo adquiridos no período de um ano), além da identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição, com base na Instrução Normativa SEDAP N° 205, de 08 de abril de 1988.

II.A adoção de práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços.

III.A atribuição de responsabilidades, metodologias de implementação e avaliação do plano.

IV.Ações de divulgação, conscientização e capacitação institucional.

PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE E RACIONALIZAÇÃO DO USO DE MATERIAIS E SERVIÇOS (ANEXO 2 – IN Nº10/2012)

I.	Material de consumo	Compreender, ao menos, PAPEL, COPO DESCARTÁVEL e CARTUCHOS para impressão
II.	Energia elétrica	Diagnosticar, monitorar, conscientizar e investir em infraestrutura para a redução do consumo
III.	Água e esgoto	Diagnosticar, monitorar, conscientizar e investir em infraestrutura para a redução do consumo
IV.	Coleta seletiva	Promover a implantação da coleta seletiva observada a Res. CONAMA nº 275 de 25/04/2001, ou outra legislação que a substituir; Promover a destinação sustentável dos resíduos coletados; e Implantar a coleta seletiva solidária nos termos do Decreto nº 5.940 de 25/10/2006, ou outra legislação que a substituir.
V.	Qualidade de vida no ambiente de trabalho	Adotar medidas para promover um ambiente físico de trabalho seguro e saudável e para avaliar o controle da qualidade do ar nos ambientes climatizados, incluindo manutenção ou substituição de aparelhos; Promover atividades de integração e de qualidade de vida no local de trabalho; Realizar campanhas, oficinas, palestras e exposições de sensibilização das práticas sustentáveis e sócio ambientais para os servidores com divulgação por meio da intranet, cartazes, etiquetas e informativos.
VI.	Compras e contratações sustentáveis	Compreender, ao menos, obras, equipamentos, serviços de vigilância, de limpeza, de telefonia, de processamento de dados, de apoio administrativo e de manutenção predial.

SUGESTÃO DE INDICADORES (ANEXO 3 – IN Nº10/2012)

2 exemplos

I. MATERIAIS DE CONSUMO

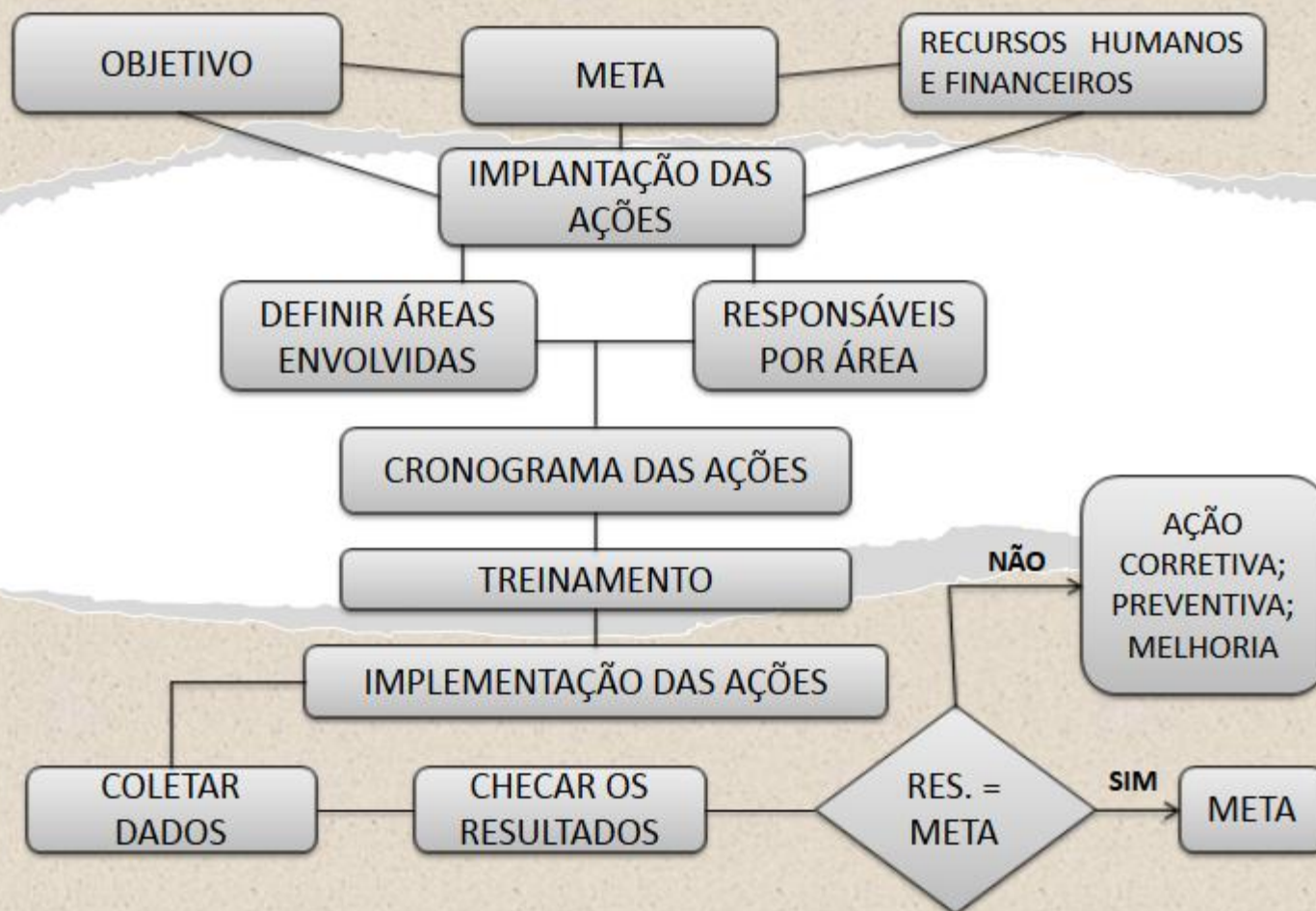
PAPEL

Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Consumo mensal de papel branco (branqueado)	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco utilizadas	Mensal e anual
Consumo per capita de papel branco (branqueado) MMA	Quantidade (unidades) de folhas de papel branco branqueado utilizadas / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com aquisição de papel branco (branqueado)	Valor (R\$) gasto com a compra de papel branco (branqueado)	Mensal e anual

COPOS DESCARTÁVEIS

Nome do Indicador	Descrição	Apuração
Consumo de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos descartáveis de 50 ml utilizados	Mensal e anual
Consumo per capita de copos de 50 ml descartáveis	Quantidade (unidades) de copos de 50 ml / total de servidores	Mensal e anual
Gasto com aquisição de copos descartáveis	Valor (R\$) gasto com a compra de copos descartáveis (200 ml + 50 ml)	Mensal e anual

FLUXOGRAMA DO PLANO DE AÇÃO – PLANO PILOTO





A Agenda Ambiental na Administração Pública - A3P - é uma ação voluntária proposta pelo MMA que busca incorporar os princípios da responsabilidade socioambiental nas atividades da Administração Pública. A Agenda tem sido implementada por diversos órgãos e instituições públicas das três esferas de governo e no âmbito dos três poderes.

OBJETIVOS

- ❖ Combate a todas as formas de desperdício dos bens públicos e recursos naturais;
- ❖ Inclusão de critérios socioambientais nos investimentos, compras e contratações públicas;
- ❖ Gestão ambiental dos resíduos, incluindo a parceria com cooperativas de catadores de lixo para geração de trabalho e renda;
- ❖ Formação continuada dos servidores públicos em relação aos aspectos socioambientais e de melhoria da qualidade do ambiente de trabalho;
- ❖ Reacender a ética e a autoestima dos servidores públicos, principalmente em relação ao atendimento de interesses coletivos.

5Rs



Reduzir

Repensar

Reaproveitar

Reciclar

Recusar consumir
produtos que gerem
impactos socioambientais
significativos

5 eixos temáticos



Sugestões de ações para implantações

Uso Racional dos Recursos Naturais/ Combate ao Desperdício



Consumo de Papel

- *Fazer levantamento e acompanhamento do consumo de papel usado para impressão e Cópias;*
- *Realizar levantamento das impressoras que precisam de manutenção ou substituição;*
- *Realizar impressão de papel frente e verso;*
- *Confeccionar blocos de anotação (com papel usado só de um lado);*
- *Utilizar papel não clorado ou reciclado.*



Consumo de Energia

- *Adotar as diretrizes propostas pelo programa Procel – Prédios públicos que visam promover a economia e o uso racional da energia elétrica nas edificações públicas;*
- *Fazer Diagnósticos da situação das instalações elétricas e propor as alterações necessárias para redução do consumo;*
- *Realizar levantamento e acompanhamento do consumo de energia;*
- *Propor implantação de sensores em banheiro;*
- *Promover campanhas de conscientização;*
- *Desligar luzes e monitores na hora do almoço;*
- *Fechar as portas quando ligar o ar condicionado;*
- *Aproveitar as condições naturais do ambiente de trabalho – ventilação, luz solar;*
- *Desligar um dos elevadores em horários específicos.*

Sugestões de ações para implantações

Uso Racional dos Recursos Naturais/ Combate ao Desperdício



Consumo de Copos plásticos

- *Promover Campanhas de conscientização para uso de copos individuais não descartáveis;*
- *Disponibilizar copos permanentes para todos os servidores.*



Consumo de Água

- *Realizar levantamentos sobre a situação das instalações hidráulicas e proposições das alterações necessárias para redução de consumo;*
- *Realizar levantamentos e acompanhamentos do consumo de água;*
- *Promover campanhas de conscientização para o não desperdício de água.*

Sugestões de ações para implantações

Gestão de resíduos



Implantação de coleta seletiva

- Promover a implantação da coleta seletiva (de acordo com a resolução do CONAMA nº 275 de 25 de abril de 2001 que estabelece códigos de cores para diferentes tipos de resíduos na coleta seletiva);
- Promover a destinação correta dos resíduos coletivos.



Adequação ao Decreto Presidencial nº 5940 de 25/10/2006

- Instituir uma comissão setorial de coleta seletiva com um representante por unidade e envolver outras instituições alocados no mesmo prédio ou condomínio;
- Realizar doações de materiais recicláveis para cooperativas de catadores de lixo.



Destinação adequada dos resíduos perigosos

- Direcionar corretamente os resíduos de saúde, lâmpadas fluorescentes, etc.

Sugestões de ações para implantações

Sensibilização e Capacitação



Elaborar plano de capacitação e formação de Comissão Gestora da A3P

- Realizar campanhas de sensibilização dos servidores com divulgação na internet, cartazes, etiquetas e informativos;
- Promover a capacitação e sensibilização por meio de palestras, reuniões, exposições, oficinas, etc.;
- Produzir informativos referentes a temas socioambientais, experiências bem sucedidas e progressos alcançados pela instituição.

Qualidade de vida no Ambiente de Trabalho



Implantar programas de qualidade de vida, saúde e segurança no trabalho como por exemplo:

- Implantar programa de prevenção de risco ambiental;
- Instituir comissão de prevenção de acidentes e brigadas de incêndio;
- Realizar manutenção ou Substituição de aparelhos que provocam ruídos no ambiente de trabalho;
- Promover atividades de integração no local de trabalho e qualidade de vida como ginástica laboral, oficinas de talento, etc.



O Programa Nacional de Eficiência Energética em Edificações – PROCEL EDIFICA foi instituído em 2003 pela ELETROBRAS/PROCEL e promove o uso racional da energia elétrica em edificações desde sua fundação, sendo que, com a criação do PROCEL EDIFICA, as ações foram ampliadas e organizadas com o objetivo de incentivar a conservação e o uso eficiente dos recursos naturais (água, luz, ventilação etc.) nas edificações, reduzindo os desperdícios e os impactos sobre o meio ambiente.

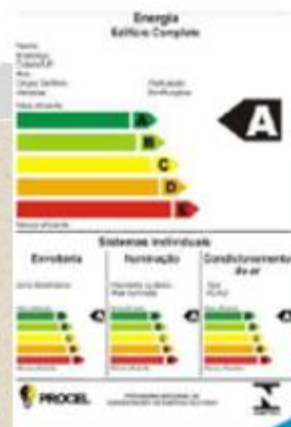
A etiqueta poderá ser outorgada para:

Novas Edificações

Edificações Existentes

PRÉ-REQUISITOS PARA ETIQUETAGEM:

- ✓ Área construída mínima de 500m² ou
- ✓ Atendida por tensão igual ou superior a 2,3 kV





Coleta Seletiva Solidária

Cidadania, Oportunidade de Renda e Inclusão Social

Implantação da Coleta Seletiva Solidária

O Decreto 5.940/06 determina a separação de resíduos recicláveis de órgãos e entidades da administração pública federal direta e indireta em benefício de associações e cooperativas de catadores de material reciclável. Significa dizer que: os cerca de 10.000 prédios públicos federais, presentes em 1.400 municípios, devem destinar os diversos tipos de materiais recicláveis, usados no dia-a-dia das repartições - jornais, envelopes, revistas, materiais de reformas e de construção, plástico e outros materiais inservíveis, para as organizações de catadores do seu município.

As diretrizes para implantação do Projeto estão no Portal de Coleta Seletiva Solidária.

ANEXO
MODELO DE INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)
(Avaliação da qualidade dos serviços)

1 – OBJETIVO

Este documento visa complementar dados constantes do Termo de Referência, com a finalidade de estabelecer parâmetros acerca dos serviços a serem prestados pelas empresas a serem contratadas para a execução dos serviços de manutenção de mobiliário e estofados para a Organização Militar solicitante.

Indicador	
Atendimento de demandas através de Ordens de Serviço (OS).	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir um atendimento célere às demandas do órgão.
Meta a cumprir	Os prazos estabelecidos no Termo de Referência para cada serviço/especificidade.
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS)
Forma de acompanhamento	Ordem de Serviço anexas no processo e planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Cada OS será verificada e valorada individualmente.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Quando os serviços da OS forem executados em sua totalidade.
Sanções	20% das OS acima de 2,5 - multa de 5% do valor do contrato. 30% das OS acima de 2,5 - multa de 10% do valor do contrato + rescisão contratual.
Observações	