

GRUPAMENTO DE APOIO DO GALEÃO

Termo de Referência 83/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
83/2026	120645-GRUPAMENTO DE APOIO DO GALEÃO	JOYCE DA SILVA LEITE	03/07/2026 20:22 (v 0.19)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		A ser fornecido pelo GAP-GL

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços contínuos coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL (conforme a Instrução Normativa IBAMA nº 13/2012 e a ABNT NBR 10004), a transferência externa que se constitui no Transporte de efluentes envolvendo a coleta, transporte e a tratamento e destinação final adequada de efluentes, em geral do PAMA GL,, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento e na Planilha Descritiva dos Itens, constante do Anexo III deste Termo.

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como comum, conforme inciso XIII, art. 6º, da Lei nº 14.133/2021, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista sua necessidade contínua e indispensável para a Administração pública manter suas atividades, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o que prevê o Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 60 (sessenta) meses contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 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. Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026 do GAP-GL, sob o Código de Planejamento GAPGL26SER015, 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. Comprovante de Registro da empresa no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais, acompanhado do respectivo Certificado de Regularidade válido, nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei nº 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA nº 06, de 15/03/2013, e legislação correlata para os casos em que se aplicar;

4.1.2. As Licitantes deverão comprovar estar devidamente licenciadas, através do Certificado de Registro no Instituto Estadual do Meio Ambiente (INEA) devidamente válido, ou por documentos equivalentes emitidos por órgãos ambientais competentes do estado ou município de origem do licitante e que atendam às normas ambientais aplicáveis aos Estado do Rio de Janeiro, quando legalmente cabíveis,, até a assinatura do contrato, autorizando-a a desempenhar as atividades de serviço de coleta e destinação final de resíduos;

4.1.3. Por haver transporte de produtos químicos controlados a descartar nas OMs, a empresa deverá comprovar, até a assinatura do contrato, habilitação expedida por órgão federal – Certificado de Licença de Funcionamento para transporte e destinação para tratamento de produtos químicos controlados sujeitos a controle e fiscalização nos termos da lei 10.357/01;

4.1.4. As Licitantes devem comprovar por meio das respectivas Licenças de Operação estar aptas a operar de acordo com a legislação especial que trata do objeto da licitação - inciso IV do artigo 67 da lei 14.133/2021, até a assinatura do contrato; e

4.1.5. Deverá apresentar a certidão ambiental expedida pelo INEA ou documentos documentos equivalentes emitidos por órgãos ambientais competentes do estado ou município de origem do licitante e que atendam às normas ambientais aplicáveis ao Estado do Rio de Janeiro, quando legalmente cabíveis, , até a assinatura do contrato, conforme a lei 5.101/07 e decretos 48.690/23, 46.890/19 que dispõe sobre licenciamento ambiental atestando a inexistência de dívida financeira referente à infração ambiental nos últimos cinco anos.

Requisito de conformidade - atendimento de leis e normas especiais:

4.2. O Pregoeiro, no estrito poder/dever de zelar pela legalidade e integridade, poderá realizar diligência para comprovar a autenticidade de qualquer documentação de habilitação apresentada pelas Licitantes;

4.2.1. Lei Federal nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 – Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998, e dá outras providências;

4.2.2. Resolução ANTT nº 6.056/2024, que atualiza e complementa o Regulamento para Transporte Rodoviário de Produtos Perigosos;

4.2.3. Norma Operacional NOP-INEA-26, de 29 de abril de 2015, ou Norma operacional de outros órgãos ambientais competentes do estado ou município de origem do licitante e que atendam às normas ambientais aplicáveis ao Estado do Rio de Janeiro – Licenciamento das atividades de coleta e transporte rodoviário de resíduos perigosos (Classe I) e não perigosos (Classes II A e II B).

4.2.4. Norma Operacional NOP-INEA-35, de 13 de março de 2018, ou de outros órgãos ambientais competentes do estado ou município de origem do licitante e que atendam às normas ambientais aplicáveis ao Estado do Rio de Janeiro – Norma Operacional para o Sistema Online de Manifesto de Transporte de Resíduos – Sistema MTR;

4.2.5. ABNT NBR 10.004/2024: Resíduos Sólidos – Partes 1 e 2;

4.2.6. ABNT NBR 7500/2025: Identificação para o transporte terrestre, manuseio, movimentação e armazenamento de produtos;

4.2.7. ABNT NBR 7501/2021: Transporte terrestre de produtos perigosos – Terminologia;

4.2.8. ABNT NBR 7503/2023: Transporte terrestre de produtos perigosos - Ficha de emergência – Requisitos mínimos;

- 4.2.9. ABNT NBR 13221/2025: Transporte terrestre de produtos perigosos- resíduos;
- 4.2.10. ABNT NBR 9735/2025: Conjunto de equipamentos para emergências no transporte terrestre de produtos perigosos;
- 4.2.11. ABNT NBR 9191/2008: Sacos plásticos para acondicionamento de lixo – Requisitos e método de ensaio;
- 4.2.12. ABNT NBR 12235/1992: Armazenamento de resíduos sólidos perigosos;
- 4.2.13. ABNT NBR 9800/1981: Critérios para lançamento de efluentes industriais na rede pública; e
- 4.2.14. CONAMA 430/2011: Dispõe sobre as condições e padrões de lançamento de efluentes, complementa e altera a Resolução nº 357, de 17 de março de 2005, do Conselho Nacional do Meio Ambiente - CONAMA.

Da exigência de carta de solidariedade

4.3. Em caso de fornecedor, revendedor ou distribuidor, será exigida do licitante/interessado provisoriamente classificado em primeiro lugar, nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, carta de solidariedade emitida pelo fabricante, que assegure a execução do contrato.

Subcontratação

4.4. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

- 4.4.1. É permitida a subcontratação referente à destinação final (tratamento) dos resíduos por empresa em conformidade com as normas ambientais vigentes;
- 4.4.2. A subcontratada deverá apresentar a Licença de Operação da empresa junto ao Fiscal do Contrato para comprovação da exigência; e
- 4.4.3. O Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) deverá ter a baixa e seu encaminhamento assinado pelo contratado em até 7 (sete) dias corridos; e
- 4.4.4. O Certificado de Destinação Final (CDF) deverá ser emitido pela contratada ou subcontratada em até 15 (quinze) dias corridos após a emissão do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR) e enviado pelo Contratado assinado. em até 7 (sete) dias corridos após a emissão do Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR).
- 4.4.5. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada:

4.4.5.1. Coleta e transporte dos efluentes industriais

4.5. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.6. A subcontratação depende de autorização prévia do Contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.7. O Contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Garantia da contratação

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da contratação, conforme regras previstas no contrato.

4.10. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até 10 (dez) dias úteis após a data de assinatura do contrato.

4.11. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.12. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.13. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.14. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

- 4.15. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.16. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.17. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.18. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.19. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.19.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.20. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.20.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.20.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.21. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.22. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.23. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.
- 4.24. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.25.1 O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 4.25.2 Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.26. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.27. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
- 4.27.1 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.28. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.29. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.30. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 4.31. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

- 4.32. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 15 horas.
- 4.33. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.34. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.34.1 O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data revista para a abertura da sessão pública;
- 4.34.2 A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.
- 4.35. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.36. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato

5.1.2. A contratada deverá ter disponibilidade de envio do caminhão-tanque equipado com sistema de sucção a vácuo ou combinado (vácuo e hidrojato) para a Sede do PAMA GL, em até 3 (três) dias úteis, contados da assinatura do contrato, mediante a solicitação do Gestor do Contrato, por e-mail;

5.1.3. A coleta de efluente deverá ser realizada mediante a solicitação do Gestor do Contrato, por e-mail à Contratada, e a periodicidade da coleta será de acordo com a demanda gerada pela Administração;

5.1.4. A coleta deverá ser executada, exclusivamente, pelos funcionários da Contratada, cabendo aos representantes da Administração apenas acompanhar e fiscalizar a execução do serviço. A contratada deverá enviar, no mínimo, 2 (dois) funcionários para realizar a atividade;

5.1.5. A empresa contratada deverá manter seu pessoal corretamente uniformizado e identificado, mediante crachá da empresa. Os uniformes deverão possuir o logotipo da empresa contratada;

5.1.6. A Contratada deverá possuir a capacidade operacional de atender à solicitação de coleta em até 3 (três) dias úteis após a solicitação do agendamento pelo Gestor do Contrato, sendo este prazo máximo para o início da execução dos referidos serviços;

5.1.7. O veículo para coleta e transporte dos efluentes deverá ser de propriedade da empresa Contratada e específico para o transporte dos efluentes coletados, bem como estar com sua estrutura e documentação em conformidade com as normas legais e técnicas vigentes. A Contratada deverá trazer, neste horário, 01 (um) ou mais, caminhão apropriado para o transporte de tais resíduos, para fazer a coleta, conforme determinam as posturas municipais, Lei nº 3.273, de 06/09 /2001;

5.1.8. A coleta deverá ser feita em veículos (caminhões) apropriados, funcionários devidamente uniformizados, com equipamentos de proteção individual e identificação (crachá) fornecidos pela Contratada;

5.1.9. Os funcionários da contratada deverão, no momento da coleta, identificar-se ao Gestor do Contrato ou Equipe da Comissão de Recebimento do Serviço (COMREC) ou a outro militar para esse fim designado, para que seja acompanhado o recolhimento dos efluentes;

5.1.10. Durante os procedimentos de coleta, a Contratada deverá sinalizar ou até isolar (conforme a necessidade do caso) convenientemente o local, a área ou o equipamento objetivando a segurança dos seus funcionários, dos servidores da Contratante ou terceiros, adotando as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela legislação vigente durante a execução dos trabalhos;

5.1.11. O veículo para coleta e transporte dos efluentes deverá chegar ao local e data definidos pelo Gestor do Contrato, vazio, podendo ser preenchido até sua capacidade máxima de segurança, e seguir imediatamente após para o destinador final;

5.1.12. A empresa Contratada deverá realizar a medição do volume coletado, podendo ser utilizado os seguintes métodos: medidor de nível (sensor ou régua graduada) correlacionado com a calibração do tanque, ou hidrômetro ou medidor de vazão acoplado ao sistema de sucção, ou ainda volume conhecido do tanque, desde que esse esteja calibrado. O volume em m³ será registrado em formulário da Contratada no ato da coleta, e o formulário entregue à Contratante. O volume total pesado multiplicado pelo valor do m³, fornecerá o valor final do serviço, que constará na Nota Fiscal;

5.1.13. O método utilizado para medição do volume deverá possuir certificado de calibração válido que deverá ser enviado para o Gestor do Contrato, junto com a medição dos serviços prestados para aprovação;

5.1.14. Após a coleta dos efluentes na Contratante, a Contratada, em hipótese alguma, poderá acrescentar efluentes que não sejam autorizados pela Contratante;

5.1.15. A Contratada apenas poderá se ausentar das instalações da Contratante ao final da coleta dos efluentes, portando o Manifesto de Transporte de Resíduos (MTR), emitido pela Contratante;

5.1.16. A Contratada se responsabilizará pelo tratamento e destinação final ambientalmente adequada de todos os efluentes coletados. Deverá ser enviada a Licença de Operação vigente da empresa responsável pelo tratamento e destinação final dos resíduos ao Gestor do Contrato antes da coleta;

5.1.17. A Administração rejeitará serviço executado em desacordo com os termos do Edital e seus anexos;

5.1.18. Em caso de os serviços serem rejeitados, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, estes devem ser corrigidos no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades;

5.1.19. Correrá por conta e risco da empresa a substituição dos materiais e/ou correção destes serviços que não estejam de acordo com as especificações técnicas descritas neste Termo de Referência, e na proposta de preços apresentadas à época da realização da licitação;

5.1.20. A Administração reserva-se ao direito de liberar a emissão da Nota Fiscal para pagamento apenas após a conferência do Certificado de Destinação Final dos resíduos, juntamente com a medição dos serviços prestados e o certificado de calibração do equipamento utilizado para medição do volume, emitido por órgão competente;

5.1.21. Os serviços de que trata esta licitação, deverão obedecer às especificações constantes no edital e seus anexos; e

5.1.22. Todos os efluentes coletados deverão ter destinação final ambientalmente adequada em locais devidamente autorizados, de acordo com as suas peculiaridades e a legislação vigente.

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. O serviço será prestado no seguinte endereço: Parque de Material Aeronáutico do Galeão (PAMA GL) – Estrada Alfredo Rocha, nº495. Galeão – Rio de Janeiro – RJ; e

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: No período de segunda à sexta-feira, em dias úteis, das 8h15min às 11h45min e das 13h15min às 15h45min, desde que previamente agendado junto à Contratante.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Caminhão a vácuo com capacidade de, no mínimo, 13 m³ (treze);

5.4.2. Mangueira para sucção dos efluentes;

5.4.3. Equipamento para medição do volume ou comprovação da calibração do volume do tanque do caminhão; e

5.4.4. Caberá à Contratada arcar com os custos de manutenção dos referidos itens, incluindo peças de reposição, insumos de manutenção, mão de obra e demais custos envolvidos.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.5.1. No PAMA GL são realizadas lavagens e manutenções de aeronaves. Nestes processos diversos produtos químicos são empregados, tais quais detergentes para a lavagem, decapantes para remover a pintura, produtos à base de solução aquosa ácida de compostos inorgânicos para dar aderência à tinta e promover a proteção contra a corrosão, além de, selantes, primers e as tintas que não só embelezam mais também protegem a aeronave ou peça contra a corrosão;

5.5.2. Outros produtos comumente utilizados são os óleos de fluidos hidráulicos que atuam transmitindo força e energia para as engrenagens do sistema e como um lubrificante para as peças internas, já os óleos lubrificantes servem para evitar atritos tanto dos pistões nos compressores das aeronaves quanto nos armamentos, evitando o desgaste nos componentes internos das armas, e ainda existem os combustíveis de aviação responsáveis por fornecer a energia necessária para que a aeronave consiga voar. Todos os produtos mencionados geram resíduos, e ao realizar a lavagem de aeronaves e peças aeronáuticas, traços desses resíduos estão presentes nos efluentes;

5.5.3. Desta forma, os efluentes gerados possuem potencial contaminação, e o lodo gerado é classificado pela norma ABNT NBR 10.004/2024, como resíduos Classe I – perigosos, a definição para estes são: resíduos com propriedades que podem causar danos à saúde e ao meio ambiente. Sendo assim, os resíduos necessitam de tratamento adequado, nem sempre sendo possível a simples neutralização (obtenção do pH:7) para o descarte destes, carecendo de tratamentos específicos. No caso do efluente são estes: gradeamento, separação de água e óleo, equalização, tratamento físico-químico, adsorção, enquanto que para a geração do lodo, este deve ser tratado por incineração, coprocessamento, ou ainda disposição em aterro controlado, técnicas estas executadas somente por empresas qualificadas e autorizadas por órgãos ambientais;

5.5.4. O gerenciamento dos efluentes industriais gerados pelo PAMA GL, não se mostrou ser uma solução viável no momento, pois o mesmo apresenta diversos fatores limitadores, como: infraestrutura adequada, aquisição de equipamentos para os tratamentos específicos, além da obtenção de licenças de operação junto aos órgãos ambientais competentes, disponibilidade de pessoal, treinamento de uma equipe dedicada para o tratamento, disponibilidade de caminhão adequado para o transporte do resíduo classe I gerado, a fim de realizar a destinação final e aterro industrial para resíduo perigoso apropriado e legalizado;

5.5.5. Desta forma, é necessária a contratação em empresa especializada para atender a demanda da OM mencionada;

5.5.6. A estimativa das quantidades a serem contratadas foi efetuada com base no histórico anual das coletas de efluentes industriais no PAMA GL;

5.5.7. Com base no histórico de coletas realizadas nos últimos 5 (cinco) anos e na quantidade de efluentes industriais produzidos, estima-se que o total anual de efluentes industriais a ser recolhido pelo PAMA GL seja 50 m³ (cinquenta metros cúbicos);

5.5.8. Diante do exposto, a quantidade total a ser contratada para 1 (um) ano é de 50 m³ (cinquenta metros cúbicos); para o PAMA GL. Tendo em vista que a contratação pleiteada possui 60 (sessenta) meses de execução e vigência, a quantidade total estimada para a contratação é de 250 m³ (duzentos e cinquenta metros cúbicos).

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

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

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

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

6.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

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

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

Fiscalização Administrativa

6.17. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário. (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.18. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

6.19. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.19.1. O modelo de gestão do contrato se dará com fundamento na IN 05/2017 e eventuais alterações posteriores, bem como à luz dos normativos internos deste órgão e seus manuais.

6.19.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para os serviços contratados, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

6.19.3. O conjunto de atividades de que trata o item anterior compete ao gestor de contratos, auxiliado pela comissão de fiscalização contratual e pelo setor destinatário dos serviços, conforme o caso, de acordo com as disposições constantes da IN 05/2017 e seus anexos.

6.19.4. Os recebimentos provisório e definitivo dos serviços ficarão a cargo da comissão de fiscalização contratual. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, a ser exercidas por servidores, que formarão a equipe de fiscalização, com clara distinção de atividades no exercício dessas atribuições.

Gestor do Contrato

6.20. Cabe ao gestor do contrato:

6.20.1. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV)

6.20.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

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

6.20.4. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.20.5. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.20.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

6.20.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.20.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;

6.20.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

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 V deste Termo de Referência.

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.

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

7.4.1. Quantificação em m³ de efluentes industriais coletados e transportado para a destinação final.

Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/21 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

7.10.1. 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;

7.11. 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.

7.12. 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.

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) 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:

7.17.1. 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. (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.17.2. 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;

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

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

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

7.18. 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.

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

7.20. 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

7.21. 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

7.30. 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

7.31. 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.

7.32. 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 – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.36. 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.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 19/02/2026.

7.38. 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 – Índice de Preços ao Consumidor Amplo, calculado e divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.40. 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).

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

7.42. 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.

7.43. 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.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Cessão de Crédito

7.45. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.45.1. 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.

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

7.45.3. 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.

7.45.4. 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.

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total da suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2. 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. Para multa compensatória, seguir-se-á os seguintes parâmetros:

8.2.4.3.1. O percentual da multa a ser aplicado dependerá da dimensão dos danos causados, respeitados os limites de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta. Não havendo danos, e não sendo cabível a advertência, ou sendo esses de difícil quantificação, poderão ser utilizados os parâmetros abaixo.

8.2.4.3.2. No caso da contratada deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, poderá ser aplicada multa de 0,5% (cinco décimo por cento), por ocorrência.

8.2.4.3.3. No caso da contratada não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, poderá ser aplicada multa de 2% (dois por cento), por ocorrência.

8.2.4.3.4. No caso da contratada dar causa à inexecução parcial do contrato, apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação do contrato, ou praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, poderá ser aplicada multa de 5% (cinco por cento), por ocorrência.

8.2.4.3.5. No caso da contratada dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou de interesse coletivo, dar causa à inexecução total do contrato, fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza ou praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação, poderá ser aplicada multa de 10% (dez por cento), por ocorrência.

8.2.4.3.6. No caso da CONTRATADA ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, ou da contratação, sem motivo justificado, poderá ser aplicada a multa de 2% (dois por cento), sem prejuízo do previsto no item da multa moratória.

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 SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

8.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

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

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

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio 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

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

Habilitação jurídica

9.9. 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;

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

9.11. 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>;

9.12. 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;

9.13. 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.

- 9.14. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.15. 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;
- 9.16. 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.
- 9.17. 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).
- 9.18. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 9.19. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.20. 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.
- 9.21. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.22. 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;
- 9.23. 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;
- 9.24. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.25. 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.
- 9.26. 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

- 9.27. 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;
- 9.28. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;
- 9.29. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais], já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC =

Passivo Circulante

9.30. 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; e

9.31. 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.

9.32. 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.

9.33. 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, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação para o período de 12 (doze) meses.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.37. Registro ou inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Química - CRQ, e ou qualquer outro conselho de classe que o autorize a realizar os serviços aqui licitados em plena validade;

9.38. Declaração de que a proposta econômica da licitante compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

9.39. Apresentação de Certidão emitida pelo Ministério do Trabalho e Previdência, que ateste o cumprimento ao disposto no Art.93 da Lei nº 8.213 de 1991, c/c Art. 116 e inciso IX do Art. 137 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

9.40. Caso a licitante esteja desobrigada de cumprir o previsto no subitem acima, deverá declarar tal condição e comprovar através de documentação complementar.

9.41. Comprovação de cumprimento ao disposto no Art. 51 do Decreto nº 9.579, de 22 de novembro de 2018, alterado pelo Decreto nº 11.479, de 6 de abril de 2023 e § 1º do Art. 2º da Instrução Normativa nº 146, de 25 de julho de 2018.

9.42. Comprovar capacitação técnico-profissional (CTP), mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedida pelo CREA ou CRQ da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica, que participarão da execução dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), relativo à execução de serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação objeto da licitação. (Resolução/CREA Nº 1.137, de 31 de março de 2023). O(s) atestado(s) deverá(ão) estar registrado(s) no Conselho de Classe da Região a que estiver vinculado o profissional, (atestado de capacidade técnica profissional), comprovando ter experiência mínima de 3 (três) anos com serviços compatíveis em características, prazo e quantidade, referente aos itens do objeto da contratação.

9.43. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

9.44. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.44.1. Para fins de comprovação acerca do quantitativo mínimo, a Licitante deverá comprovar ter executado no mínimo 50% (cinquenta por cento) das parcelas mais relevantes do objeto da licitação).

9.44.2. Serviço de coleta, transporte, tratamento e destinação final dos efluentes industriais. Devendo o tratamento ser compatível com a composição do efluente gerado, conforme a Resolução CONAMA 430/2011, e o lodo gerado por incineração ou coprocessamento ou disposto em aterro de resíduos perigosos classe I com quantitativo mínimo de 50% do licitado.

9.45. Por se tratar de serviços contínuos (§ 5º do artigo 67 da lei 14.133/2021), a Licitante deverá comprovar em seu atestado de que tenha executado por um período sucessivo ou não por um prazo mínimo de 3 (três) anos.

9.46. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

9.48. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Qualificação Técnico-Operacional

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

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

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

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

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

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.52. 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.

9.53. 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.

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

9.55. 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.

9.56. 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

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

9.57.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

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

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

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

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

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

9.57.6.1. ata de fundação;

9.57.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

9.57.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

9.57.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

9.57.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

9.57.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

9.57.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador .

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 111.680,00 (cento e onze mil, seiscentos e oitenta reais), conforme custos unitários apostos Anexo III deste Termo de Referência.

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. Em conformidade com a Normativa AGU nº 20, de 1º de abril de 2009, “na Licitação para Registro de Preços, a indicação da dotação orçamentária é exigível apenas antes da assinatura do contrato”, devendo o responsável zelar pelo seu atendimento. No mesmo sentido o Decreto nº 7.892/2013, em seu artigo 7º, § 2º; e o Decreto nº 10.024/2019, artigo 8º, inciso IV.

11.3. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/unidade: 00001/120049;

Fonte de recursos: 1000000000 ou 1050000140;

Programa de trabalho: 168919 ou 229177;

Elemento de despesa: 339039; e

Plano interno: CA063100600 ou CA0802APOIO.

11.4. 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.

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)

Não se Aplica.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Não se aplica.

15. Responsáveis

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

IDILA RAFAELA CARVALHO GONCALVES

Integrante Requisitante da Equipe de Planejamento

SANDRO DE LIMA

Integrante Administrativo da Equipe de Planejamento

GUSTAVO LIMA MARTINS TEIXEIRA

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento

DOUGLAS DE JESUS PEREIRA

Integrante Técnico da Equipe de Planejamento

Despacho: Aprovo o presente Termo de Referência por atender aos requisitos necessários à contratação do serviço, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

RODRIGO LAMFRE COLMENERO

Ordenador de Despesas do PAMA GL

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 - Anexo III - Planilha Descritiva.pdf (59.51 KB)
- Anexo II - Anexo IV - Modelo de Proposta.pdf (308.27 KB)
- Anexo III - Anexo V - Instrumento de Medicao de Resultados (IMR).pdf (198.12 KB)
- Anexo IV - Anexo VI - Cronograma Fisico Financeiro.pdf (33.04 KB)

Anexo III – Planilha Descritiva dos Itens



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DO GALEÃO

ANEXO III - PLANILHA DESCRITIVA DOS ITENS

ITEM	REQUISIÇÃO	CATSER	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTD ANUAL	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	GLT182001GG	14265	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	m ³	50	250	R\$ 446,72	R\$ 111.680,00
VALOR TOTAL								R\$ 111.680,00

Observação: O item relacionado na tabela acima contempla a quantidade para atender as demandas anuais e totais do PAMA GL.

Anexo IV - Modelo Proposta de Preços

PLANILHA SINTÉTICA						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MÉDIA ANUAL	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes Líquidos industriais do PAMA GL	m³	50	250	-	R\$ -
					TOTAL	R\$ -

Orientações para preenchimento:

1. Esta planilha é um modelo-base, contendo os custos necessários para a formulação de propostas.
2. Qualquer custo previsto no edital e não contemplado nesta planilha deverá ser devidamente incluído.
2. Preencher somente células em amarelo
3. As células azuis deverão ter seus valores preenchidos em outra planilha do arquivo.

ITEM 1 - Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL

Planilha de Composição de Custos

Orçamento Sintético

Descrição do Item	Custo (R\$/mês)	%
1. Mão-de-obra	R\$ 0,00	0,00%
1.1. Coletor Turno Dia	R\$ 0,00	0,00%
1.2. Motorista Turno do Dia	R\$ 0,00	0,00%
1.3. Fiscal Turno dia	R\$ 0,00	0,00%
1.4. Supervisor Turno Dia	R\$ 0,00	0,00%
1.5. Técnico de Segurança do Trabalho	R\$ 0,00	0,00%
1.6. Engenheiro (Responsável Técnico)	R\$ 0,00	0,00%
1.7. Vale Transporte	R\$ 0,00	0,00%
1.8. Vale-refeição (diário)	R\$ 0,00	0,00%
2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual	R\$ 0,00	0,00%
3. Veículos e Equipamentos	R\$ 0,00	0,00%
3.1. Veículo + Equipamento	R\$ 0,00	0,00%
3.1.1. Depreciação	R\$ 0,00	0,00%
3.1.2. Remuneração do Capital	R\$ 0,00	0,00%
3.1.3. Impostos e Seguros	R\$ 0,00	0,00%
3.1.4. Consumos	R\$ 0,00	0,00%
3.1.5. Manutenção	R\$ 0,00	0,00%
3.1.6. Pneus	R\$ 0,00	0,00%
4. Ferramentas e Materiais de Consumo	R\$ 0,00	0,00%
5. Monitoramento da Frota	R\$ 0,00	0,00%
6. Destinação Final	#VALUE!	0,00%
7. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI	#VALUE!	0,00%

Quantitativos	
Mão-de-obra	Quantidade
1.1. Coletor Turno Dia	
1.2. Motorista Turno do Dia	
1.3. Fiscal Turno dia	
1.4. Supervisor Turno Dia	
1.5. Técnico de Segurança do Trabalho	
1.6. Engenheiro (Responsável Técnico)	
Total de mão-de-obra (postos de trabalho)	0
Veículos e Equipamentos	Quantidade
chassis	
Vac All	

Fator de utilização (FU)

1. Mão-de-obra

1.1. Coletor Turno Dia

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria	mês	1		-	
Adicional de Insalubridade	%	40	-	-	
Soma				-	
Encargos Sociais	%	-	-	-	
Total por Coletor				-	
Total do Efetivo	homem		-	-	
Fator de utilização					-

1.2. Motorista Turno do Dia

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)	mês	1		-	
Adicional de Insalubridade	%		-	-	

Soma				-	
Encargos Sociais	%	-	-	-	
Total por Motorista				-	
Total do Efetivo	homem		-	-	
Fator de utilização					-

1.3. Fiscal Turno dia

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)	mês	1		-	
Adicional de Insalubridade	%		-	-	
Soma				-	
Encargos Sociais	%	-	-	-	
Total por Fiscal				-	
Total do Efetivo	homem		-	-	
Fator de utilização					-

1.4. Supervisor Turno Dia

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)	mês	1		-	
Adicional de Insalubridade	%		-	-	
Soma				-	
Encargos Sociais	%	-	-	-	
Total por Supervisor				-	
Total do Efetivo	homem		-	-	
Fator de utilização					-

1.5. Técnico de Segurança do Trabalho

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)	mês	1		-	
Adicional de Insalubridade	%		-	-	
Soma				-	
Encargos Sociais	%	-	-	-	
Total por Técnico de Segurança do Trabalho				-	
Total do Efetivo	homem		-	-	
Fator de utilização					-

1.6. Engenheiro (Responsável Técnico)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Piso da categoria (2)	mês	1		-	
Adicional de Insalubridade	%		-	-	
Soma				-	

Encargos Sociais	%	-	-	-	
Total por Engenheiro				-	
Total do Efetivo	homem		-	-	
Fator de utilização					-

1.7. Vale Transporte

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Vale Transporte	R\$	1			
Dias Trabalhados por mês	dia				
Coletor	vale	-	-	-	
Motorista	vale	-	-	-	
Fiscal Turno dia	vale	-	-	-	
Técnico de Segurança do Trabalho	vale	-	-	-	
Custo Total com Vale Transporte				-	
Fator de utilização					-

1.8. Vale-refeição (diário)

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Vale Refeição	R\$	1			
Coletor	unidade	-	-	-	
Motorista	unidade	-	-	-	
Fiscal Turno dia	unidade	-	-	-	
Supervisor Turno Dia	unidade	-	-	-	
Técnico de Segurança do Trabalho	unidade	-	-	-	
Custo Total com Vale-Refeição				-	
Fator de utilização					-

Custo Mensal com Mão-de-obra (R\$/mês)	-
---	---

2. Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual

2.1. Uniformes e EPIs para Coletor

Discriminação	Unidade	Durabilidade (meses)	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade			-	
Calça	unidade			-	
Camiseta	unidade			-	
Boné	unidade			-	
Botina de segurança c/ palmilha aço	par			-	
Meia de algodão com cano alto	par			-	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade			-	

Colete reflexivo	unidade			-	
Luva de proteção	par			-	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g			-	
Higienização de uniformes e EPIs	R\$ mensal	1		-	
Total do Efetivo	homem		-	-	
Fator de utilização					-

2.2. Uniformes e EPIs para demais categorias

Discriminação	Unidade	Durabilidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Jaqueta com reflexivo (NBR 15.292)	unidade			-	
Calça	unidade			-	
Camiseta	unidade			-	
Botina de segurança c/ palmilha aço	par			-	
Capa de chuva amarela com reflexivo	unidade			-	
Protetor solar FPS 30	frasco 120g			-	
Higienização de uniformes e EPIs	R\$ mensal	1		-	
Total do Efetivo	homem	0	-	-	
Fator de utilização					-
Custo Mensal com Uniformes e EPIs (R\$/mês)					-

3. Veículos e Equipamentos

3.1. Veículo + Equipamento

3.1.1. Depreciação

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de aquisição do chassis	unidade			-	
Vida útil do chassis	anos				
Idade do veículo	anos				
Depreciação do chassis	%	-	-	-	
Depreciação mensal veículos coletores	mês	0	-	-	
Custo de aquisição do Vac All	unidade			-	
Vida útil do Vac All	anos				
Idade do Vac All	anos				
Depreciação do Vac All	%	-	-	-	
Depreciação mensal do Vac All	mês	0	-	-	
Total de Depreciação (Veículos + Equipamentos)				-	
Fator de utilização					-

3.1.2. Remuneração do Capital

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
---------------	---------	------------	----------------	----------	-------------

Custo do chassi	unidade	1		-	
Taxa de juros anual nominal	%				
Valor do veículo proposto (V0)	R\$	-			
Investimento médio total do chassi	R\$	-			
Remuneração mensal de capital do chassi	R\$		-	-	
Custo do Vac All	unidade			-	
Taxa de juros anual nominal	%				
Valor do Vac All proposto (V0)	R\$	-			
Investimento médio total do Vac All	R\$	-			
Remuneração mensal de capital do Vac All	R\$		-	-	
Total (Veículos + Equipamentos)				-	
Fator de utilização					-

3.1.3. Impostos e Seguros

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
IPVA	unidade		-	-	
Licenciamento e Seguro obrigatório	unidade			-	
Seguro contra terceiros	unidade			-	
Impostos e seguros mensais	mês	12	-	-	
Fator de utilização					-

3.1.4. Consumos

Quilometragem mensal	
-----------------------------	--

Discriminação	Unidade	Consumo	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de óleo diesel / km rodado	km/l				
Custo mensal com óleo diesel	km		-	-	
Custo de óleo do motor /1.000 km rodados	l/1.000 km				
Custo mensal com óleo do motor	km		-	-	
Custo de óleo da transmissão /1.000 km	l/1.000 km				
Custo mensal com óleo da transmissão	km		-	-	
Custo de óleo hidráulico / 1.000 km	l/1.000 km				
Custo mensal com óleo hidráulico	km		-	-	
Custo de graxa /1.000 km rodados	kg/1.000 km				
Custo mensal com graxa	km		-	-	
Custo com consumos/km rodado	R\$/km rodado		-		
					-

3.1.5. Manutenção

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo de manutenção dos caminhões	R\$/km rodado			-	
					-

3.1.6. Pneus

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Custo do jogo de pneus xxx/xx Rxx	unidade			-	
Número de recapagens por pneu	unidade				
Custo de recapagem	unidade	-		-	
Custo jg. compl. + X recap./ km rodado	km/jogo		-	-	
Custo mensal com pneus	km		-	-	
					-

Custo Mensal com Veículos e Equipamentos (R\$/mês)	-
--	---

4. Ferramentas e Materiais de Consumo

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Recipiente térmico para água (5L)	unidade			-	
Pá de Concha	unidade			-	
Vassoura	unidade			-	
Publicidade (adesivos equipamentos)	cj			-	
Publicidade (adesivos veículos)	cj			-	
					-

Custo Mensal com Ferramentas e Materiais de Consumo (R\$/mês)	-
---	---

5. Monitoramento da Frota

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Implantação dos equipamentos de monitoramento	cj			-	
Custo mensal com implantação	mês	60	-	-	
Manutenção dos equipamentos de monitoramento	unidade			-	
Custo mensal com manutenção	mês	1	-	-	
Fator de utilização					-

Custo Mensal com Monitoramento da Frota (R\$/mês)	-
---	---

6. Destinação Final

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Destinação Final de efluente líquido industrial	m³	Quantidade		#VALUE!	
					#VALUE!

CUSTO TOTAL MENSAL COM DESPESAS OPERACIONAIS (R\$/mês)	#VALUE!
--	---------

7. Benefícios e Despesas Indiretas - BDI

Discriminação	Unidade	Quantidade	Custo unitário	Subtotal	Total (R\$)
Benefícios e despesas indiretas	%	-	#VALUE!	#VALUE!	
					#VALUE!
CUSTO MENSAL COM BDI (R\$/mês)					#VALUE!
PREÇO MENSAL TOTAL (R\$/mês)					#VALUE!
PREÇO ANUAL TOTAL (R\$/ano)					#VALUE!
Quantidade média de efluente coletado por ano:					50 m³
PREÇO POR METRO CÚBICO COLETADO: [A/B]					R\$/m³
					-

Orientações para preenchimento:

1. Preencha os dados conforme Encargos previstos em legislações e/ou convenções trabalhistas.

2. Composição dos Encargos Sociais		
Código	Descrição	Valor
A1	INSS	
A2	SESI	
A3	SENAI	
A4	INCRA	
A5	SEBRAE	
A6	Salário educação	
A7	Risco de Acidentes de Trabalho (Ajustado)	
A8	SECONCI	
A9	FGTS	
A	SOMA GRUPO A	0,00%
B1	Férias gozadas	
B2	13º salário	
B3	Licença Paternidade	
B4	Faltas justificadas	
B5	Auxílio acidente de trabalho	
B6	Auxílio Maternidade	
B7	Auxílio doença	
B	SOMA GRUPO B	0,00%
C1	Aviso prévio indenizado	
C2	Aviso prévio Trabalhado	
C3	Férias indenizadas	
C5	Depósito rescisão sem justa causa	
C6	Indenização adicional	
C	SOMA GRUPO C	0,00%
D1	Reincidência de Grupo A sobre Grupo B	0,00%
D2	Reincidência de FGTS sobre aviso prévio	0,00%
D	SOMA GRUPO D	0,00%
	SOMA (A+B+C+D)	0,00%

Orientações para preenchimento:

1. Esta planilha é um modelo-base e deve ser ajustada conforme cada caso.
2. Preencher somente células em amarelo.

4. Composição do BDI - Benefícios e Despesas Indiretas			
Administração Central	AC		
Seguros/Riscos/Garantias	SRG		
Lucro	L		
Despesas Financeiras	DF	0,00%	
Tributos - ISS	T		
Tributos - PIS/COFINS			
Fórmula para o cálculo do BDI: {[(1+AC+SRG) x (1+L) x (1+DF)] / (1-T)} -1			
Resultado do cálculo do BDI:		0,00%	

5. Depreciação Referencial (%)	
Idade do veículo (ano)	Depreciação Média
1	33,63
2	43,13
3	48,68
4	52,62
5	55,68
6	58,18
7	60,29
8	62,12
9	63,73
10	65,18
11	66,48
12	67,67
13	68,77
14	69,79
15	70,73

6. Remuneração de Capital

Fórmula de cálculo da remuneração de capital:

$$J_m = \frac{I_m \times i}{12}$$

$$I_m = (V_0 - V_r) \frac{(n + 1)}{2n} + V_r$$

Jm = remuneração de capital mensal

i = taxa de juros do mercado (sugere-se adotar a taxa SELIC)

Im = investimento médio

V0 = valor inicial do bem

Vr = valor residual do bem

n = vida útil do bem em anos

Anexo V – Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

Indicador	
Proporcionalidade ao atingimento de metas estabelecidas no IMR	
Item	Descrição
Finalidade	Garantir a prestação dos serviços contratados nos padrões pretendidos pelo Parque de Material Aeronáutico do Galeão (PAMA GL)
Meta a cumprir	100% dos serviços executados.
Instrumento de medição	Planilha de controle dos serviços executados, conforme modelo abaixo.
Forma de acompanhamento	A fiscalização do contrato acompanhará mensalmente o cumprimento das atividades da execução dos serviços de acordo com os itens da planilha de controle.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O número de ocorrências no mês refletirá o percentual de atingimento da meta (%) ou, a glosa, pelo não atingimento.
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	Faixa 1: de 0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura; Faixa 2: de 3 a 4 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura; Faixa 3: de 5 a 6 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura; Faixa 4: de 7 a 8 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura; Faixa 5: 9 ou mais ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.
Sanções	Poderão ensejar rescisão contratual, a exclusivo critério da CONTRATANTE, as seguintes situações, sem prejuízo dos ajustes de pagamentos: a) a existência de 9 (nove) ou mais ocorrências em um único mês; b) a existência de 5 a 6 ocorrências mensais por seis vezes.
Observações	

ANEXO V – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

FATORES DE AVALIAÇÃO

AVALIAÇÃO MENSAL

ITEM	DESCRIÇÃO	OCORRÊNCIAS
1	Executar serviços fora dos padrões de qualidade e quantidade contratados e não os corrigir no prazo determinado pela FISCALIZAÇÃO. (Por serviço inadequado)	
2	Fornecimento de material fora dos padrões de qualidade e/ou quantidade inferior ao necessário para a execução do serviço. (Por verificação mensal)	
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO ou abandoná-lo, sem motivo justificado ou determinação formal. (Por serviço não executado ou abandonado)	
4	Negligência na execução dos serviços, assim entendidos, desatenção quanto às atividades e normas, falta de urbanidade no trato interpessoal e outras situações análogas. (Por ocorrência)	
5	Não fornecer equipamento, EPI, crachá, uniforme ou fornecer diferente das especificações, ou não substituir quando necessário. (Por verificação mensal)	
6	Não providenciar substituição tempestiva de quaisquer ausências de postos de serviço por absenteísmo. (Por dia de ausência e por funcionário/posto de serviço)	
7	Deixar de atender as notificações da contratante no prazo estabelecido, incluindo-se neste caso a disponibilidade do preposto. (Por dia de atraso)	
8	Deixar de manter, durante a execução do contrato, as condições de habilitação exigidas no certame licitatório. (Por verificação mensal, quando da medição dos serviços)	
9	Não destinar no mínimo 02 (dois) funcionários para a realização dos serviços.	
10	Deixar de comparecer, sem motivo justificável, no dia e hora agendados para a realização dos serviços.	

Anexo VI – Cronograma Físico Financeiro

ANEXO VI – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
PARQUE DE MATERIAL AERONÁUTICO DO GALEÃO

CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

ETAPA	DESCRIÇÃO	QTD (m³)	VALOR (R\$)	PRAZO PARA EXECUÇÃO	PRAZO PARA PAGAMENTO
01	Assinatura do contrato	12,5	5.584,00	T0*	T0 + 20 dias úteis
02	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T3	T3 + 20 dias úteis
03	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T6	T6 + 20 dias úteis
04	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T9	T9 + 20 dias úteis
05	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T12	T12 + 20 dias úteis
06	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T15	T15 + 20 dias úteis
07	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T18	T18 + 20 dias úteis
08	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T21	T21 + 20 dias úteis
09	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T24	T24 + 20 dias úteis

ANEXO VI – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

10	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T27	T27 + 20 dias úteis
11	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T30	T30 + 20 dias úteis
12	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T33	T33 + 20 dias úteis
13	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T36	T36 + 20 dias úteis
14	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T39	T39 + 20 dias úteis
15	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T42	T42 + 20 dias úteis
16	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T45	T45 + 20 dias úteis
17	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T48	T48 + 20 dias úteis
18	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T51	T51 + 20 dias úteis
19	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T54	T54 + 20 dias úteis
20	Coleta, transporte e destinação final dos efluentes líquidos industriais do PAMA GL	12,5	5.584,00	T57	T57 + 20 dias úteis
TOTAL		250	111.680,00	-	-

***T0 = Data da assinatura do Contrato**

ANEXO VI – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

****Tn + 20 dias úteis, n é o mês de execução = Data de Recebimento da Nota Fiscal, conforme art. 7º da Instrução Normativa nº 77/2022, neste período está englobado o prazo para a fase de liquidação e para a fase de pagamento.**



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	Termo de Referência nº 83_2026
Data/Hora de Criação:	02/07/2026 18:10:16
Páginas do Documento:	43
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	44
Hash MD5:	302e0a2e9e585bf5a47039df0a094bef
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten IDILA RAFAELA CARVALHO GONÇALVES no dia 06/07/2026 às 10:26:57 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten SANDRO DE LIMA no dia 06/07/2026 às 11:54:39 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Primeiro Sargento DOUGLAS DE JESUS PEREIRA no dia 06/07/2026 às 14:49:58 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 2º Ten GUSTAVO LIMA MARTINS TEIXEIRA no dia 06/07/2026 às 15:14:57 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Brig Eng RODRIGO LAMFRE COLMENERO no dia 07/07/2026 às 15:09:50 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Segundo Sargento DIEGO DA SILVA SOUSA no dia 06/08/2026 às 12:48:31 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cap MARCELO ALVES DE MATOS TELLES no dia 13/08/2026 às 09:27:47 no horário oficial de Brasília.

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO