GRUPAMENTO DE APOIO DE BELÉM

Termo de Referência 119/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
119/2026	120628-GRUPAMENTO DE APOIO DE BELÉM	ANDREY PEREIRA COELHO	11/08/2026 17:55 (v 0.4)

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		67215.XXXXXX /20XX-XX

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo n° xxxxx.xxxxxx/xxxx-xx)

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços de e empresa especializada, **visando à execução futura de serviço de limpeza de reservatório de água potável, rede de esgoto e sistema de drenagem de água pluvial para a Guarnição de Aeronáutica de Belém,** nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UN	CATSER	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR
1	SERVIÇO DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE CISTERNA OU CAIXA D'ÁGUA COM CAPACIDADE ATÉ 125M³, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL.	M³	13595	2535	R$240,00	R$608.400,00
2	SERVIÇO DE ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL PARA CONSUMO HUMANO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. ANÁLISE MICROBIOLÓGICA.	UN	19020	168	R$420,33	R$70.615,44

3	SERVIÇO DE ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL PARA CONSUMO HUMANO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL. ANÁLISE FÍSICO-QUÍMICA	UN	19143	23	R$496,67	R$11.423,41
4	SERVIÇO DE SUBSTITUIÇÃO DE FILTRO DE AREIA GRAVITACIONAL (PEDREGULHO, AREIA CLASSIFICADA E ANTRACITO), COM HIGIENIZAÇÃO DO RESERVATÓRIO DO FILTRO (5,5 M³) E FORNECIMENTO DE MATERIAL.	UN	21628	4	R$18.932,67	R$75.730,68
5	SERVIÇO DE LIMPEZA NO AERADOR POR GRAVIDADE TIPO BANDEJA, COM SUBSTITUIÇÃO E FORNECIMENTO DE MATERIAIS (CAMADAS DE PEDRAS OU COQUES).	UN	21628	3	R$3.089,05	R$9.267,15
6	SERVIÇO ESGOTAMENTO DE RESÍDUOS E LIMPEZA COM EXECUÇÃO DE LAVAGEM DE PAREDES E ARREDORES DE FOSSA SÉPTICA, COM VEICULO DE SUCÇÃO DE AUTO VÁCUO, MATÉRIAS, EQUIPAMENTOS.	M³	16527	417	R$371,20	R$154.790,40
7	SERVIÇO DE LIMPEZA DE BUEIROS (BOCA DE LOBO), E POÇOS DE VISITAS, INCLUINDO O TRANSPORTE DE DESTINO DE TODO MATERIAL RETIRADO DURANTE O SERVIÇO.	M	16527	399	R$248,67	R$99.219,33
8	DESOBSTRUÇÃO DE BUEIROS (BOCA DE LOBO), POÇOS DE VISITAS, ESGOTOS E GALERIAS DE ÁGUAS PLUVIAIS, COM EQUIPAMENTOS QUE POSSIBILITEM A SUCÇÃO E O HIDROJATEAMENTO DE ALTA PRESSÃO, INCLUINDO O TRANSPORTE DE DESTINO DE TODO MATERIAL RETIRADO DURANTE O SERVIÇO.	M	16527	1867	R$283,00	R$528.361,00
TOTAL						**R$1.557.807,41**

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

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

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como contínuo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano contados do(a) data de homologação, na forma do artigo 105 da Lei n° 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, 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. 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 e Plano de Logística Sustentável (PLS) do órgão:

4.1.1. A Prestadora dos Serviços deverá adotar, no que couber, as práticas de sustentabilidade ambiental dispostas na Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010, em especial ao Art. 7º; e na Instrução Normativa nº 01 /STLI/MPOG, de 19 de janeiro de 2010, no que tange a;

4.2. produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

4.3. adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

4.4. Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

4.5. fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

4.6. respeito as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

4.7. preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04 de novembro de 2008.

4.7.1 Adoção de precauções específicas em relação à execução de serviços de poda de árvores com vistas à economia da manutenção e operacionalização das edificações, a redução do consumo de energia e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, tais como:

4.7.2 uso exclusivo de lâmpadas fluorescentes compactas ou tubulares de alto rendimento e de luminárias eficientes;

4.7.3 utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;

4.7.4 comprovação da origem da madeira a ser utilizada na execução dos serviços;

4.7.5 deve ser priorizado o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução, conservação e operação das obras públicas;

4.7.6 devem ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e as normas ISO nº 14.000 da Organização Internacional para a Padronização (International Organization for Standardization), relativas a sistemas de gestão ambiental; e

4.7.7 deve-se, sempre que possível, utilizar agregados reciclados nos serviços contratados, caso exista oferta dos mesmos no mercado, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais.

4.7.8 Adoção de precauções específicas em relação aos resíduos provenientes dos serviços a serem contratados como: metais, resinas, colas, tintas, madeiras e compensados, argamassa, gesso, vidros, plásticos, etc., comumente chamados de entulhos de obras, caliça ou metralha” (Resolução CONAMA n° 307 /2002, art. 2°, inciso I), atentando-se para a seguinte classificação abaixo, a qual visa amparar um tratamento e destinação mais eficiente de tais materiais:

I - Classe B - são os resíduos recicláveis para outras destinações, tais como: plásticos, papel, papelão, metais, vidros, madeiras e gesso;

II - Classe C - são os resíduos para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem ou recuperação;

III - Classe D - são resíduos perigosos oriundos do processo de construção, tais como tintas, solventes, óleos e outros ou aqueles contaminados ou prejudiciais à saúde oriundos de demolições, reformas e reparos de clínicas radiológicas, instalações industriais e outros, bem como telhas e demais objetos e materiais que contenham amianto ou outros produtos nocivos à saúde.

4.7.9 Tendo em vista o elencado acima, devem ser observadas também as seguintes determinações:

4.7.10 Os geradores de resíduos da construção civil devem ter como objetivo prioritário a não geração de resíduos e, secundariamente, a redução, a reutilização, a reciclagem, o tratamento dos resíduos sólidos e a disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos;

4.7.11 Os pequenos geradores devem seguir as diretrizes técnicas e procedimentos do Plano Municipal de Gestão de Resíduos da Construção Civil, elaborado pelos municípios e pelo Distrito Federal, em conformidade com os critérios técnicos do sistema de limpeza urbana local (Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, com alterações introduzidas pelas Resoluções CONAMA n° 431, de 24/05/2011, e n° 448, de 18 /01/2012);

4.7.12 Os resíduos não poderão ser dispostos em aterros de resíduos domiciliares, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por lei, bem como em áreas não licenciadas, ao contrário, deverão ser destinados de acordo com os seguintes procedimentos:

I - Classe B: deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

II - Classe C: deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

III - Classe D: deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

4.7.13 Adoção de precauções específicas em relação a serviços que gerem resíduos sólidos ou rejeitos, observando-se o seguinte:

4.7.14 Resíduos sólidos: “material, substância, objeto ou bem descartado resultante de atividades humanas em sociedade, a cuja destinação final se procede, se propõe proceder ou se está obrigado a proceder, nos estados sólido ou semissólido, bem como gases contidos em recipientes e líquidos cujas particularidades tornem inviável o seu lançamento na rede pública de esgotos ou em corpos d’água, ou exijam para isso soluções técnica ou economicamente inviáveis em face da melhor tecnologia disponível” (art. 3°, XVI, da Lei n° 12.305 /2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos);

4.7.15 Rejeitos: “resíduos sólidos que, depois de esgotadas todas as possibilidades de tratamento e recuperação por processos tecnológicos disponíveis e economicamente viáveis, não apresentem outra possibilidade que não a disposição final ambientalmente adequada” (art. 3°, XV, da mesma lei).

4.7.16 Tendo em vista o elencado acima, devem ser observadas as seguintes determinações:

4.7.17 Na gestão e gerenciamento de resíduos sólidos, deve ser observada a seguinte ordem de prioridade: não geração, redução, reutilização, reciclagem, tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos.

4.7.18 Dentre outros, estão sujeitos à elaboração de plano de gerenciamento de resíduos sólidos:

4.8. - os geradores de resíduos industriais;

4.9. - os geradores de resíduos de serviços de saúde;

4.10. - estabelecimentos comerciais ou prestadores de serviços que gerem resíduos perigosos ou que, mesmo caracterizados como não perigosos, por sua natureza, composição ou volume, não sejam equiparados aos resíduos domiciliares pelo poder público municipal;

4.11. - as empresas de construção civil e as empresas de transporte, conforme regulamentação própria.

4.11.1 São proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

4.12. - lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;

4.13. - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;

4.14. - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;

4.15. - outras formas vedadas pelo poder público.

4.15.1 Também são proibidas as seguintes formas de destinação e utilização de resíduos sólidos:

4.16. - deposição inadequada no solo; - deposição em áreas sob regime de proteção especial e áreas sujeitas a

inundação;.

4.17. - lançamentos em sistemas de redes de drenagem de águas pluviais, de esgotos, de eletricidade, de telecomunicações e assemelhados;

4.18. - infiltração no solo sem tratamento prévio e projeto aprovado pelo órgão de controle ambiental estadual competente;

4.19. Os resíduos que puderem ser descartados para recolhimento do sistema de limpeza urbana deverão ser acondicionados forma adequada, cabendo aos responsáveis observar as normas municipais que estabelecem as regras para a seleção e acondicionamento dos resíduos no próprio local de origem, e que indiquem os locais de entrega e coleta.

Subcontratação

4.5. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

Vistoria

4.34. 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 quinta-feira, das 08 às 16 horas e sexta-feira das 08 às 12 horas.

4.35. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.[A16]

4.36. 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.

4.36.1. A visita será realizada mediante prévio agendamento junto à Seção de Serviços Gerais (SSG) da Divisão de Infraestrutura (DIE) do GAP-BE, por meio do telefone (91) 3204-9185 conforme o local de realização dos serviços.

4.37. 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.

4.38. 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

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Conforme o Art. 3° da Lei 5882/94 do Estado do Pará, a higienização e desinfecção dos reservatórios prediais de água deve ter caráter preventivo, sendo obrigatório a sua execução periódica de 4 (quatro) em 4 (quatro) meses, no máximo.

5.1.2 A prestação de serviços especializados de limpeza de reservatório de água potável será executada através da remoção de detritos e desinfecção dos reservatórios d’água por hidrojateamento com pressão moderada e uso de escovas com material apropriado para que as paredes não sejam danificadas. Eliminar toda sujeira aderida nas paredes internas, fundos e as tampas dos reservatórios. Utilizar apenas escovões e panos novos e limpos.

5.1.3 Os resíduos oriundos desta limpeza serão retirados do reservatório e o processo será repetido.

5.1.4 A água residual do fundo do reservatório deverá ser totalmente escoada.

5.1.5 Após a limpeza, a desinfecção das paredes e tampas será com hipoclorito de sódio (especificações e medidas de acordo com manuais de procedimento adotado por agências de fiscalização sanitária).

5.1.6 Retirar os resíduos finais da desinfecção enxaguando todo o reservatório com água limpa e novamente esgotá-lo deixando os reservatórios prontos para uso.

5.1.7 Para o reabastecimento dos reservatórios é essencial retirar o ar da tubulação.

5.1.8 A contratada deverá colar etiqueta auto-adesiva no lado externo dos reservatórios de água, constando a data da limpeza e o nome da empresa que a executou, bem como entregar a contratante toda a documentação exigida pela legislação em vigor referente ao serviço prestado.

5.1.9 A contratada deverá oferecer no mínimo 04 meses de garantia pelos serviços executados de limpeza e desinfecção de reservatórios de água potável.

5.1.10 Após a realização dos serviços, a empresa deverá expedir certificado da limpeza com garantia, no qual especifique o prazo de validade dos serviços e produtos aplicados.

5.1.11 No período de validade dos serviços, a empresa deverá dar toda a assistência que se fizer necessário para garantir a eficiência dos serviços.

5.1.12 LOCALIZAÇÃO E VOLUME:

5.1.12.1. Os serviços de limpeza e higienização de cisterna ou caixa d’água serão realizados nos locais indicados e de acordo com os quantitativos abaixo:

OM	LOCALIZAÇÃO	CAIXA D'ÁGUA		CISTERNA	
		QTD	VOLUME M³	QTD	VOLUME M³
BABE	1º ETA (caixa de 1m³)	2	2		
	3º/7º Gav (caixa de 1m³)	1	1		
	CAN (caixa de 2m³)	1	2		
	SMI (caixa de 1m³)	1	1		
	SCOAM (caixa de 2m³)	3	6		
	TERMINAL DE PASSAGEIRO (caixa de 2m³)	2	4		
	SALA VIP (caixa de 2m³)	1	2		
	ESM (caixa de 2m³)	1	2		

	HANGAR R-99 (caixa de 10m³) e (cisterna de 25m³)	1	10	1	25
	RANCHO (caixa de 45m³)	2	90		
	ALOJAMENTO DO T-6 (caixa de 1m³)	3	3		
	LAVANDERIA (caixa de 20m³)	1	20		
	RESIDENCIA (caixa de 45m³) e (cisterna de 70m³)	1	45	1	70
GAP-BE	PREDIO ADMINISTRATIVO (caixa de 75m³)	1	75		
	PREDIO ADMINISTRATIVO (caixa de 50m³) e (cisterna de 100m³)	1	50	1	100
	RANCHO (caixa de 100m³) e (cisterna de 125 m³)	1	100	1	125
	DIE - (caixa de 35m³)	1	35		
	CASSINO DOS OFICIAIS (caixa de 15m³)	1	15		
	CASSINO DOS OFICIAIS (caixa de 10m³)	2	20		
CTRB	COLÉGIO REGO BARROS (caixa de 3m³)	1	3		
HABE	PREDIO ADMINISTRATIVO (caixa de 10m³)	1	10		
PABE	PREDIO ADMINISTRATIVO (caixa de 10m³)	1	10		
SEREP	PREDIO ADMINISTRATIVO (caixa de 15m³)	1	15		
SERIPA	PREDIO ADMINISTRATIVO (caixa de 4m³)	1	4		
			525		**320**
VOLUME TOTAL			**845 M³**		

Conforme o Art. 3° da Lei 5882/94 do Estado do Pará, a higienização e desinfecção dos reservatórios prediais de água deve ter caráter preventivo, sendo obrigatório a sua execução periódica de 4 (quatro) em 4 (quatro) meses, no máximo.	3 VEZES AO ANO **2.535 M³**

ANÁLISE DE ÁGUA POTÁVEL:

5.1.13 Os serviços de análise laboratorial microbiológica consistirão na coleta de amostra de água do sistema de distribuição (reservatório ou rede) e deverá ser executado nos termos da Lei 5882/94 do Estado do Pará, e em conformidade com o Anexo I do Anexo XX da Portaria de consolidação nº 5, do Ministério da Saúde de 03/10 /2017, para os seguintes parâmetros: Coliformes Totais e Escherichia coli.

5.1.14 Em conformidade com a Lei 5882/94 do Estado do Pará, o controle sanitário da água contida nos reservatórios prediais será feito mensalmente, devendo os seus responsáveis providenciar a execução da respectiva análise bacteriológica a cada 30 (trinta) dias. Nos casos em que água seja proveniente de poços particulares ou de outras fontes que não a rede pública de abastecimento será também obrigatória a análise físico-química a cada 04 (quatro) meses.

5.1.15 A água potável, deve estar em conformidade com o padrão de substâncias químicas que representam risco à saúde, expressos nos Anexo 7 do Anexo XX da Portaria de Consolidação nº 5/2017 – MS.

5.1.16 A empresa deverá emitir laudo técnico atestando a potabilidade da água após análise microbiológica ou físico-química.

SUBSTIUIÇÃO DE FILTRO DE AREIA GRAVITACIONAL:

5.1.17 Os serviços de limpeza do filtro deve-se iniciar com a retirada do elemento filtrante antigo. Com o auxilio de escovão, vassoura e jato d’água, limpar as canaletas e paredes do filtro, removendo toda sujeira acumulada e posteriormente aplicar um novo filtro de areia gravitacional (pedregulho, areia classificada e antracito).

LIMPEZA DO AERADOR:

5.1.18 Os serviços de limpeza do aerador deve-se iniciar com a retirada das camadas de pedras antigo. Com o auxilio de escovão, vassoura e jato d’água, limpar todas as bandejas e estruturas adjacentes ao aerador, removendo toda sujeira acumulada e posteriormente aplicar uma nova camada de pedras ou de coques (proveniente do carvão mineral).

LIMPEZA E DESOBSTRUÇÃO DE BUEIROS, POÇOS DE VISITAS, ESGOTOS E GALERIAS PLUVIAIS

5.1.19 A contratada deve realizar a desobstrução e limpeza em colunas coletoras, redes coletoras de esgoto, colunas de água servida e potável, poços de visitas, rede de água pluvial e caixas de gorduras através de métodos adequados para a situação constatada in loco, podendo ser: sistema roto-rooter, gás pressurizado, hidrojateamento, sonda ou outro método, removendo sujeiras impregnadas desde que não cause danos nas paredes e pisos do local e ao meio ambiente.

5.1.20 Os serviços de limpeza de caixa de gordura e rede coletora de esgoto devem obedecer à periodicidade mínima necessária, para a boa higiene das unidades, evitando transbordamento de água, gordura sujeira, mal cheiro e entupimento da tubulação, entre outros.

5.1.21 LOCALIZAÇÃO E MEDIÇÃO:

OM	LOCALIZAÇÃO	COMPRIMENTO EM METROS
BABE	SSD/ALOJ SOLDADOS	26
	3/7º GAV	29
	ELOG	40
	PRÉDIO DO COMANDO	60
	GSD-BE	120
	CAN	54
	SCOAM	57
GAP-BE	PRÉDIO DO COMANDO	50
	DIE	40
	ALOJAMENTO/GUARDA	22
	ALOJAMENTOS/PRÉDIO	24
	ALOJAMENTOS/GARAGEM	28
	ALMOXARIFADO	20
GAP-BE / HOTEL	HTO	126
	HTG	197
GAP-BE / RANCHO	ÁREA INTERNA	68
	ÁREA EXTERNA	54
GAP-BE / RANCHO BABE	ÁREA INTERNA	70
	ÁREA EXTERNA	62
SERIPA	ALOJAMENTOS	24

SEREP-BE	ALOJAMENTOS	22
PABE	ALOJAMENTOS	55
CTRB	BANHEIROS SALAS DE AULA	38
	BANHEIROS DA ADMINISTRAÇÃO	19
HABE	RANCHO	28
	ODONTO	54
	PRÉDIO DA DIREÇÃO	68
	EMERGÊNCIA	54
	UI-1	80
	UI-2	82
	UTI	52
	CENTRO CIRÚRGICO	39
	CASA DE FORÇA	22
	DIVISÃO MEDICA	83
VOLUME TOTAL		**1.867 M**

LIMPEZA DE FOSSA SÉPTICA:

5.1.22 Esgotamento de fossa séptica utilizando veículo com bomba de vácuo que proporcione toda sucção de detritos.

5.1.23 Para a efetiva realização dos serviços o local deverá ser isolado e sinalizado, bem como interditado quando necessário, obedecendo as normas técnicas de segurança de trabalho.

5.1.24 O descarte dos dejetos retirados das fossas será de inteira responsabilidade da contratada devendo ser eliminados em local apropriado, obedecendo-se as normas ambientais do local.

5.1.25 A empresa deverá limpar todo o local onde se encontra localizada a fossa após a sucção de seus resíduos, bem como reparar e consertar qualquer dano que tenha causado. Ex: quebra de calçadas, tampa das

fossas ou sumidouros, bem como eventuais danos ocasionados nas vias públicas ou qualquer local onde for executado o serviço.

5.1.26 Os serviços deverão ser executados em obediência às normas ambientais a nível federal, Lei nº 6.938 /1981 - Política Nacional do Meio Ambiente, Lei nº 12.305/2010 - Política Nacional de Resíduos Sólidos, bem como as Legislações Estaduais e Municipais.

5.1.27 A contratada deverá dispor de todos os recursos necessários para tornar acessível e praticável a realização dos referidos serviços nas áreas inóspitas e de difícil acesso, em que encontram as fossas Sépticas.

5.1.28 LOCALIZAÇÃO E VOLUME:

5.1.29 Os serviços de limpeza de fossas sépticas e desobstrução de bueiros, poços de visitas, esgotos e galerias pluviais serão realizados nos locais indicados e de acordo com os quantitativos abaixo:

OM	LOCALIZAÇÃO	DIMENSÃO			VOLUME (M³)
		COMPRIMENTO	LARGURA	ALTURA	
BABE	ACESSO ALA	2,5	1,8	1,8	8,10
	HANGAR TEN CESAR	2,5	1,8	1,8	8,10
	SSD/ALOJ SOLDADOS	2,2	2	2,5	11,00
	ALOJAMENTO DA GUARDA	2,2	1,7	1,7	6,36
	3/7º GAV	2,5	1,8	1,8	8,10
	HANGAR 1º ETA	2,2	2	2,5	11,00
	ELOG	3,14	1,75	1,75	9,62
	HANGAR R 99	2,5	1,8	1,8	8,10
	SEÇÃO INTELIGÊNCIA	1,8	1,5	1,5	4,05
	PRÉDIO DO COMANDO	2,2	2	2,5	11,00
	GARAGEM	2,5	1,8	1,8	8,10
	ESQ FORMAÇÃO SOLDADOS	2,2	2	2,5	11,00
	BANDA DE MÚSICA	2,5	1,8	1,8	8,10

	CAN	2,2	1,7	1,7	6,36
	SCOAM	2,2	2	2,5	11,00
	SEÇÃO DE ELÉTRICA	2,5	1,8	1,8	8,10
	MATBEL	3,14	1	1,8	5,65
GAP-BE	ACESSO GAP-BE	2,5	1,8	1,8	8,10
	ALOJAMENTO DA GUARDA	2,91	2	2	11,64
	DIE	2,2	2	2,5	11,00
	ALOJAMENTO DOS SO/SGT	2,5	1,8	1,8	8,10
	ALOJAMENTO DOS CIVIS	1,7	1,6	2,2	5,98
	BANHEIROS SPM	3,14	1	1,8	5,65
	GARAGEM	3,14	1	1,8	5,65
	ALMOXARIFADO GERAL	2,5	1,8	1,8	8,10
GAP-BE / HOTEL	HTO	2,2	2	2,5	11,00
	HTG	3,14	1,75	1,75	9,62
GAP-BE / RANCHO	ÁREA DE DESCARGA	2,2	1,7	1,7	6,36
	REFEITÓRIOS	3,14	1	1,8	5,65
GAP-BE / RANCHO BABE	ÁREA DE DESCARGA	2,5	1,8	1,8	8,10
	REFEITÓRIOS	1,8	1,55	2	5,58
PABE	ALOJAMENTOS	2,2	2	2,5	11,00
	GARAGEM	3,14	1,75	1,75	9,62
	PRÉDIO DO COMANDO	1,7	1,6	2,2	5,98

CTRB	BANHEIROS SALAS DE AULA MASC	2,2	2	2,5	11,00
	BANHEIROS SALAS DE AULA FEM	2,5	1,8	1,8	8,10
	BANHEIROS FUNDAMENTAL I	1,7	1,6	2,2	5,98
	BANHEIROS DA ADMINISTRAÇÃO	3,14	1	1,8	5,65
SEREP-BE	ALOJAMENTOS	1,7	1,6	2,2	5,98
	BANHEIROS	3,14	1	1,8	5,65
SERIPA	ALOJAMENTOS	2,5	1,8	1,8	8,10
	BANHEIROS	2,2	1,7	1,7	6,36
HABE	EMERGÊNCIA	1,8	1,55	2	5,58
	UTI	2,2	2	2,5	11,00
	FISIOTERAPIA	3,14	1,75	1,75	9,62
	CENTRO CIRÚRGICO	2	1,8	1,8	6,48
	CASA DE FORÇA	1,7	1,6	2,2	5,98
	DIVISÃO MEDICA	2,2	2	2,5	11,00
	LAVANDERIA	2,2	1,7	1,7	6,36
	ALOJAMENTOS	2,2	2	2,5	11,00
	CENT. CONVIVÊNCIA	1,7	1,6	2,2	5,98
	PSICOLOGIA SSD/SDIR	3,14	1	2	6,28
VOLUME TOTAL		**416,98 M³**			

Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço;

- Grupamento de Apoio de Belém (GAP-BE) - Av Julio César s/nº - Souza;

- Base Aérea de Belém (BABE) - Rod Arthur Bernardes S/N - Val de Cans;

- Hospital de Aeronáutica de Belém (HABE) - Av. Almirante Barroso 3492 – Souza;

- Primeiro Serviço Regional de Investigação e Prevenção de Acidentes Aeronáuticos (SERIPA I) - Av. Julio César s/nº - Val de Cans;

- Colégio Tenente Rego Barros (CTRB) – Av. Julio César s/nº - Souza

- Prefeitura de Aeronáutica de Belém (PABE) - Av. Pedro Álvares Cabral, 7111 – Marambaia;

- Serviço de Recrutamento e Preparo de Pessoal (SEREP-BE) - Av Julio César s/nº - Souza.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: segunda à quinta das 08 às 16 horas e sexta-feira das 08 às 12 horas

Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas:

5.3.2 Quando solicitado por meio de nota empenho, a contratada irá realizar os serviços na respectiva localidade em horário previamente acertado.

Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o contratado deverá utilizar produtos, materiais e equipamentos deverão seguir os critérios de sustentabilidade indicados neste Termo de Referência, além de disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1 Os SANEANTES DOMISSANITÁRIOS/DESINFESTANTES a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente registrados na ANVISA, conforme Lei federal nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013 e RDC ANVISA Nº 52, DE 22 DE OUTUBRO DE 2009;

5.4.2 A empresa somente poderá utilizar produtos desinfetantes domissanitários devidamente registrados, sendo observada a técnica de aplicação e concentração máxima especificada, atendendo às instruções do fabricante, contidas no rótulo e obedecendo a legislação pertinente;

5.4.3 A preparação dos produtos químicos deve ser feita em local apropriados, sendo aromáticos, inodoros, semilíquidos, inócuos à saúde humana e não poderão provocar manchas nos locais de aplicação;

5.4.4 Os produtos desinfetantes domissanitários a serem utilizados devem ser devidamente registrados na ANVISA, obedecendo aos parâmetros estabelecidos na Portaria n 10/85-MS/SNVS (atualizada), na Lei 6.360/76, RDC de n 184/01-ANVISA, RDC de n 34/2010-ANVISA, RDC de n 339/05- ANVISA, Portaria DISAD 10/80, Portaria n 09/MS/SNVS/87, RDC de n 29/10- ANVISA, RDC de n 30/11- ANVISA e demais normas vigentes;

5.4.5 Os produtos aplicados deverão ter seus efeitos garantidos pelo prazo mínimo de 03 (três) meses e serem aprovados pelos órgãos controladores do Governo

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A licitante poderá obter todas as informações julgadas pertinentes para o correto embasamento de sua proposta durante a vistoria ou, caso opte por não fazê-la, entrando em contato com a Divisão de Infraestrutura (DIE) do GAP-BE através do número: (91) 3204-9185.

Especificação da garantia do serviço

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

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

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

Preposto

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

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

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

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

6.17. 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

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

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

Gestor do Contrato

6.20**.** 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.

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.

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

6.20.4. 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.

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.

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.

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.

6.21.8 receber e dar encaminhamento imediato:

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

6.21.2. 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 as metodologias para a execução de cada serviço, contidas no caderno de especificações técnicas, apêndice a este Termo de Referência. Além do mais, serão observadas as produtividades referenciais contidas nas composições de custos unitários através dos coeficientes correspondentes aos insumos de mão de obra contidos nas mesmas.

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

7.2.1 verificação minuciosa do quantitativo e qualidade do serviço executado em relação ao que foi solicitado pela Contratante através da Nota de Empenho e Ordem de Execução do Serviço;

7.2.2 A celeridade da Contratada em atender a demanda da Contratante;

7.2.3 A observância da utilização de materiais que atendam às normas ambientais elencadas neste Termo;

7.2.4 O emprego de mão de obra qualificada conforme os diversos tipos de serviços a serem executados; e

7.2.5 O zelo pela limpeza do ambiente durante as obras, no que for possível, e a entrega do local de realização dos serviços perfeitamente limpo e em condições de uso.

Recebimento

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

7.8. 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.

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

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

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

7.12. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

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

7.15. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

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

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

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

7.19. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

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

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

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

7.19.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.[A9]

7.20. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

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

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

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

i) o prazo de validade;

ii) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.28. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.28.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

7.33. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

7.34.1. O Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) é o índice oficial de inflação do país, utilizado para medir a variação de preços e preservar o poder de compra da moeda. Por sua ampla aceitação, é considerado um índice seguro e equilibrado para corrigir valores monetários.

Forma de pagamento

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

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

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

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

7.38. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.39. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/08/2026.

Cessão de Crédito

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

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

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

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

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

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

c) der causa à inexecução total do contrato;

d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;

g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

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

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

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

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

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

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

8.2.4.7.Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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 20 (vinte) 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

Critérios de aceitabilidade de preços

9.5. Para o objeto ou parte dele sujeito ao regime de empreitada por preço unitário o critério de aceitabilidade de preços será:

9.6. valor global: conforme valor estimado da contratação;

9.7. custos unitários relevantes: conforme tabela constante no item 1.1 deste Termo de Referência.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.21. 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.

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

9.23. 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;

9.24. 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;

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

9.26. 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.

9.27. 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

9.28. 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;

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

9.30. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social, 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:

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

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

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

9.31. 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% do valor total estimado da contratação.

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

9.33. 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;

9.33.1. 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.

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

Qualificação Técnica

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

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

9.35. 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.

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

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

9.35.3 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

9.35.4 O licitante 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.

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

9.36.1 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;

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

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

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

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

9.36.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

a) ata de fundação;

b) estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;

c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia;

d) editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembléias gerais ou nas reuniões seccionais; e

f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

9.36.7 A 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.

9.37. Aos licitantes vencedores dos itens 1,4 e 5 referentes aso serviços relacionados a higienização e desinfecção dos reservatórios de água (cisternas, caixas d'água, filtros e aerador), será exigida a seguinte documentação:

9.37.1 Licença de Funcionamento emitida pela autoridade sanitária competente;

9.37.2 Registro da empresa e do Responsável Técnico na entidade profissional competente (CRQ ou CREA);

9.37.3 Licença Ambiental de Operação emitida pela autoridade ambiental competente.

9.38. O licitante vencedor deverá apresentar de forma complementar, em conjunto com a proposta ajustada ao lance vencedor, sob pena de não aceitação de sua proposta os seguintes documentos para os itens 1,4 e 5:

9.38.1 Programa de Gerenciamento de Riscos - PGR atualizado e em conformidade com a NR 01 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE;

9.38.2 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO (NR 07);

9.38.3 Comprovantes dos treinamentos atualizados dos empregados quanto a NR 33 (espaço confinado) e NR 35 (trabalho em altura).

Qualificação Técnico-Operacional

9.39. 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.

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

9.39.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.39.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

9.39.4 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.

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

9.40. 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.

9.41. 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.

Qualificação Técnico-Profissional

9.42. Apresentação do(s)profissional(is),abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

9.42.1 Para o Técnico em Saneamento: serviços de execução de atividades de campo em sistemas de saneamento básico, incluindo a coleta de água, tratamento de esgoto, drenagem urbana e manejo de resíduos sólidos.

9.42.2 Para o Operador de Tratamento de Água e Efluentes: serviços de manutenção em estações e laboratórios de tratamento de água e esgoto, controlando parâmetros operacionais e cumprindo procedimentos padrão.

9.42.3 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021)

9.43. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.45. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

9.46. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

9.48. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

Documentação complementar para cooperativas

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

9.50.1 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;

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

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

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

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

9.50.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

9.50.6.1. ata de fundação;

9.50.6.2. estatuto social com a ata da assembléia que o aprovou;

9.50.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembléia;

9.50.6.4. editais de convocação das três últimas assembléias gerais extraordinárias;

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

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

9.50.6.7. 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$1.557.807,41 (um milhão, quinhentos e cinquenta e sete mil, oitocentos e sete reais e quarenta e um centavos)**, , conforme custos unitários apostos na tabela contida no item 1.1 acima.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Belém-PA, 11 de agosto de 2026.

Assinatura eletrônica

JULIO FRANCISCO DE PAULA Cap Qoea

Chefe Da Divisão De Infraestrutura

Assinatura eletrônica

EDUARDA PALHETA DE FREITAS Cap Int

Agente de Controle Interno

Assinatura eletrônica

LÍDIA BORGES AMBRÓSIO Ten Cel Int

Ordenadora de Despesas

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, uma vez que será formalizado termo de contrato.

14. ANEXO II TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

_____

(Nome *e Cargo do Representante Legal*)

15. Responsáveis

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

JULIO FRANCISCO DE PAULA

Chefe da Divisão de Infraestrutura

EDUARDA PALHETA DE FREITAS

Agente de Controle Interno

LIDIA BORGES AMBROSIO

Ordenadora de Despesas

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR_120628-000119-2026
Data/Hora de Criação:	12/08/2026 14:22:45
Páginas do Documento:	31
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	32
Hash MD5:	f48dfc2777c7b548d809176688d4aeae
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 ALESSANDRO DA SILVA SERRA no dia 12/08/2026 às 11:28:21 no horário oficial de Brasília.