

## MAER-GAPBR-GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASILIA/DF

## Termo de Referência 38/2026

## Informações Básicas

<b>Número do artefato</b>	<b>UASG</b>	<b>Editado por</b>	<b>Atualizado em</b>
38/2026	120006-MAER-GAPBR-GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASILIA/DF	BRUNA GIORDANI LOPES LOMBARDI	16/03/2026 16:53 (v 0.6)
<b>Status</b>	CONCLUIDO		

## Outras informações

<b>Categoria</b>	<b>Número da Contratação</b>	<b>Processo Administrativo</b>
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado		67444.000265/2026-15

## 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

(Processo Administrativo nº 67444.000265/2026-15)

## TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de serviços não continuados de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE NOBREAK, COM FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BATERIAS**, a serem executados sem regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Manutenção preventiva e corretiva de Nobreak 50 KVA, marca cp eletrônica, com fornecimento e substituição de 28 baterias estacionárias para nobreak 12v-60ah, revisões de retificador, inversor e chave estática, limpeza do equipamento e reaperto de conexões	2658	SV	01	R\$ 3.065,50	R\$ .3.065,50

P O 1	elétricas, atualização do software do nobreak, teste de funcionamento, simulação de falta de energia com teste nas tomadas estabilizadas nas dependências da OABR					
	2	Fornecimento e Instalação de Bateria Estacionária 12V/ 60Ah. ( mínimo de 60Ah)	UN	28	R\$ 645,83	R\$ 18.083,24
					TOTAL	R\$ 21.148,74

### Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O serviço objeto desta contratação é caracterizados como **comum**, tendo em vista a possibilidade de definição de padrões de desempenho ou qualidade, segundo especificações usuais no mercado.

### Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo ou contratação por escopo.

### Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 90 **[neventa] dias** contados da **emissão da Nota de Empenho**, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A necessidade fundamental da Odontoclínica de Aeronáutica de Brasília (OABR) reside na **proteção da infraestrutura crítica de energia** para garantir a continuidade ininterrupta dos serviços de saúde especializados à família militar e demais usuários.

2.2. A OABR opera com equipamentos odontológicos sensíveis (cadeiras, raios-X digitais, etc.) e sistemas de Tecnologia da Informação (servidores de prontuários eletrônicos) que exigem um fornecimento de energia estabilizado e ininterrupto.

2.3. O equipamento Nobreak de 50 kVA existente, responsável por fornecer essa autonomia energética, encontra-se em estado de vulnerabilidade, principalmente devido à **expiração da vida útil ou degradação** das 28 baterias estacionárias que compõem seu banco de energia, bem como a necessidade de manutenção preventiva e aferição de seu sistema de controle.

2.4. A falha nesse sistema compromete diretamente a segurança dos dados clínicos, a preservação dos equipamentos e, crucialmente, a capacidade de realizar procedimentos que dependem de energia estável, configurando um risco assistencial e operacional grave.

2.5. O problema a ser resolvido, sob a ótica do interesse público, é o **restabelecimento da confiabilidade e da resiliência do sistema de alimentação ininterrupta** da OABR. A inatividade ou o mau funcionamento do nobreak resulta em flutuações e quedas de energia que podem levar à interrupção abrupta de cirurgias ou tratamentos odontológicos complexos, pondo em risco a saúde e o bem-estar dos pacientes.

2.6. Além disso, a perda de dados armazenados nos servidores devido a *shutdowns* não controlados gera prejuízo à rastreabilidade e à gestão do histórico clínico, dificultando o planejamento e a execução dos atendimentos.

2.7. Portanto, a inércia em solucionar este déficit de energia acarreta um ônus público em termos de suspensão de atendimentos, elevação de custos com reparo de equipamentos danificados e, principalmente, descumprimento da missão institucional da Força Aérea Brasileira em prover assistência odontológica de qualidade.

2.8. Em atendimento ao art. 18, § 1º, *inciso V*, da Lei nº 14.133/2021, a OABR analisou a possibilidade de atender a essa necessidade sem a aquisição ou contratação direta, considerando alternativas como: **Locação** (a locação de um novo nobreak com manutenção inclusa foi descartada por ser financeiramente desvantajosa a longo prazo, dado o ativo existente); **Permuta** (a permuta das baterias usadas por novas não é viável, pois o mercado exige a contratação do serviço de fornecimento e instalação); e **Comodato** (não há oferta de comodato de baterias estacionárias e manutenção de nobreaks por parte de fornecedores).

2.9. Dessa forma, a única alternativa para resguardar a capacidade operacional da OABR e o interesse público é a busca por uma solução que **restaure a funcionalidade plena e a autonomia** do ativo (nobreak de 50 kVA) já instalado.

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

I) ID PCA no PNCP: 00394429000100-0-000019/2026

II) Data de publicação no PNCP: 14/05/2026

III) Id do item no PCA: 457

IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS;

V) Identificador da Futura Contratação: 120006-261/2026;

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

### 3.1. Análise de Mercado e Tipos de Solução

3.1.1. A necessidade da OABR é a manutenção e o restabelecimento da autonomia do Nobreak de 50 kVA. O mercado, tanto no setor público quanto no privado, oferece essencialmente dois tipos de solução para esse cenário, que envolve serviço de manutenção e fornecimento de componentes críticos (baterias).

## I. Tipos de Solução Identificados

Tipo de Solução	Metodologia / Tecnologia / Inovação	Vantagens	Desvantagens
<p><b>Solução 1: Contratação de Serviço e Baterias em Item Único (Adotada)</b></p>	<p>Contratação de "Serviço de Engenharia de Manutenção COM Fornecimento de Peças Essenciais (Baterias)" sob a mesma rubrica contratual.</p>	<p><b>Responsabilidade Única:</b> O contratado é responsável pelo pleno funcionamento pós-intervenção, eliminando conflitos de garantia (serviço vs. material). <b>Otimização Logística:</b> Uma única mobilização e contrato para manutenção e troca de 28 baterias. <b>Economia Processual:</b> Simplifica a licitação e a gestão do contrato.</p>	<p>Preço potencialmente mais elevado no lote único, devido à agregação de valor e riscos. Maior restrição de competitividade (exige fornecedor que faça ambos).</p>
<p><b>Solução 2: Contratação Separada (Serviço e Material)</b></p>	<p>Aquisição das baterias (bem) em um processo e contratação do serviço de manutenção /instalação (serviço) em outro.</p>	<p>Maior competitividade para cada item (empresas de manutenção ou fornecedores de bateria). Potencial de obter preço individual mais baixo.</p>	<p><b>Risco de Garantia:</b> Em caso de falha, difícil definir se a culpa é da bateria (fornecedor A) ou da instalação (fornecedor B). <b>Complexidade:</b> Dobro de processos licitatórios, gestão de dois contratos e duas fiscalizações.</p>
<p><b>Alternativas de Inovação Descartadas</b></p>	<p><b>Monitoramento Preditivo e IoT:</b> Uso de sensores para prever a falha da bateria (melhor para contratos de longa duração).</p>	<p>Reduz a falha inesperada.</p>	<p>Inaplicável e inviável para uma execução única. Exigiria aquisição e instalação de hardware e software que não fazem parte do escopo.</p>
<p><b>Alternativas de Inovação Descartadas</b></p>	<p><b>Baterias de Lítio (Tecnologia Alternativa):</b> Baterias com maior densidade de energia e vida útil superior.</p>	<p>Maior longevidade, menor peso e volume.</p>	<p><b>Custo Excessivo:</b> Custo de aquisição é significativamente maior (3 a 4 vezes) que as VRLA/AGM tradicionais. <b>Incompatibilidade:</b> Exige a troca dos retificadores e carregadores do Nobreak, o que não está previsto e eleva o custo total de forma desproporcional.</p>

## II. Análise Comparativa e Escolha da Solução

3.1.2. Considerando que a necessidade é a **restauração imediata e pontual da funcionalidade plena** do nobreak, e o serviço será executado em **única vez**, a análise se concentra na minimização de riscos e na otimização da entrega.

### Justificativa Técnica (Priorização do Risco Zero)

3.1.3. A **Solução 1 (Contratação em Item Único)** é a tecnicamente mais vantajosa. O Nobreak é um equipamento de missão crítica, e a substituição das 28 baterias (que compõem um único banco) é um procedimento técnico que deve ser acompanhado e garantido por um único profissional ou empresa. A separação dos itens (Solução 2) gera uma **zona cinzenta de responsabilidade**. Se o nobreak falhar após a troca, a OABR terá de mediar se a causa foi a má qualidade da bateria (comprada em separado) ou o erro na instalação/conexão/calibração (serviço contratado em separado). Ao se exigir que o licitante forneça **o serviço e o material**, o Contratado assume a **obrigação de resultado** (o nobreak funcionar perfeitamente com as novas baterias), transferindo o risco técnico integralmente para a empresa vencedora.

### Justificativa Econômica (Vantagem de Escala e Custos Indiretos)

3.1.4. Embora a Solução 2 (Separada) possa, em tese, levar a preços unitários ligeiramente menores (devido à maior especialização), a Solução 1 (Item Único) gera **economia processual e de custos indiretos**.

1. **Redução de Custos Administrativos:** Um único processo de licitação (Dispensa Eletrônica) e um único contrato, em vez de dois, reduz a demanda de trabalho da equipe de licitação, fiscalização e gestão contratual.
2. **Garantia Centralizada:** O custo de Mitigação de Risco da Solução 1 é nulo, pois não haverá custos futuros com disputas de garantia.
3. **Economia de Escala:** Empresas que fornecem o serviço e o material podem negociar as baterias em volume com os fabricantes, repassando essa economia em um preço final competitivo para o pacote completo.

## III. Escolha da Solução

**Solução Escolhida: Contratação de Serviço e Baterias em Item Único (Serviço de Manutenção COM Fornecimento de 28 Baterias Estacionárias).**

3.1.5. Esta escolha otimiza os recursos públicos, minimiza o risco de falha operacional após a intervenção e garante a rastreabilidade e a responsabilidade técnica pela solução completa.

### 3.2. Visão Geral da Solução Proposta

#### I. Componentes Principais e Integração da Solução

3.2.1. A solução proposta é a contratação de um **pacote integrado de Serviço de Manutenção e Fornecimento de Materiais**, em execução única.

Componente Principal	Detalhe Técnico/Funcional	Exigência da Execução
		<b>Qualidade:</b> Certificação de fábrica e garantia mínima de 12 meses.

<b>A. Fornecimento das Baterias</b>	<b>Material Crítico:</b> 28 baterias estacionárias 12 V - 60 Ah, VRLA /AGM, novas.	<b>Sustentabilidade:</b> Responsabilidade total pelo descarte ambientalmente correto das baterias usadas, comprovado por certificado.
<b>B. Serviço de Manutenção Preventiva/Corretiva</b>	<b>Serviço:</b> Intervenção completa no Nobreak de 50 kVA. Inclui limpeza, inspeção, testes elétricos, calibração e aferição de parâmetros.	<b>Normatização:</b> Execução conforme ABNT NBR 5410 e NBR 16327. <b>Garantia:</b> Mínimo de 12 meses para o serviço.
<b>C. Instalação e Teste (Integração)</b>	<b>Etapa Crítica:</b> Substituição das baterias, conexão em série/paralelo e realização do Teste de Descarga Real.	<b>Profissionais:</b> Equipe habilitada e certificada em NR-10 e ART/TRT. <b>Resultado:</b> Restabelecimento da autonomia mínima de 30 minutos à plena carga.

3.2.2. A **integração** é a característica central da solução: o Contratado é o único responsável pelo funcionamento do nobreak após a intervenção. Não há separação entre o fornecimento do material (baterias) e o serviço de instalação/manutenção, evitando conflitos de responsabilidade e garantia.

## II. Exigências de Manutenção e Assistência Técnica

3.2.3. Embora a contratação seja de **execução única** e não de um contrato de prestação contínua, as exigências de manutenção e assistência técnica se traduzem em **Garantia e Suporte Pós-Execução**:

- **Garantia Mínima:** Exigência de 12 (doze) meses de garantia integral sobre o serviço executado e o material fornecido.
- **Assistência Técnica (Acionamento da Garantia):** Em caso de falha do nobreak ou das baterias dentro do período de garantia, o Contratado deve prover a assistência técnica para diagnóstico e reparo /substituição do componente defeituoso (material e/ou serviço) em prazo máximo não superior a 48 horas.
- **Documentação:** Fornecimento obrigatório de manual/certificado de garantia das baterias e relatório técnico final da manutenção.

## III. Enquadramento Legal (Lei nº 14.133/2021)

### 1. Atividades Materiais Acessórias, Instrumentais ou Complementares (Lei nº 14.133/2021, Art. 48, I)

3.2.4. A contratação de serviço de manutenção de Nobreak e o fornecimento de baterias **enquadram-se** como atividades materiais instrumentais, ou seja, tarefas de suporte operacional, no sentido de "serviço de terceirização".

- A **competência legal** da OABR é a prestação de serviços de saúde odontológica.
- A manutenção do nobreak é um **serviço de engenharia especializado e crítico**, que exige conhecimento técnico e equipamentos específicos (como analisadores de qualidade de energia e ferramentas de substituição de baterias).

### 2. Princípio da Padronização e Catálogo (Lei nº 14.133/2021, Art. 47, I)

- **Observância do Princípio:** O princípio da padronização (Art. 47, I) é observado na medida em que as **especificações técnicas das baterias (12 V - 60 Ah, VRLA/AGM)** são rigorosamente definidas para serem compatíveis com o Nobreak 50 kVA já instalado, garantindo a intercambialidade e evitando a heterogeneidade de materiais.

- **Não Utilização do Catálogo de Padronização:** A contratação não fará uso do Catálogo Eletrônico de Padronização, uma vez que, para o objeto específico (serviço de manutenção de nobreak 50 kVA, com fornecimento de 28 baterias 12 V - 60 Ah e descarte), não existe um item padronizado com essa composição exata ou a sua descrição atualizada. A justificativa para a não utilização reside na **indisponibilidade de item idêntico ou similar (que integre serviço e material)** no Catálogo de Padronização da Administração Pública Federal na data de elaboração deste artefato. A padronização é observada pelas especificações técnicas do produto, e não pela sua obrigatoriedade de constar no Catálogo, se indisponível.

## 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. Quando disponíveis insumos recicláveis à prestação do serviço, esses materiais terão prioridades sobre os demais; e;

4.1.2. Quando necessária substituições de peças dos equipamentos que passarão por manutenção, a contratada deverá efetuar o correto descarte do material, atendendo as determinações previstas na Lei nº 12.305/2010 do IBAMA.

4.1.2.1. A Contratada deverá ser responsável, integralmente e sem ônus adicional para a OABR, pela **coleta, transporte e destinação final ambientalmente adequada** das 28 baterias usadas.

4.1.2.2. As novas baterias a serem fornecidas deverão possuir **certificações ambientais** reconhecidas (ex: ISO 14001 para o processo de fabricação) ou comprovação de que o fabricante adota práticas de reciclagem de chumbo e outros materiais.

4.1.3. Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, tais como:

4.1.3.1. Queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

4.1.3.2. Lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação.

4.1.4. Aspectos Sociais

4.1.4.1. A CONTRATADA deverá comprovar o cumprimento da Norma Regulamentadora nº 6, que trata dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

4.1.4.2. Durante a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá observar o uso racional de recursos e redução de desperdícios, incentivando o desenvolvimento de ações de educação ambiental.

4.1.4.3. A CONTRATADA deve cumprir as normas de segurança do trabalho, garantindo condições adequadas aos trabalhadores que realizarão os serviços de manutenção.

4.1.5. Aspectos Econômicos

4.1.5.1. A CONTRATADA deverá otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição através de práticas eficientes de manutenção, contribuindo para a redução do consumo de energia elétrica durante o funcionamento dos equipamentos.

4.1.5.2. Deverá ser priorizada a utilização de técnicas de manutenção que prolonguem a vida útil dos equipamentos, reduzindo a necessidade de substituição prematura e, conseqüentemente, a geração de resíduos.

#### 4.1.6. Requisitos de Conformidade

4.1.6.1. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá utilizar produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais, conforme IN SLTI/MPOG nº 01/2010.

4.1.6.2. Quando aplicável, os produtos utilizados na manutenção deverão possuir o Selo Verde de Qualidade Ambiental ou certificação equivalente, conforme Decreto nº 12.063/2024.

#### Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), devendo ser considerado, no entanto, a compatibilidade das baterias como o modelo de nobreak a ser mantido.

#### Subcontratação

4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual pelos motivos abaixo:

4.3.1. O contrato é firmado em razão das qualidades particulares da contratada. A subcontratação desvirtua o processo de seleção, pois o serviço acaba sendo executado por uma empresa que não passou pelo crivo de qualificação técnica inicial.

4.3.2. Ao vedar a subcontratação, a contratante garante o rastreio direto da destinação final das 28 baterias trocadas. Se uma subcontratada descartar o material de forma irregular, a responsabilidade legal (solidária) recairá sobre a contratante, dificultando a fiscalização do ciclo de logística reversa.

4.3.3. Se o Nobreak apresentar falha após a troca das baterias, a existência de uma subcontratada cria um "jogo de empurra". A vedação assegura que a contratada principal seja a única e integral responsável pelo suporte técnico e pela garantia do serviço executado.

4.3.4. A contratante selecionará a empresa com base em sua expertise comprovada. Permitir a subcontratação dilui a garantia de que o técnico que executará o serviço possui o mesmo nível de treinamento e conhecimento da empresa vencedora.

#### Garantia da contratação

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, visto tratar-se de serviço com entrega imediata, baixa complexidade, baixo custo, e ainda;

4.4.1. a onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos fornecedores, o que equivale dizer que os custos dessa exigência poderiam ser repassados à própria Administração contratante;

4.4.2. a exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo da contratação.

#### Vistoria

4.5. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### Condições de execução

## 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato ou emissão de documento equivalente.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: a execução do objeto será composta pelo fornecimento das baterias, instalação das novas baterias (com remoção das baterias inservíveis) e teste de funcionamento, seguindo uma metodologia que prioriza a segurança, a conformidade técnica e a mínima interrupção das operações da Contratante

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços: O serviço será executado em parcela única, mediante solicitação da Administração, conforme o seguinte cronograma:

5.1.3.1. Início dos serviços: após a formalização da contratação e emissão da ordem de serviço;

5.1.3.2. Execução: o serviço será previamente agendado por tratativas entre os representantes da contratante e da contratada.

5.1.3.2.1. A critério da administração, tendo em vista minimizar os impactos na rotina de atendimento da OABR, poderá ser exigido que o serviço seja executado em finais de semana ou feriados, ou em horário noturno, não podendo ultrapassar as 22:00 horas.

5.1.3.2.2. O prazo máximo para a execução completa do objeto, incluindo fornecimento, instalação, testes e entrega da documentação, é de 30 dias contados a partir da emissão da nota de empenho.

5.1.4. Testes e validação: imediatamente após a conclusão da manutenção;

5.1.5. Encerramento: com a entrega do relatório técnico e certificados de garantia, após a execução integral do serviço.

## Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: OABR - Odontoclínica de Aeronáutica de Brasília - Esplanada dos Ministérios - Bloco M, Sobreloja CEP: 70.045-900 - Brasília-DF

5.3 Os serviços serão prestados no seguinte horário: nos termos do item 5.1.3.2.1. o horário de execução do serviço será definido em tratativas realizadas entre os representantes da contratante e da contratada., de modo a mitigar possíveis impactos negativos na rotina de atendimento.

## Rotinas a serem cumpridas

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

5.3.1.1. entrega do material a ser fornecido;

5.3.1.2. instalação das baterias;

5.3.1.3. testes de funcionamento;

5.3.1.4. remoção e descarte adequado das baterias substituídas.

## 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. Baterias estacionárias em quantidade de 28 (vinte e oito) unidades, com capacidade nominal mínima conforme especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, incluindo certificações de conformidade (INMETRO, ISO 9001 ou equivalente), garantia mínima de 1 (um) ano contra defeitos de fabricação, e manuais técnicos em português para operação e manutenção;

5.4.2. Materiais e componentes para instalação, incluindo cabos elétricos dimensionados conforme norma ABNT NBR 5410, conectores, terminais, suportes de fixação, sistema de aterramento adequado, dispositivos de proteção (disjuntores, fusíveis), sinalização de segurança, e demais acessórios necessários para a conexão segura e funcional das baterias ao sistema elétrico existente; e

5.4.3. Ferramentas, equipamentos de medição e proteção individual, compreendendo multímetros, alicates específicos, chaves de aperto calibradas, equipamentos de elevação e transporte (quando aplicável), além de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) adequados à atividade, tais como luvas isolantes, óculos de proteção, capacetes e vestimentas de segurança, conforme Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

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

5.5.1. fornecimento e instalação de 28 baterias estacionárias, em substituição às que se encontram em uso, conformes especificações contidas neste Termo de Referência.

5.5.2. serviço de manutenção com a substituição das 28 baterias, revisões de retificador, inversor e chave estática, limpeza do equipamento e reaperto de conexões elétricas, atualização do software do nobreak, teste de funcionamento, simulação de falta de energia com teste nas tomadas estabilizadas nas dependências da OABR.

### **Especificação da garantia do serviço**

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 **9 (nove)** meses, contados 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 Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante a execução do serviço.

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

## **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 anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, 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 anotar 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.

6.20.8 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 anexo ao TR.

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. Conformidade do Fornecimento: as 28 baterias e materiais complementares devem estar em conformidade com as especificações técnicas e certificações exigidas no Termo de Referência. A verificação será feita por meio da Inspeção de Recebimento, análise dos Datasheets e Certificados de Conformidade (INMETRO/ISO);

7.4.2 Conformidade da Instalação: a instalação deve ser realizada em estrita observância às normas técnicas (ABNT NBR 5410) e de segurança (NR-10), incluindo o uso de torquímetro calibrado para o aperto dos terminais. A verificação será feita por meio do Relatório de Inspeção da Fiscalização, Checklist de Instalação e Relatório Fotográfico.

7.4.3. Funcionalidade do Sistema (Teste de Autonomia): aprovação no Teste de Autonomia (Descarga Simulada), comprovando que o banco de baterias fornece a potência e o tempo de backup (autonomia) especificados no projeto. A verificação será feita por meio do Relatório Técnico de Testes, assinado por profissional habilitado (Engenheiro Eletricista/ Técnico em Eletrotécnica).

7.4.4. Prazo de Execução: as etapas devem ser concluídas dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, conforme o cronograma estabelecido. A verificação será feita por meio de Relatórios de Acompanhamento da Fiscalização.

## Recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5.1. Não se tratando de obra ou serviço de engenharia, para fins de recebimento provisório considera-se concluída a execução do objeto com a entrega do laudo com o resultado dos testes de funcionamento do equipamento em conformidade com os resultados esperados.

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

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

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

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

7.10. 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 20 (vinte) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e conseqüente 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.

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.

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 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.

### **Antecipação de pagamento**

7.37. A presente contratação não adotará a antecipação de pagamento.

### **Reajuste**

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 11/02/2026.

### **Cessão de Crédito**

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

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

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

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

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

7.39.5. 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% (meio por cento)** por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **20 (vinte)** dias.

8.2.4.2. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de **10% (dez por cento) a 20 % (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.3. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de **15% (quinze por cento) a 30% (trinta por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de **5% (cinco por cento)** a **10% (dez 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 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 de contratação direta com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em razão do valor estimado da contratação, fixado em R\$ 21.148,74 (vinte e um mil, cento e quarenta e oito reais e setenta e quatro centavos), estar dentro do limite legal estabelecido para a dispensa de licitação para serviços comuns, conforme estimativa de preços constante nos autos.

### **Regime de Execução**

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

### **Exigências de habilitação**

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

#### **Habilitação jurídica**

9.4. 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;

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

9.6. 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>;

9.7. 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;

9.8. 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.

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

9.10. 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;

9.11. 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.

9.12. 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).

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

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

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

9.15. 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.

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

9.17. 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;

9.18. 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;

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

9.20. 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.

9.21. 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**

9.22. 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;

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

9.24. 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:

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

SG =

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

---

Passivo Circulante

9.25. 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 2 % do **valor total estimado da contratação**

9.26. 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;

9.27. 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.

9.28. 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

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

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

9.30. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente, CONSELHO REGIONAL DE ENGENHARIA e AGRONOMIA (CREA).

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

9.31. Prova de atendimento aos requisitos legais aplicáveis à execução do serviço de manutenção de nobreak, incluindo normas de segurança elétrica e NR-10, quando aplicável, previstos na lei 5.194/1966.

### Qualificação Técnico-Operacional

9.32. 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.

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

9.32.1.1. Atestado que comprove a execução de serviço de manutenção em equipamento equivalente ou similar.

9.32.1.2 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.

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

9.32.1.4. 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.

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

9.33. 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.

9.34. 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**

9.35. 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):

9.35.1. Para o Engenheiro Eletricista ou Eletrotécnico: serviços de Elaboração de Projeto, Supervisão e Responsabilidade Técnica (ART/RRT) pela instalação e comissionamento de sistemas de energia ininterrupta (UPS) e bancos de baterias estacionárias, incluindo a realização de testes de autonomia e a emissão do Relatório Técnico de Instalação.

9.35.2. Para o Técnico em Eletrotécnica ou Eletricista Instalador com NR-10: serviços de Execução da Instalação Física e Conexões Elétricas das baterias, seguindo as normas técnicas (ABNT NBR 5410) e de segurança (NR-10), e operação dos equipamentos de medição para os testes de resistência interna e tensão.

9.35.3. 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)

9.36. 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.

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

9.38. 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.

9.39. 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.

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

9.41. 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.

9.42. 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**

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

9.43.1. . 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;

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

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

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

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

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

9.43.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.43.6.7. 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\$ 21.148,74.(vinte e um mil, cento e quarenta e oito reais e setenta e quatro centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela contida no item 1.1 acima**.

## **11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

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

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: ODONTOCLÍNICA DE AERONÁUTICA DE BRASÍLIA - UASG 120112;
- II) Fonte de recursos: 1000000000;
- III) Programa de trabalho: 05.301.0032.2004;
- IV) Elemento de despesa: 33.90.39
- v) . Plano interno: CG190904200 .

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

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

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

Datado e assinado eletronicamente

**NATÁLIA MARIA VIEIRA BARBOSA 1T QOCON DENT**

Presidente da equipe de planejamento

**BRUNA GIORDANI LOMBARDI GUEDES 3S QSCON TAD**

Membro da equipe de planejamento

**JOSIMAR NEVES 3S QSCON TIN**

Membro da equipe de planejamento

## **13. ANEXO I**

### **ANEXO I[A1]**

#### **Regras aplicáveis ao instrumento substitutivo ao contrato**

**(Contratações de pequeno valor - art. 95, inciso I, da Lei n. 14.133/2021, Orientação Normativa nº 84, de 17 de maio de 2024 )**

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

1.1. O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento equivalente ao contrato (*Nota de Empenho*), sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

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

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

## 2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

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

## 3. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

3.1. São obrigações do Contratante:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.1.9.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

3.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

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

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

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

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

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

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

#### **4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.7.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;

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

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

4.1.7.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e

4.1.7.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.19. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;

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

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

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

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

- 4.1.24. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 4.1.25. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 4.1.26. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is): OABR - Odontoclínica de Aeronáutica de Brasília - Esplanada dos Ministérios - Bloco M, Sobreloja CEP: 70.045-900. Brasília-DF.
- 4.1.26.1. Se houver necessidade de remoção do equipamento para a realização do serviço, a contratada deverá apresentar as justificativas ao fiscal do contrato, devendo definir data de remoção e devolução do equipamento.
- 4.1.26.2. Todos os custos com a remoção e posterior devolução do equipamento ocorrerá por conta da contratada.
- 4.1.27. Manter os empregados nos horários predeterminados pelo Contratante.
- 4.1.28. Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá.
- 4.1.29. Apresentar ao Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 4.1.30. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 4.1.31. Atender às solicitações do Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização contratual, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto.
- 4.1.32. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do Contratante.
- 4.1.33. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas na contratação, devendo o Contratado relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 4.1.34. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante.
- 4.1.35. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 4.1.36. Estar registrado ou inscrito no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.
- 4.1.37. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 4.1.38. Em nenhuma hipótese o Contratado poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.

## 5. OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.5.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

6.5.3. Indenizações e multas.

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

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

## 7. DOS CASOS OMISSOS

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

## 8. ALTERAÇÕES

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

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

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

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

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

## 9. FORO

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

## 14. ANEXO II

### ANEXO II

#### TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

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

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

---

(Nome e Cargo do Representante Legal)

## 15. Responsáveis

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

**NATALIA MARIA VIEIRA BARBOSA**

Membro da comissão de contratação

**BRUNA GIORDANI LOPES LOMBARDI**

Membro da comissão de contratação

**JOSIMAR NEVES**

Membro da comissão de contratação

## Lista de Anexos

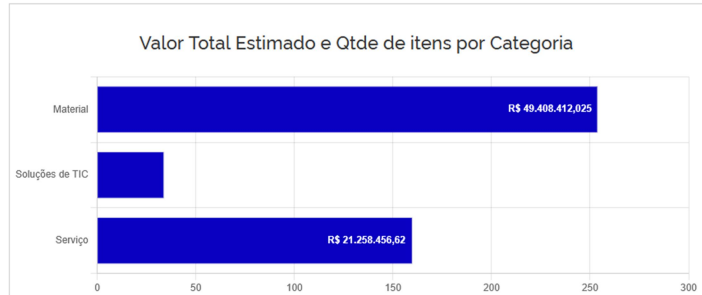
Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - 9.1 PCA2026.pdf (555.16 KB)
- Anexo II - 9.2 IMR - INSTRUMENTO DE MEDICAO DE RESULTADO.pdf (451.12 KB)
- Anexo III - 9.3 PLS2025.pdf (1.33 MB)

# PCA 2026 - 120006 - MAER-GAPBR-GRUPAMENTO DE APOIO DE BRASILIA/DF



Última atualização: 09/01/2026  
 Id pca PNCP: 00394429000100-0-000019/2026  
 Data de publicação no PNCP: 14/05/2025  
 Local: Brasília/DF  
 Fonte: Compras.gov.br  
 Total de itens: 448  
 Valor Total estimado (R\$): R\$ 77.572.723,075



## Detalhamento por Categoria

Serviço				
Id do item no PCA	Classe/Grupo	Identificador da Futura Contratação	Valor total estimado	Data desejada

457	871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS	120006-261/2026	R\$ 18.000,00	16/07/2026
-----	--	-----------------	---------------	------------



**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**ODONTOCLÍNICA DE AERONÁUTICA DE BRASÍLIA**

**AValiação Mensal de Desempenho e Qualidade**

Este Relatório tem como objetivo apontar possíveis faltas, falhas, irregularidades e aferir o desempenho e a qualidade da prestação de serviços da empresa correspondente ao Contrato n.º \_\_\_\_/GAP-BR/OABR/20\_\_\_\_, que tem por objeto, a contratação de serviços, sem dedicação exclusiva, de manutenção de nobreak com o fornecimento e instalação de 28 baterias, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

Tendo em vista que a certificação da Nota Fiscal deverá ocorrer após a conclusão do serviço, esta fiscalização enviará o IMR para emissão da Nota Fiscal.

Em atenção aos itens citados, o valor da Nota Fiscal referente aos serviços prestados deverá ser calculado conforme a pontuação e sugestão de cálculo constante no Instrumento de Medição de Resultados (IMR), Anexo I, do Termo de Referência.

**1. TABELA COM ESCALA DE GRADAÇÃO E MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS.**

Pontuação referente ao mês de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

	Pontuação atribuída
<b><u>Avaliação inicial do contrato:</u></b>	
Atraso para início da execução do serviço após assinatura do contrato: <b>4 pontos</b>	
Apresentação de profissionais sem a devida qualificação técnica para a execução do serviço: <b>5 pontos</b>	
<b><u>Avaliação da execução do serviço:</u></b>	
Funcionários sem identificação por crachá ou instrumento equivalente: <b>1 ponto.</b>	
Funcionário com peças do vestuário inadequadas para o ambiente: <b>3 pontos.</b>	
Atraso até 30 minutos para o início das atividades agendadas sem a devida justificativa: <b>2 pontos.</b>	
Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência: <b>3 pontos.</b>	
Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de índices, após reincidência formalmente notificada pelo órgão	

fiscalizador, por item e por ocorrência: <b>4 pontos.</b>	
Não apresentação no prazo estabelecido de documentos necessários para a efetivação do pagamento do serviço, como Notas Fiscais ou instrumento equivalente, por ocorrência e por dia de atraso: <b>3 pontos.</b>	
<b>PONTUAÇÃO TOTAL ATRIBUÍDA AO MÊS DE _____/202__:</b>	

## 2. GLOSA/AJUSTE NO PAGAMENTO

2 Pontos - glosa de 0,20% na fatura
3 Pontos - glosa de 0,40% na fatura
4 Pontos - glosa de 0,80% na fatura
5 Pontos - glosa de 1,60% na fatura
6Pontos-glosade3,20%nafatura
7 Pontos - glosa de 4,20% na fatura
8 Pontos - glosa de 4,80% na fatura
9 Pontos - glosa de 5,40% na fatura
10 Pontos ou mais - glosa de 6,00% na fatura

ITEM DESCRIÇÃO	ITEM DESCRIÇÃO
OM avaliada	OABR
Fiscal avaliador	_____
Data da avaliação	___/___/___
Mês e Ano da avaliação	___/202__
Mês e Ano para faturamento	___/202__
Pontuação total na avaliação	___ Pontos
Faixa de ajuste no pagamento - (a)	___%
Valor mensal previsto - (b)	R\$ _____
Valor mensal devido (c) = (a) x (b)	___%x R\$ _____.____,___
Valor mensal ajustado a ser faturada pela empresa CONTRATADA, referente à _____ de 202__.	<b>R\$ _____.____,___</b>

---

Preposto ou responsável pela Contratada

---

Fiscal do Contrato

---

Agente de Controle Interno da OABR

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**



**LOGÍSTICA**

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
SUSTENTÁVEL DA ODONTOCLÍNICA  
DE AERONÁUTICA DE BRASÍLIA**

**2025**

**MINISTÉRIO DA DEFESA**  
**COMANDO DA AERONÁUTICA**  
**ODONTOCLÍNICA DE AERONÁUTICA DE BRASÍLIA**



**LOGÍSTICA**

**PLANO DE GESTÃO DE LOGÍSTICA  
SUSTENTÁVEL DA ODONTOCLÍNICA  
DE AERONÁUTICA DE BRASÍLIA**

**2025**

# SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b>	6
1.1	<u>FINALIDADE</u>	6
1.2	<u>ÂMBITO</u>	6
1.3	<u>RESPONSABILIDADES</u>	6
1.4	<u>OBJETIVO GERAL</u>	6
1.5	<u>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</u>	6
<b>2</b>	<b>CONTEÚDO DO PLANO</b>	7
2.1	<u>MATERIAIS DE CONSUMO</u>	7
2.1.1	<u>PAPEL</u>	7
2.1.2	<u>COPOS DESCARTÁVEIS</u>	8
2.1.3	<u>TONER PARA IMPRESSÃO</u>	8
2.2	<u>ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA</u>	8
2.3	<u>COLETA SELETIVA</u>	10
2.4	<u>QUALIDADE DE VIDA</u>	11
2.5	<u>CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS</u>	12
2.6	<u>CAPACITAÇÃO (EDUCAÇÃO AMBIENTAL)</u>	13
2.7	<u>SENSIBILIZAÇÃO (EDUCAÇÃO AMBIENTAL)</u>	13
2.8	<u>CRONOGRAMA DE AÇÕES A REALIZAR</u>	14
<b>3</b>	<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	15
<b>4</b>	<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	15
<b>5</b>	<b>REFERÊNCIAS</b>	16
<b>6</b>	<b>ANEXOS</b>	17

## PREFÁCIO

Em resposta aos reflexos negativos causados pelo modelo de produção e consumo de massa, o equilíbrio das atividades humanas nos planos econômico, ambiental e social torna-se um grande desafio.

A primeira grande discussão internacional sobre o tema ocorreu na Conferência de Estocolmo em 1972, que contribuiu para a geração de um novo entendimento sobre os problemas ambientais e sobre a maneira como a sociedade provê seus recursos, colocando em pauta a relação entre meio ambiente e formas de desenvolvimento.

Na década de 80, destacamos a elaboração da World Conservation Strategy (1981), documento que trouxe estratégias de minimização da pobreza e miséria atreladas à conservação da natureza. A Comissão Mundial Sobre Meio Ambiente e Desenvolvimento (CNMAD) ou "Comissão Brundtland" (1983) foi criada para reanalisar os problemas ambientais e de desenvolvimento do planeta, assim como elaborar novas propostas. Seu relatório final é conhecido como "Relatório Brundtland" ou "Nosso Futuro Comum", sugerindo uma agenda socioambiental.

Avançando para a década de 90, mais especificamente em 1992, ocorreu no Brasil, a Conferência das Nações Unidas sobre o Meio Ambiente e Desenvolvimento, também conhecida como "Eco 92" ou "Rio 92", que ampliou a compreensão das problemáticas mundiais referentes às crises econômicas, sociais, políticas, culturais e ambientais (principalmente o efeito estufa). O evento trouxe como produtos vários documentos, dentre eles a Agenda 21, contendo recomendações específicas para os níveis de atuação organizacional e internacional, bem como a Convenção sobre Mudanças do Clima e a Carta da Terra.

Lembre-mos ainda, que em 1997 foi aprovado, durante a Terceira Conferência das Partes Interessadas (COP-3), o Protocolo de Kyoto, que determinou que os países incluídos no Anexo I da Convenção sobre Mudanças do Clima deveriam assegurar uma redução agregada das emissões antrópicas de gases de efeito estufa em pelo menos 5% abaixo dos níveis de 1990, no período de 2008 a 2012. Trata-se do primeiro tratado vinculante sob o direito internacional, visando reduzir os gases de efeito estufa, um marco na política climática internacional. No entanto, o Brasil ratificou o documento apenas em 23 de agosto de 2002, tendo sua aprovação interna ocorrida por meio do Decreto Legislativo nº 144 de 2002.

Com o Protocolo de Kyoto, pode-se dizer que nasceu a possibilidade de o carbono se tornar um elemento passível de operações de compra e venda, induzindo o que chamamos hoje de mercado de créditos de carbono. Hoje, o Acordo Climático de Paris de 2015 é considerado o documento substituto do Protocolo de Kyoto.

A mobilização mundial continua a avançar nos anos 2000, com o estabelecimento dos Objetivos do Milênio (ODM), definidos por meio da Declaração do Milênio das Nações Unidas, adotada pelos 191 estados membros. Trata-se de 8 Objetivos, com suas 22 metas (24 no Brasil) e 48 indicadores de desempenho relacionados ao combate à fome, miséria, desigualdade, mortalidade e à busca pela sustentabilidade e por uma melhor educação. Dois anos depois, em 2002, aconteceu a aprovação da Carta da Terra pela Organização das Nações Unidas (ONU), documento que lista princípios éticos e valores fundamentais no tocante à sustentabilidade, equidade e justiça.

Já em 2009, a 15ª Conferência da ONU sobre Mudanças Climáticas de Copenhague resultou no documento denominado Acordo de Copenhague: com ênfase na temática do aquecimento global, reuniu líderes de 192 nações, das quais as mais ricas se comprometeram a doar US\$ 30 bilhões para um fundo de combate ao aquecimento global.

Em 2012, destaca-se mais um evento sediado no Brasil: A Conferência das Nações Unidas sobre Desenvolvimento Sustentável (Rio +20), a qual propôs a discussão dos desafios do desenvolvimento sustentável e dos temas economia verde, erradicação da pobreza, estrutura institucional do desenvolvimento sustentável e sua respectiva governança. Esta conferência marcou os vinte anos de realização da Rio-92 e contribuiu para definir a agenda do desenvolvimento sustentável para as próximas décadas.

No ano de 2015, mais de 150 líderes mundiais estiveram na sede da ONU, em Nova York, para adotar uma nova mobilização para a proteção do meio ambiente, das pessoas e das gerações futuras: a Agenda 2030. Essa agenda é formada pelos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) e 169 metas, as quais devem ser implementadas por todos os países do mundo durante os próximos 15 anos, até 2030. A Agenda 2030 é considerada o documento vigente na atualidade para “acabar com a pobreza, proteger o meio ambiente e o clima e garantir que as pessoas, em todos os lugares, possam desfrutar de paz e de prosperidade” (ONU, 2015).

O art. 225 da Constituição Federal do Brasil, segundo o qual todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, impõe à Administração Pública e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações. A gestão deve ser baseada na responsabilidade socioambiental, oferecendo produtos e serviços sustentáveis e responsabilizando-se pela qualidade de vida da sociedade.

Nesse diapasão, a OABR, com o intuito de promover a excelência no atendimento odontológico e o apoio às ações operacionais da Força, pelo aprimoramento e otimização dos recursos e meios, propõe-se a praticar o consumo consciente dos recursos naturais, colaborando com a preservação do meio ambiente e estabelecendo a sustentabilidade como diretriz da Organização. Nesse contexto, foi elaborado o Plano de Gestão de Logística Sustentável, englobando novas práticas de trabalho que têm o objetivo de contribuir para o desenvolvimento sustentável.



## **1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

### **1.1 FINALIDADE**

Este Plano tem por finalidade estabelecer os objetivos, as metas e as ações para a inserção de práticas de sustentabilidade na gestão da logística na OABR, em atendimento ao Decreto nº 9.178, de 23 de outubro de 2017, à Instrução Normativa (IN) nº 10, de 12 de novembro de 2012, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), à Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P) do Ministério do Meio Ambiente (MMA) e à ICA 83-1, que trata da Gestão Ambiental no Âmbito do Comando da Aeronáutica.

### **1.2 ÂMBITO**

O presente Plano aplica-se às instalações pertencentes à OABR.

### **1.3 RESPONSABILIDADES**

A responsabilidade pela elaboração e monitoramento do Plano de Logística Sustentável (PLS) é da Comissão Gestora do Plano de Logística Sustentável (CGPLS) da OABR.

A responsabilidade pelo cumprimento do PLS é de todos os militares do efetivo e de todos os funcionários das empresas contratadas que prestam serviços à OABR.

### **1.4 OBJETIVO GERAL**

Estabelecer diretrizes e um conjunto de ações para a inserção de atributos de sustentabilidade no ciclo da gestão ambiental da OABR.

### **1.5 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

a) Estabelecer os procedimentos que deverão ser adotados para minimizar os impactos decorrentes das atividades fins, administrativas e logísticas da OABR;

b) Promover uma boa gestão de recursos naturais e de materiais de consumo para redução dos gastos públicos, considerando os atributos de sustentabilidade;

c) Realizar o gerenciamento adequado dos resíduos gerados nas instalações da OABR por meio da redução da geração, além da destinação final ambientalmente adequada;

d) Desenvolver campanhas educativas de conscientização socioambiental, de modo a implantar uma cultura organizacional pautada em práticas ambientais adequadas e de consumo sustentável;

e) Promover a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho e a integração do efetivo e demais colaboradores da OABR;

f) Aprimorar os processos de compras e contratações sustentáveis, segundo a Lei nº 14.133/2021 e o Decreto nº 9.178/2017, de modo a garantir os critérios de sustentabilidade ambiental nos processos licitatórios;

g) Proporcionar a capacitação e o treinamento de recursos humanos em gestão ambiental para atender às exigências da Força Aérea, no cumprimento da legislação ambiental;

h) Buscar permanentemente a melhoria da qualidade ambiental; e

i) Estimular a proposição e execução de projetos ambientais, buscando, sempre que possível, as parcerias com instituições públicas e privadas voltadas para a preservação do meio ambiente.

## 2 CONTEÚDO DO PLANO

### 2.1 MATERIAIS DE CONSUMO

#### 2.1.1 PAPEL

- Objetivo: estabelecer ações que visem promover a economia e o uso racional dos materiais de consumo (papel, copo descartável e *toner* para impressão) na OABR.

- Indicadores de desempenho:

Período	ConsPB			Gasto PB	ConsPBPer Cap
	Diagnóstico (un)	Meta	Resultado	Diagnóstico (R\$)	Diagnóstico (un/pessoa)
01/10/XX a 30/09/XX					

- Diagnóstico: conforme previsto no PLS OABR 2023, a meta era reduzir o consumo médio anual de papel (ConsPB) em relação ao período anterior. A redução alcançada em 2024 foi de 16,7%, um resultado ainda melhor que o alcançado em 2023 (14,3%).

- Meta: manter o consumo de papel obtido em 2024.

- Ações a realizar:

AÇÕES A REALIZAR	RESPONSÁVEL	DATA
Manter o Projeto OSA Digital	Responsável pelo Projeto	Contínua
Imprimir documentos no modo frente e verso	Todo o efetivo	Contínua
Realizar campanhas de sensibilização para redução do consumo de papel	CGPLS	3 campanhas/ano
Revisar e pré-visualizar o documento antes de imprimir	Todo o efetivo	Contínua

### 2.1.2 COPOS DESCARTÁVEIS

- Objetivo: conscientizar os pacientes sobre a necessidade de redução do consumo de copos descartáveis por meio do uso de copos reutilizáveis.

- Indicadores de desempenho:

Período	Cons CD			Gasto CD	ConsPBPer CD
	Diagnóstico (un)	Meta	Resultado	Diagnóstico (R\$)	Diagnóstico (un/pessoa)
01/10/XX a 30/09/XX					

- Diagnóstico: conforme previsto no PLS OABR 2023, a meta era reduzir o consumo médio anual de descartáveis (ConsCD) em relação ao período anterior. A redução alcançada foi de 74,3% em 2023 e de 11,1% em 2024.

- Meta: Manter o consumo de copos descartáveis em 2024.

- Ações a realizar:

AÇÕES A REALIZAR	RESPONSÁVEL	DATA
Campanhas para incentivar os pacientes a usar copos reutilizáveis	CGPLS	3 campanhas/ano

### 2.1.3 TONER PARA IMPRESSÃO

- Objetivo: conscientizar o efetivo sobre a necessidade de redução do consumo de toners para impressão.

- Indicadores de desempenho:

Período	Cons CT			Gasto CT	ConsPBPer CT
	Diagnóstico (un)	Meta	Resultado	Diagnóstico (R\$)	Diagnóstico (un/pessoa)
01/10/XX a 30/09/XX					

- Diagnóstico: conforme previsto no PLS OABR 2023, a meta era reduzir o consumo médio anual de toner (ConsCT) em relação ao período anterior. A redução alcançada em 2023 foi de 28,6%. Não houve redução em 2024, provavelmente devido à substituição da empresa contratada e conseqüente diferença na capacidade dos novos toners.

- Meta: manter o consumo de toners consumidos em 2024.

- Ações a realizar: as mesmas descritas para a redução do consumo de papel.

## 2.2 ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA

- Objetivo: adotar ações que visem promover a economia e o uso racional de água e de energia elétrica na OABR, observando, para esta última, o disposto no Programa de Eficiência Energética (PEE) no âmbito do COMAER (DCA 14-13 e ICA 400-54) e o PIEE da OABR.

- Indicadores de desempenho e diagnóstico: a OABR não possui medidores individuais de água e energia elétrica por estar sediada no Prédio do Comando da Aeronáutica; esta aferição é realizada pelo GAP-BR.

- Metas: implementar todas as orientações emanadas pelo GAP-BR com relação ao consumo de água e energia elétrica e cumprir todas as ações previstas neste Plano.

- Ações a realizar:

<b>AÇÕES A REALIZAR</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA</b>
Desligar aparelhos de ar condicionado, monitores e iluminação ao se ausentar do ambiente de trabalho	Efetivo/Chefes de Seções/CGPLS	Diário
Realizar rondas periódicas durante o expediente para desligar luzes e equipamentos dos consultórios que não estiverem em utilização	Equipe de serviço	Diário
Realizar o correto dimensionamento e a aquisição de aparelhos de ar condicionado e equipamentos com Selo Procel Classe A	Chefes de Seções/SINT	Ocasão das aquisições
Realizar a limpeza dos filtros dos aparelhos de ar condicionado na periodicidade recomendada pelo fabricante, ou, no máximo, a cada 3 meses, evitando que a sujeira prejudique o seu rendimento	SIE	Trimestral
Aproveitar a iluminação natural nas salas e nos consultórios em que houver essa possibilidade	Chefes de Seções	Diário
Realizar campanhas de conscientização na OABR para a redução do consumo de água e energia elétrica	CGPLS	3 campanhas por ano
Acompanhar a prestação de contas mensal referente ao consumo de água e energia elétrica do prédio no GAP- BR	ACI/SINT	Mensal
Realizar inspeções periódicas dos sensores e pedais de acionamento das torneiras das pias dos consultórios e banheiros	SIE	Mensal
Realizar inspeções periódicas na rede hidráulica e aparelhos sanitários, quanto a possíveis vazamentos	SIE	Mensal

### 2.3 COLETA SELETIVA

- Objetivo: realizar o gerenciamento adequado dos resíduos gerados nas instalações da OABR por meio da redução da geração e destinação final ambientalmente correta.

- Indicadores de desempenho:

Período	Diagnóstico (Kg)				Meta	Resultado
	Papel RecP	Papelão Rec Ppl	Plástico Rec Pl	Total Rec		
01/10/XX a 30/09/XX						

- Diagnóstico: houve uma melhora de 62,5% na coleta seletiva, no período de 01/10/22 a 30/09/23, quando comparado com o período anterior. No período de 01/10/2023 a 30/09/2024 a melhora foi de 0,2%. Embora não tão expressiva quando comparada à melhora de 62,5% do período anterior, a meta prevista foi atingida por meio de palestras e campanhas realizadas sobre a correta segregação dos resíduos produzidos na OABR.

- Meta: manter a quantidade de lixo reciclável recolhido em relação ao lixo total produzido.

- Ações a realizar:

AÇÕES A REALIZAR	RESPONSÁVEL	DATA
Instruir continuamente o efetivo e os funcionários terceirizados, sobre a importância de se reduzir a geração de resíduos, reutilizar sempre que possível, e realizar a correta segregação dos resíduos gerados, quando esses tiverem que ser descartados	CGPLS	3 campanhas por ano
Realizar o acompanhamento e registrar o quantitativo de material destinado à coleta seletiva	CGPLS	Diariamente
Realizar a correta destinação dos resíduos coletados	CGPLS	Diariamente
Prever especificações de materiais recicláveis, por ocasião da elaboração dos Termos de Referência	Chefia das Seções Solicitantes/SINT	Por ocasião das aquisições

## 2.4 QUALIDADE DE VIDA

- Objetivo: promover a melhoria da qualidade de vida no ambiente de trabalho, de modo a evitar doenças ocupacionais por meio de ações preventivas de saúde e de segurança, para melhor desempenho das atividades produtivas no trabalho. O ambiente de trabalho humanizado visa proporcionar ao efetivo segurança à saúde física e mental em benefício próprio e da produtividade no trabalho.

- Indicadores de desempenho:

Período	Diagnóstico (%)	Meta	Resultado
01/10/XX a 30/09/XX	(Qte do efetivo que participou/ total do efetivo) x 100	Manter a participação do efetivo nas palestras e ações	
01/10/XX a 30/09/XX	(Nº de ações realizadas/Nº de ações previstas) x 100	Realizar 80% das palestras e ações programadas	

- Diagnóstico: o bem-estar, a motivação e a melhoria da qualidade de vida do efetivo foram impactados positivamente devido às campanhas que foram desenvolvidas na OABR no ano de 2024 e à maciça participação do efetivo.

Os comprovantes de vacinação do efetivo contra a hepatite B e os exames sorológicos que indicam a imunização contra a doença também são solicitados e controlados pela CCIH.

Na ocorrência de acidente perfurocortante com militar do efetivo, durante a execução do serviço na OABR, a Comissão de Controle de Infecção Hospitalar assiste o militar por meio do cumprimento integral do protocolo estabelecido para a situação.

- Metas: realizar no mínimo 80 % das palestras e ações previstas e manter a participação do efetivo.

- Ações a realizar:

AÇÕES A REALIZAR	RESPONSÁVEL	DATA
Incentivar o efetivo a participar das campanhas de saúde da FAB, do Ministério da Saúde e das estabelecidas neste Plano	CCIH/CGPLS	Segundo cronograma
Permitir, sempre que possível, a distribuição ou realocação do pessoal nos postos de trabalho, de acordo com suas aptidões e preferências	Direção	Contínua
Permitir, sempre que possível, que os profissionais participem de cursos de aprimoramento profissional	Direção	Contínua
Promover e incentivar a integração e a cooperação do efetivo, a fim de promover o bem-estar dos trabalhadores e a harmonia do clima organizacional	Chefias	Contínua

## 2.5 CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS

- Objetivo: tornar sustentáveis as compras e contratações públicas, com o emprego de critérios ambientais, econômicos e sociais.

- Indicadores de desempenho:

Período	Diagnóstico			Meta	Resultado ISust: EmpSust / EmpTotal - Qtde de empenhos no ano x 100%
	EmpSust - Empenho com itens sustentáveis	GastoSust - gasto com itens sustentáveis	Emp total		
01/10/XX a 30/09/XX					

- Diagnóstico: todos os empenhos da OABR referentes a material de consumo, material permanente e serviços são elaborados de acordo com o guia nacional de contratações sustentáveis disponível no site da AGU.

- Metas: elaborar todos os processos da OABR observando-se o disposto na Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021, e conforme orientações do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

- Ações a realizar:

ACOES A REALIZAR	RESPONSÁVEL	DATA
Observar nas contratações as diretrizes de sustentabilidade ambiental, tendo como fundamento a Constituição Federal, a Lei nº. 14.133, de 2021, a Portaria SEGES/ME nº 8.678, de 19 de julho de 2021 e outras legislações pertinentes, sem perder de vista os princípios de razoabilidade e proporcionalidade: proporcionar menor impacto sobre os recursos naturais, dar preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local, com maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia, maior geração de emprego, preferencialmente com mão de obra local, maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra, uso de inovações que reduzem a pressão sobre recursos naturais e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras	Chefe da SINT	Confecção dos processos
Dar preferência, quando possível, à aquisição de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis e biodegradáveis, para bens, serviços e obras que considerem os padrões sustentáveis	Chefe da SINT	Confecção dos processos
As especificações deverão conter critérios de sustentabilidade ambiental, considerando os processos de extração ou fabricação, utilização e descarte dos produtos e matérias primas	Chefe da SINT	Confecção dos processos
Incluir nos contratos de serviço de limpeza a adoção	Chefe da SINT	Confecção

de procedimentos que promovam o uso racional dos recursos e utilizem produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis e biodegradáveis		dos processos
Buscar sempre o equilíbrio, aliando a competitividade e a economicidade com a redução do impacto ambiental e com os benefícios sociais desejados.	Chefe da SINT	Confecção dos processos

## 2.6 CAPACITAÇÃO (EDUCAÇÃO AMBIENTAL)

- Objetivo: prover o conhecimento e as competências necessárias aos integrantes da CGPLS, para que estes executem as atividades sob responsabilidade da Comissão.

- Diagnóstico: os integrantes da CGPLS estão capacitados. Há necessidade de realização de cursos para atualização dos conhecimentos adquiridos.

- Metas: capacitar 100% dos novos integrantes da CGPLS e promover a atualização de 100% dos integrantes da CGPLS, preferencialmente na modalidade EAD ou para os presenciais ministrados na cidade de Brasília

- Ações a realizar:

<b>AÇÕES A REALIZAR</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA</b>
Fazer o levantamento de cursos e eventos de do Ministério do Meio Ambiente, da Escola Virtual de Governo e de outros órgãos e instituições	Secretária da CGPLS	Janeiro/ Fevereiro
Determinar a realização da capacitação	Dir OABR/Pres da CGPLS	Da oferta do curso

## 2.7 SENSIBILIZAÇÃO (EDUCAÇÃO AMBIENTAL)

- Objetivo: consolidar a consciência cidadã da responsabilidade socioambiental no efetivo da OABR.

- Diagnóstico: o efetivo da OABR tem participado efetivamente das ações promovidas pela CGPLS. Todos os indicadores do Plano apontam que o efetivo assimilou a consciência cidadã e coloca em prática todas as ações implementadas pela Comissão com relação à responsabilidade socioambiental.

- Metas: orientar 100% do efetivo sobre os temas programados.

- Ações a realizar:

<b>AÇÕES A REALIZAR</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>	<b>DATA</b>
Elaboração e divulgação de campanhas, por meio da página INTRAER da OABR, da TV da Recepção, do envio de <i>e-mails</i> e da fixação de adesivos e mensagens	CGPLS	Cronograma PLS
Realização de palestras de curta duração para o efetivo	Comissões responsáveis pelos temas	Cronograma PLS

2.8 CRONOGRAMA DE AÇÕES A REALIZAR

	<b>Atividades</b>	<b>Jan</b>	<b>Fev</b>	<b>Mar</b>	<b>Abr</b>	<b>Mai</b>	<b>Jun</b>	<b>Jul</b>	<b>Ago</b>	<b>Set</b>	<b>Out</b>	<b>Nov</b>	<b>Dez</b>
<b>Materiais de Consumo</b>	Realizar campanha para redução do consumo de papel		X				X				X		
	Realizar campanha para conscientizar os pacientes para a redução do consumo de copos descartáveis		X				X				X		
	Realizar campanha para redução do número de impressões		X				X				X		
<b>Energia Elétrica</b>	Realizar campanhas de conscientização para a redução do consumo de energia elétrica		X				X				X		
	Acompanhar a prestação de contas mensal referente ao consumo de energia elétrica do prédio no GAP BR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Água</b>	Realizar inspeções periódicas dos sensores e pedais de acionamento das torneiras das pias dos consultórios e banheiros	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar inspeções periódicas na rede hidráulica e aparelhos sanitários	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Realizar campanhas de conscientização para a redução do consumo de água		X				X				X		
	Acompanhar a prestação de contas mensal referente ao consumo de água do prédio no GAP-BR	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Coleta Seletiva</b>	Instruir o efetivo e os funcionários da limpeza para a segregação e coleta seletiva de resíduos		X				X				X		
<b>Qualidade de Vida no Ambiente de Trabalho</b>	Dia Nacional de Combate às Drogas e ao Alcoolismo		X										
	Campanha de Prevenção contra a Dengue	X											
	Campanhas de Vacinação	Sempre que houver											
	Dia Mundial da Obesidade			X									
	Dia Nacional de Prevenção e Combate à Hipertensão Arterial				X								
	Dia Mundial da Higiene das Mãos					X							
	Mai Roxo – Doenças Inflamatórias Intestinais					X							
	Junho Vermelho – Doação de Sangue						X						
	Dia Mundial do Meio Ambiente						X						
	Julho Amarelo – Mês de luta contra as hepatites virais							X					
	Dia Nacional de Prevenção e Controle do Colesterol								X				
	Setembro Vermelho – Doenças Cardiovasculares									X			
	Setembro Amarelo - Prevenção ao Suicídio									X			
Dia Mundial da Segurança do Paciente									X				

	Dia Nacional da Doação de Órgãos																	X			
	Outubro Rosa																		X		
	Dia Mundial da Saúde Mental																		X		
	Dia Nacional da Saúde Bucal																		X		
	Novembro Azul																			X	
	Dia Mundial e Nacional do Diabetes																			X	
	Semana Nacional de Prevenção do Câncer Bucal																			X	
	Dia Nacional de Combate à Dengue																			X	
	Dezembro Vermelho – Campanha Nacional de Prevenção ao HIV/AIDS e outras Infecções Sexualmente Transmissíveis																				X
<b>Capacitação/ Sensibilização</b>	Cursos, palestras, eventos e workshops na área de sustentabilidade para a CGPLS e campanhas para o efetivo	De acordo com o cronograma da A3P no Ministério do Meio Ambiente e de acordo com este cronograma																			
<b>Contratações Sustentáveis</b>	Observar nas contratações as diretrizes de sustentabilidade ambiental (Constituição Federal, Lei nº 14.133 e legislações pertinentes)	Por ocasião de novos contratos e de termos aditivos																			
	Dar preferência à aquisição de produtos reciclados, recicláveis, reutilizáveis e biodegradáveis, para bens, serviços e obras que considerem os padrões sustentáveis	Por ocasião de novos contratos e de termos aditivos																			

### 3 DISPOSIÇÕES GERAIS

#### 3.1 ASPECTOS E IMPACTOS AMBIENTAIS

- O lixo hospitalar seria o único risco de dano ambiental decorrente das atividades desenvolvidas na OABR. Contudo, todo o processo de manuseio e descarte é realizado de acordo com as legislações vigentes; e

- A OABR não desenvolve atividades e empreendimentos submetidos ou dispensados do licenciamento ambiental.

#### 3.2 PUBLICIDADE

- O relatório contendo as ações desenvolvidas na OABR relativas ao PLS, assim como este Plano de Logística Sustentável, estão publicadas na página interna da OABR (intraer).

### 4 DISPOSIÇÕES FINAIS

Até o dia 1º de novembro de cada ano, o Relatório Anual Ambiental da OABR deverá ser elaborado e encaminhado ao SERINFRA-BR, de forma a

evidenciar o desempenho da OABR. Ele conterá a consolidação dos resultados alcançados no período de 01/10 do ano anterior a 30/09 do ano corrente, a identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente, e as planilhas com os dados e indicadores.

O Relatório Anual Ambiental da OABR deverá ser publicado na página INTRAER da OABR.

O PLS será atualizado e divulgado a cada ano ímpar e entrará em vigor na data de sua publicação na página interna da OABR.

## 5 REFERÊNCIAS

[1] BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Cartilha Programa de Eficiência do Gasto – PEG**. Disponível em: [http://www.orcamentofederal.gov.br/eficiencia-dogasto/Cartilha\\_PEG.pdf](http://www.orcamentofederal.gov.br/eficiencia-dogasto/Cartilha_PEG.pdf). Acesso em 19 de junho de 2013.

[2] BRASIL. Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. **Coletânea de Melhores Práticas de Gestão do Gasto Público**. Disponível em: [http://www.orcamentofederal.gov.br/eficiencia-dogasto/Cartilha\\_PEG.pdf%E2%80%8E](http://www.orcamentofederal.gov.br/eficiencia-dogasto/Cartilha_PEG.pdf%E2%80%8E)>. Acesso em 17 de junho de 2013.

[3] BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Centro de Documentação e Histórico da Aeronáutica. Confecção, Controle e Numeração de Publicações Oficiais do Comando da Aeronáutica: **NSCA 5-1**. 29 de novembro de 2011.

[4] BRASIL. LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021 – **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**. Brasília, DF. Diário Oficial da União.

[5] BRASIL. Ministério da Defesa. Comando da Aeronáutica. Diretoria de Infraestrutura da Aeronáutica. **Controle e Gestão do Meio Ambiente no âmbito do Comando da Aeronáutica– ICA 83-1/2019**, São Paulo, 2019.

[6] Meio Ambiente/ONU BRASIL. **A ONU e o Meio Ambiente**. Disponível em: <https://nacoesunidas.org/acao/meio-ambiente/>. Acesso em 14 de dezembro de 2018.

[7] Ministério do Meio Ambiente. Como implantar a A3P, 2ª Ed. Disponível em: <http://www.mma.gov/images/arquivo/80063/como%20Implantar%20a%20A3P%20-%20edicao.pdf>. Ministério de Meio Ambiente. Plano de Logística Sustentável do Ministério do Meio Ambiente e do Serviço Florestal Brasileiro (PLS-MMA).

Disponível em: <http://www.mma.gov.br/images/arquivo/80063/LS%20MMA%20-%20Versao%20Final%2021-05-13.pdf>

[8] Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. **Instrução Normativa** Nº 10, de 12 de Novembro de 2012, estabelece regras para elaboração dos Planos de Gestão de Logística Sustentável e dá outras providências.

## 6 ANEXOS

### **Anexo 1 – Publicação de Designação da CGPLS no Boletim Interno Ostensivo do GAP-BR nº 13 de 22/01/2025**

BOLETIM INTERNO OSTENSIVO Nº 13, de 22 de jan de 2025, do(a) GAP BR

97 / 137

CB QCB SAD MARCOS VINÍCIUS COUTO NEVES 6953735  
 3S QESA SGS GUILHERME RODRIGUES DA SILVA 3878163  
 CB QCB SAD ARTHUR AMADOR SILVA 6996779  
 3S QSCON TAD AMANDA PEREIRA DE OLIVEIRA 7498810

#### **46 - COMISSÃO - DESIGNAÇÃO - (7174)**

- a) Designo o(a)(s) militar(es) abaixo para compor(em) Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável, da OABR, no período de 01/02/2025 a 31/01/2026 (Ref.: Of nº 27/SCI, de 20 de janeiro de 2025 - Protocolo COMAER nº 67444.000205/2025-11).

CP QODENT PER MARIANA CALDAS DE OLIVEIRA MATTOS 6744265  
 2S QSS SIN DAVI SARAIVA ALCANTARA 4308298  
 CL QODENT CGO RENATA DE ANDRADE CUNHA 3264483  
 MJ QODENT ENT KARINA KOERICH RAMPINELLI 3815897  
 3S QESA SEM REGIMAR DA CRUZ ARAUJO 3444066  
 1T QOCON DENT RAQUEL LEANDRO GUIMARÃES SÃO FÉLIX 7335946  
 1T QOEA SVH CINTIA GONCALVES FIGUEIREDO DA COSTA 3372723  
 2T QOCON ADM BRUNO FELIX DE BRITO 7573871



MINISTÉRIO DA DEFESA  
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TERMO DE REFERÊNCIA
Data/Hora de Criação:	13/03/2026 18:48:55
Páginas do Documento:	79
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	80
Hash MD5:	856f5114de00d239a71d644eae1ffdf0
Verificação de Autenticidade:	<a href="https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura">https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura</a>

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 Terceiro Sargento BRUNA GIORDANI LOMBARDI GUEDES no dia 17/03/2026 às 11:34:31 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten NATÁLIA MARIA VIEIRA BARBOSA no dia 17/03/2026 às 12:24:29 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Terceiro Sargento JOSIMAR NEVES no dia 17/03/2026 às 14:14:26 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por 1º Ten GUILHERME ARRUDA FREITAS no dia 17/03/2026 às 14:28:29 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel GABRIEL SILVEIRA CERQUEIRA no dia 18/03/2026 às 15:22:10 no horário oficial de Brasília.

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel RENATA DE ANDRADE CUNHA no dia 19/03/2026 às 14:08:05 no horário oficial de Brasília.

# CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO