

ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ

Termo de Referência 263/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
263/2025	160249-ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ	SADALA MARON JUNIOR	25/09/2025 07:55 (v 0.6)
Status			
CONCLUIDO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
III – locação/Locação de imóveis	257/2025	64000.036978/2025-59

1. TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo Administrativo nº 64000.036978/2025-59)

TERMO DE REFERÊNCIA

1.1. Contratação de *serviço* de locação de módulos habitacionais metálicos termo-acústicos, com instalações hidráulicas, elétricas e de acessibilidade, para funcionarem como posto de identificação na entrada da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN) e como refeitório da guarda, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE	QNT	VALOR UNITÁRIO MENSAL	VALOR TOTAL
1	Contêiner recepção Instalação modular metálica para trabalho, composta por 02 módulos termoacústicos, sendo composto por: 01 sanitários /PNE e 01 copa/depósito, 01 salão/recepção, acoplados lateralmente, cada módulo possui dimensão externa de 6,00 m (Comprimento) x 2,40 m (Largura) x 2,90 m (Altura) e pé direito de 2,40m, formando uma área de 6,00m x 4,80m, total de 28,80 m².	25640	UND/MÊS	12	R\$ 23.000,00	R\$ 276.000,00
2	Contêiner refeitório Instalação modular metálica para trabalho, composta por 02 módulos termoacústicos, sendo composto por: 01 salão /refeitório, acoplados lateralmente, cada módulo possui dimensão externa de 6,00 m (Comprimento) x 2,44 m (Largura) x 2,90 m (Altura) e pé direito de 2,40m, formando uma área de 6,00m x 4,88m, total de 29,28 m²	25640	UND/MÊS	12	R\$ 18.717,50	R\$ 224.610,00
Total						R\$ 500.610,00

1.2. Detalhe das especificações esta no Apêndice II deste TR - Anexo I ao ETP - Especificações

1.2.1. Será locado uma unidade de cada item por mês durante a vigência do contrato

1.3. Os serviços objetos desta contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa suprir uma necessidade temporária, porém contínua, da Administração para as atividades de controle de acesso e apoio à guarda, sendo que sua continuidade será necessária até a implementação de uma solução definitiva de engenharia, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, considerando que garante a continuidade operacional essencial à segurança da AMAN, oferece flexibilidade administrativa e orçamentária para a transição à estrutura definitiva, e apresenta maior economicidade ao evitar os custos de aquisição e manutenção de um bem permanente, conforme justificado no Estudo Técnico Preliminar.

Prazo de vigência

1.5. O prazo de vigência da contratação é de 02 (dois) anos contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. 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

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

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 21744847000150-0-000003/2025

II) Data de publicação no PNCP: 29/07/2025

III) Id do item no PCA: 13

IV) Classe/Grupo: 3590

V) Identificador da Futura Contratação: 160249-257/2025

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSID

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

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

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

4.1.1. **Gestão de Resíduos Sólidos:** A contratada deverá adotar práticas de segregação e destinação ambientalmente adequada dos resíduos gerados durante a instalação e manutenção, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010); e

4.1.2. **Uso de Materiais de Baixo Impacto Ambiental:** As estruturas deverão utilizar materiais recicláveis, reutilizáveis e com bom desempenho termoacústico, como aço galvanizado, alumínio e painéis com núcleo em PIR.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação **não haverá indicação de marca como condição vinculante**. Eventuais referências a marcas ou modelos nas especificações técnicas têm caráter meramente exemplificativo, servindo apenas para ilustrar os padrões mínimos de qualidade, desempenho e funcionalidade esperados, sendo admitidas soluções similares, desde que atendam ou superem os requisitos definidos.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Diante das especificações técnicas definidas para o objeto, a Administração não aceitará o fornecimento dos seguintes produtos:

4.3.1. **Contêineres marítimos** originalmente utilizados para transporte de cargas e adaptados para uso como área de vivência.

Subcontratação

4.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

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

4.6. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

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

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

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

4.6.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.7. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.8. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.9. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.10. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.10.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.11. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.11.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.11.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.11.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.12. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.13. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.14. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.15. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.16. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.16.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.16.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.17. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.17.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.17.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.18. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.19. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

Vistoria

4.22. 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: 60 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.2.1. A execução do serviço contratado será realizada em três etapas distintas e sucessivas, com procedimentos e tecnologias específicas para cada uma, conforme detalhado a seguir:

5.1.2.2. Etapa de Instalação e Entrega

5.1.2.2.1. **Métodos e Procedimentos:** A contratada será responsável pelo transporte dos módulos até o local designado pela AMAN. A instalação será feita sobre uma base de concreto previamente executada pela Contratante. Os procedimentos de montagem incluem o acoplamento lateral dos módulos para formar as áreas unificadas do Posto de Identificação e do Refeitório, a instalação de todos os componentes previstos como sobreteto, rampas de acessibilidade e aparelhos de ar condicionado. A contratada deverá realizar a conexão completa das instalações dos módulos às redes de água, esgoto, energia elétrica e dados disponibilizadas pela AMAN. Todos os módulos deverão ser devidamente aterrados. Ao final, serão realizados testes operacionais na presença da fiscalização para verificação do pleno funcionamento de todos os sistemas

5.1.2.2.2. **Tecnologias:** Serão empregados módulos com estrutura metálica galvanizada, com fechamento em painéis termoacústicos com núcleo em poliisocianurato (PIR). As instalações elétricas deverão seguir a norma NBR 5410 e contar com iluminação de tecnologia LED. As instalações hidráulicas utilizarão tubos de PVC soldados. Os acabamentos internos incluirão piso em porcelanato e forro em material lavável. A acessibilidade será garantida por meio de rampas e instalações sanitárias conforme a NBR 9050.

5.1.2.2.3. **Periodicidade e Prazo:** Esta etapa é única e deverá ser concluída no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, a contar do recebimento da Ordem de Serviço emitida pela AMAN.

5.1.2.3. Etapa de Operação e Manutenção Contínua

- 5.1.2.3.1. **Métodos e Procedimentos:** A contratada deverá garantir a plena operacionalidade e conservação dos módulos durante toda a vigência do contrato. Para isso, deverá executar rotinas de manutenção preventiva e corretiva.
- 5.1.2.3.1.1. **Manutenção Preventiva:** A contratada submeterá à aprovação da fiscalização um Plano de Manutenção Preventiva, com o detalhamento das rotinas e da frequência das vistorias em todos os sistemas (estruturais, elétricos, hidráulicos, climatização). A manutenção deverá ser executada com produtos de limpeza e conservação certificados pela ANVISA.
- 5.1.2.3.1.2. **Manutenção Corretiva:** Em caso de falha ou defeito, a fiscalização da AMAN emitirá uma Ordem de Serviço à contratada. A contratada deverá então mobilizar sua equipe técnica para diagnosticar e executar os reparos necessários para restabelecer a funcionalidade do item defeituoso.
- 5.1.2.3.1.3. **Registro e Controle:** Todas as intervenções de manutenção deverão ser registradas, e a contratada deverá apresentar relatórios periódicos à fiscalização sobre os serviços executados.
- 5.1.2.3.2. **Frequência e Prazos:**
- 5.1.2.3.2.1. **Manutenção Preventiva:** A frequência será executada conforme o Plano de Manutenção Preventiva aprovado pela fiscalização.
- 5.1.2.3.2.2. **Manutenção Corretiva:** Será executada sob demanda, mediante emissão de Ordem de Serviço, com os seguintes prazos de resposta: **início do atendimento em até 48 horas** para ocorrências normais e em **até 24 horas** para ocorrências urgentes.
- 5.1.2.3.2.3. **Duração:** Esta etapa perdurará por 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da aceitação dos módulos, podendo o contrato ser prorrogado.
- 5.1.2.4. **Etapas de Desmobilização**
- 5.1.2.4.1. **Métodos e Procedimentos:** Ao término da vigência contratual, a contratada realizará a desmontagem e a retirada completa de todos os módulos e componentes instalados. Este procedimento deverá ser feito de forma a não causar danos ao solo ou à infraestrutura da AMAN, e os componentes dos módulos deverão ser destinados ao reúso. A área ocupada deverá ser devolvida nas mesmas condições em que foi recebida.
- 5.1.2.4.2. **Periodicidade e Prazo:** Esta etapa é única e deverá ser concluída no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data de encerramento do contrato.

5.1.3. Cronograma de realização dos serviços:

Fase	Descrição das Atividades	Prazo de Execução
1. Instalação e Entrega	Compreende o transporte, a montagem completa dos módulos, a interligação às redes de água, esgoto, energia elétrica e dados disponibilizadas pela AMAN, e a realização de testes operacionais para entrega e aceitação pela fiscalização.	Até 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de emissão da Ordem de Serviço.
2. Vigência da Locação e Manutenção	Consiste na disponibilização contínua dos módulos para uso da AMAN e na execução de toda a manutenção preventiva e corretiva necessária para garantir o pleno funcionamento das estruturas e de todas as suas instalações (elétricas, hidráulicas, climatização, etc.), sem ônus adicional para a Administração.	Inicia-se após a aceitação dos módulos pela fiscalização e perdura por 24 (vinte e quatro) meses, podendo o contrato ser prorrogado.
3. Desmobilização e Retirada	Ao final da vigência contratual, a contratada deverá realizar a desmontagem completa, a retirada de todos os módulos e equipamentos do local e a recuperação da área utilizada, que deverá ser devolvida nas mesmas condições em que foi recebida.	Até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do encerramento do prazo de vigência do contrato.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: **Rodovia Presidente Dutra, Km 306, Resende - RJ, CEP 27534-900, nas instalações da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), em local a ser precisamente indicado pela fiscalização do contrato na área da entrada principal da instituição.**
- 5.2.1. Os serviços serão prestados nos seguintes horários, podendo haver exceções mediante acordo prévio com a fiscalização:
- 5.2.2. As atividades de **instalação, manutenção (preventiva ou corretiva) e desmobilização** poderão ser executadas de **segunda-feira a domingo, no horário das 08:00h às 17:00h.**
- 5.2.3. As solicitações para manutenções corretivas de **caráter urgente**, conforme definido no item 5.1.2.3.2.2, deverão ser atendidas nos prazos ali estabelecidos, independentemente do dia e horário.
- 5.2.4. O horário para expediente administrativo e contato com a fiscalização para fins de gestão contratual será de **segunda a sexta-feira, das 08:00h às 16:00h.**

Rotinas a serem cumpridas

- 5.3. A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1. **Comunicação e Representação:** Toda comunicação deverá ser formalizada por escrito, e a Contratada deverá manter um preposto para representar a empresa.

5.3.2. **Execução e Conformidade Técnica:** As rotinas de instalação deverão seguir as especificações técnicas, e a Contratada participará de testes operacionais com a fiscalização.

5.3.3. **Manutenção Preventiva:** A Contratada executará rotinas de manutenção conforme Plano de Manutenção aprovado pela fiscalização.

5.3.4. **Manutenção Corretiva:** A Contratada atenderá às Ordens de Serviço para reparos, observando os prazos de resposta definidos.

5.3.5. **Relatórios e Documentação:** A Contratada apresentará relatórios periódicos e manterá um profissional com ART/RRT válido.

5.3.6. **Segurança e Meio Ambiente:** A Contratada seguirá as rotinas de segurança do trabalho e de gestão de resíduos sólidos.

5.3.7. **Desmobilização:** A Contratada seguirá a rotina de desmontagem e retirada completa dos módulos ao final do contrato.

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. Estruturas Principais:

a. Módulos habitacionais metálicos com estrutura em aço galvanizado e painéis termoacústicos com núcleo em poliisocianurato (PIR) de 70mm de espessura.

b. Estrutura de sobreteto com telha metálica para cobertura dos módulos.

5.4.2. Equipamentos Integrados:

a. Aparelhos de ar condicionado de 18.000 BTUs, incluindo plataformas de instalação.

b. Louças e metais sanitários para o sanitário PNE, incluindo barras de apoio.

c. Pias para as áreas de copa.

5.4.3. Componentes e Materiais de Acabamento:

a. Revestimento de piso em porcelanato.

b. Portas internas em painel termoacústico e portas externas de vidro temperado com perfis de alumínio.

c. Janelas de correr e basculantes de vidro.

5.4.4. Sistemas de Instalações:

a. Sistema elétrico completo, incluindo quadro de disjuntores, luminárias de LED, tomadas, interruptores, eletrodutos e fiação necessária.

b. Sistema hidráulico completo, incluindo tubulação de PVC para entrada de água e saída de esgoto.

c. Infraestrutura de rede seca de dados com 03 pontos para o Posto de Identificação.

5.4.5. Equipamentos de Acessibilidade:

a. Rampa de acesso metálica com guarda-corpo e piso em chapa xadrez, em conformidade com a NBR 9050.

5.4.6. Ferramentas e Equipamentos de Suporte:

a. Todos os veículos, ferramentas, equipamentos (como guindastes, se necessário) e mão de obra necessários para o transporte, montagem, manutenção e desmobilização das estruturas.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. **Natureza da Necessidade:** A contratação visa suprir uma necessidade de infraestrutura de caráter temporário, funcionando como uma solução provisória até que edificações definitivas sejam construídas.

5.5.2. **Finalidade das Estruturas:** Os módulos serão utilizados para duas finalidades distintas e essenciais à rotina da instituição:

a. **Posto de Identificação:** Para realizar o controle de acesso e credenciamento na entrada principal da AMAN.

b. **Refeitório da Guarda:** Para oferecer condições adequadas de alimentação ao efetivo da guarda.

5.5.3. **Dimensionamento do Fluxo de Pessoas:** A estrutura do Posto de Identificação deverá ser dimensionada para suportar um fluxo anual de mais de 10.000 visitantes, incluindo autoridades civis e militares.

5.5.4. **Localização Estratégica:** As instalações serão na entrada principal da Academia Militar das Agulhas Negras, uma área de alta visibilidade e fundamental para a segurança patrimonial e organizacional da instituição.

5.5.5. **Condições do Local de Instalação:** A empresa contratada não será responsável pela terraplanagem ou fundação. A AMAN irá disponibilizar uma base de concreto nivelada e os pontos de conexão para as redes de água, esgoto, energia elétrica e dados.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é a **própria vigência do contrato**.

5.6.1. A garantia de funcionamento dos módulos e de todos os seus componentes será assegurada pela responsabilidade integral da Contratada pela manutenção preventiva e corretiva **durante toda a vigência contratual**, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.7.1. **Agendamento da Desmobilização:** Ao final do prazo de vigência contratual, a Contratada deverá agendar junto à fiscalização da AMAN as datas para o início dos serviços de retirada das estruturas, de modo a não interferir nas rotinas da instituição.

5.7.2. **Desmontagem e Retirada dos Módulos:** A Contratada deverá realizar a desmontagem completa e a retirada de todos os módulos, equipamentos e materiais fornecidos, em conformidade com o cronograma estabelecido.

5.7.3. **Recuperação da Área:** O procedimento de remoção deverá ser executado sem causar danos ao solo ou às redes de infraestrutura instaladas pela AMAN. A área utilizada deverá ser devolvida nas mesmas condições em que foi recebida.

5.7.4. **Vistoria e Termo de Recebimento Definitivo:** Após a completa retirada dos materiais e a recuperação da área, a fiscalização da AMAN realizará uma vistoria final. Estando tudo em conformidade, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo do Objeto, formalizando o encerramento das obrigações contratuais.

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 o período do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

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

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

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

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

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

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

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Realizar a vistoria física dos módulos após a montagem e acompanhar os testes de funcionamento, a verificação de acessibilidade e a conformidade das conexões elétricas e hidráulicas para fins de aceitação inicial do objeto;

6.16.2. Acompanhar a execução do plano de manutenção preventiva e solicitar, mediante Ordem de Serviço, a realização de manutenções corretivas, atestando a qualidade e a conclusão dos reparos efetuados; e

6.16.3. Receber e analisar os relatórios periódicos de execução e de manutenção apresentados pela Contratada, arquivando toda a documentação comprobatória e as comunicações formais trocadas com a empresa.

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

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

Fiscalização Administrativa

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

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

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

6.21.1. Conferir e processar as notas fiscais atestadas pelo fiscal técnico para fins de pagamento; verificar a apresentação e a validade da garantia contratual ao longo da vigência do contrato; e monitorar o prazo de vigência contratual, iniciando, com a devida antecedência, os procedimentos administrativos necessários para eventuais prorrogações ou para o encerramento do contrato.

Gestor do Contrato

6.22. Cabe ao gestor do contrato:

6.22.1. 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.

6.22.2. 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 ultrapassem a sua competência.

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

6.22.4. 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.

6.22.5. 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.

6.22.6. 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.

6.22.7. 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.

6.22.8. receber e dar encaminhamento imediato:

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

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

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

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. A **disponibilidade contínua e o pleno funcionamento** dos módulos durante todo o período de medição (mês de referência), em conformidade com as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência;

7.4.2. A **confirmação de que todas as solicitações de manutenção corretiva**, abertas no período, foram atendidas e concluídas pela Contratada dentro dos prazos estipulados no contrato; e

7.4.3. O **atesto formal do fiscal técnico do contrato** no relatório de medição ou documento equivalente, confirmando que os serviços foram prestados de forma satisfatória no período aferido, liberando a nota fiscal para as rotinas de pagamento.

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 07 (sete) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

7.6.1. A Contratada deverá encaminhar a comunicação de cobrança, juntamente com a documentação comprobatória dos serviços prestados, à Fiscalização do Contrato até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da efetiva prestação, para fins de início da contagem do prazo de recebimento provisório de que trata o item 7.6.

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

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

- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o **período mensal, compreendido entre o primeiro e o último dia de cada mês civil de prestação dos serviços**.
- 7.10.1. O primeiro faturamento corresponderá ao período entre a data de recebimento definitivo da instalação dos módulos e o último dia do respectivo mês, sendo calculado pro rata die.
- 7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:
- 7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;
- 7.11.2. Ao final de cada período de medição, a fiscalização realizará o recebimento provisório e definitivo dos serviços.
- 7.11.3. Após o ateste final da fiscalização, a Contratada estará autorizada a emitir a Nota Fiscal correspondente.
- 7.11.4. A emissão da Nota Fiscal deverá ocorrer no prazo de até **5 (cinco) dias úteis**, contados da data do ateste final da fiscalização.
- 7.11.5. A Nota Fiscal deverá conter o detalhamento dos serviços prestados, o período de referência, os dados bancários da Contratada e o número do contrato administrativo.
- 7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.
- 7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 07 (sete) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.
- 7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;
- 7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.19. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal quanto à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

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

Liquidação

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

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

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

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.27. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

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

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

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

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

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

Prazo de pagamento

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

7.33. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE)**, ou outro que venha a substituí-lo.

Forma de pagamento

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

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

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

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

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

Reajuste

7.38. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em 28/08/2025.

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.

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

8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

8.2.4. Multa:

8.2.4.1. **Moratória**, para atraso injustificado na execução do contrato (como atraso na entrega inicial ou na conclusão de manutenções corretivas), de **0,5% (meio por cento) por dia** sobre o valor da parcela mensal, até o limite de **20 (vinte) dias**.

8.2.4.1.1. O atraso superior a 20 (vinte) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento, sem prejuízo da conversão da multa moratória em compensatória e da aplicação de outras sanções.

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

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

8.2.4.3. **Compensatória**, para infrações de média gravidade (alíneas “e” a “h”), de **1% (um por cento) a 10% (dez por cento)** do valor da contratação.

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

8.2.4.5. **Compensatória**, para infração grave que não configure inexecução total (alínea “b”), de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.6. **Compensatória**, em substituição à multa moratória quando o atraso superar o limite estabelecido (alínea “d”), de **10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7. **Compensatória**, para inexecução parcial do contrato (alínea “a”), de **5% (cinco por cento) a 15% (quinze por cento)** do valor da contratação.

8.2.4.7.1. Serão aplicadas multas específicas para as seguintes infrações, calculadas sobre o **valor da locação mensal**:

a) Pelo descumprimento dos prazos de início de atendimento para manutenção corretiva (8 horas para urgente e 24 horas para normal): **multa de 1% (um por cento) do valor da locação mensal** por ocorrência.

b) Pelo atraso ou não apresentação dos relatórios periódicos de manutenção e execução dos serviços, após notificação da fiscalização: **multa de 0,5% (meio por cento) do valor da locação mensal** por relatório não entregue no prazo.

c) Pela não indicação ou substituição do preposto da empresa, após notificação da fiscalização para fazê-lo: **multa de 0,5% (meio por cento) do valor da locação mensal**, por mês de descumprimento.

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

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de Execução

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

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. Comprovação de registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da região de sua sede.

9.13.1. A comprovação deverá ser feita mediante apresentação de Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica em plena validade, que demonstre que a empresa está em situação regular perante o respectivo conselho.

9.13.2. O registro da empresa deverá ser compatível com as atividades pertinentes ao objeto da contratação, como montagem de estruturas e instalações prediais, conforme previsto nos documentos que regem o conselho profissional.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

9.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

9.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

9.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

9.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

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

9.25. 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) e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

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

9.26. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Solvência Geral (SG), será exigido, para fins de habilitação, **patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da parcela (ou soma das parcelas) para a qual a empresa apresentar proposta.**

9.27. 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;

9.28. 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.

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

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

Qualificação Técnica

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

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

9.32. Comprovação de possuir, na data de apresentação da proposta, **profissional de nível superior detentor de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)**, legalmente habilitado e com registro ativo no respectivo conselho profissional (CREA), como responsável técnico pela execução do objeto.

9.33. Registro ou inscrição da empresa no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**, em plena validade.

Qualificação Técnico-Operacional

9.34. 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.

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

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

9.34.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

9.34.1.3. Os atestados deverão comprovar a execução anterior de serviços com as seguintes características mínimas:

a) **Objeto:** Locação e instalação de módulos habitacionais metálicos termoacústicos.

b) **Complexidade Técnica:** O serviço comprovado deverá ter incluído a execução de conexões às redes de água, esgoto, energia elétrica e rede lógica.

9.34.2. 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.

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

9.34.4. 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.

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

9.35. 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.

9.36. 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

9.37. 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):

9.37.1. Para os profissionais Engenheiro Civil, Elétrico, Mecânico e Segurança do Trabalho: comprovação de responsabilidade técnica por execução de serviços de locação, montagem ou instalação de estruturas modulares com instalações prediais (elétricas e hidrossanitárias) integradas.

9.37.2. 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)

9.37.3. Os profissionais deverão estar devidamente registrados no CREA e com comprovação de vínculo empregatício com a empresa.

9.37.4. Certidão de Registro no CREA contendo no quadro Técnico-Profissional, Engenheiro Civil, Engenheiro Eletricista, Engenheiro Mecânico e Engenheiro de Segurança do Trabalho.

9.37.5. A comprovação de vínculo profissional do Responsável Técnico com a empresa licitante poderá ser demonstrada através de carteira de trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social.

9.37.6. Para fins da comprovação de que se trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas.

9.37.7. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 1 (um) ano na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de o 1(um) ano ser ininterrupto.

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

9.38. 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.

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

Disposições gerais sobre habilitação

9.40. 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.

9.41. 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.

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

9.43. 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.

9.44. 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

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

9.45.1. 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;

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

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

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

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

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

9.45.6.1. ata de fundação;

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

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

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

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

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

9.45.6.7. 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. CUSTO ESTIMADO

10.1. O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ **500.610,00** (quinhentos mil seiscientos e dez reais), 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) ID PCA no PNCP: 21744847000150-0-000003/2025

II) Data de publicação no PNCP: 29/07/2025

III) Id do item no PCA: 13

IV) Classe/Grupo: 3590

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

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

13. ANEXO I Regras aplicáveis ao instrumento

ANEXO I

TERMO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Por meio deste instrumento, (*identificar o Contratado*) declara que está ciente e concorda com as disposições e obrigações previstas no *Edital*, no Termo de Referência e nos demais anexos a que se refere o *Pregão Eletrônica* nº 257/202025, 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

14. 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](#).

LUIZ PAULO DOS SANTOS JUNIOR

Chefe da equipe de planejamento

HELENILTON LIMA OLIVEIRA

Membro da equipe de planejamento

ROSEMBERG RIBEIRO VARANDAS

Membro da equipe de planejamento

Despacho: Verificada a regularidade dos atos, determino a continuidade do processo, observando-se a Lei nº 14.133/2021.

RAFAEL SALGADO DA SILVA

Ordenador de despesas