

ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ

Termo de Referência 49/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
49/2025	160249-ACADEMIA MILITAR DAS AGULHAS NEGRAS/RJ	INHANSANA BARROSO ANDRADE DA SILVA MAXIMO	04/11/2025 15:17 (v 0.12)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço não-continuado	287/2025	64000.043379/2025- 91

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de desinstalação e instalação de aparelhos de ar condicionado do tipo Split e Janela, nas dependências do Hotel de Trânsito de Oficiais da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN), incluindo todos os materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos e insumos necessários, bem como os serviços complementares de fechamento de alvenaria, acabamento, pintura, limpeza final e transporte de resíduos, visando atender à demanda da Divisão de Hotel de Trânsito (aparelhos Split 9.000 BTU), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UN	QTD	V. UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Desinstalação de Ar Condicionado 9000 BTU tipo Split nas instalações do Hotel de Trânsito de Oficiais da AMAN, incluindo: Desinstalação de 22 ar condicionado 9000 BTU tipo Split, bem como a retirada de toda tubulação de cobre utilizada, suportes, mangueiras de dreno, incluindo o fechamento de toda parte de alvenaria que seja necessária e a pintura com a cor previamente existentes (20 situados nas UH fundos do HTO e 2 situados na lateral do HTO) nas paredes onde forem retirados os Ar Condicionado. limpeza final da obra e ensacamento e transporte dos escombros em sacos.	2020	SV	22	R\$ 550,00	R\$ 12.100,00
	Serviço de Desinstalação de Ar Condicionado 9000 BTU Tipo Janela nas instalações do Hotel de Trânsito de Oficiais da AMAN, incluindo: - Desinstalação de 2 ar condicionados 9000 BTU tipo Janela, fechamento da abertura do ar condicionado pelo lado interno com Dry Wall,					

2	revestimento massa corrida e pintura com a cor previamente existente (2 UH situadas no 3o Piso do Hotel – 302) e limpeza final da obra, além do ensacamento e transporte dos escombros em sacos	2020	SV	2	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
3	Serviço de Instalação de Ar Condicionado 9000 BTU tipo Split nas instalações do Hotel de Trânsito de Oficiais da AMAN, incluindo: - Instalação completa de 30 Aparelhos de Ar Condicionado 9000 BTU tipo Split, completos com todo material necessário para sua instalação de acordo com as Normas existentes, bem como teste final de funcionamento; suporte padrão e adaptado ao local da instalação; a tubulação de cobre, isolamento térmico, bem como a parte elétrica e o dreno, que ligam a evaporadora e a condensadora devem ser embutidas pela parte interna da UH (Unidade Habitacional); os cortes necessários na alvenaria para instalação da tubulação de cobre, dreno e parte elétrica, deverão ser fechados com revestimento adequado e a superfície da parede deverá ser preparada para pintura na cor previamente existente; a ligação entre a evaporadora e a condensadora deverá ter sua ligação com uma caixa de passagem 4 x 2 (na parte interna da UH) exatamente na mesma direção da condensadora; a tubulação de cobre deve estar adequada ao modelo do aparelho com isolamento e fita PVC; o material utilizado para o dreno deve respeitar as Normas existentes e ser adequado para o fim a que se destina; limpeza final da obra e ensacamento e transporte dos escombros em sacos.	2020	SV	30	R\$ 1.150,00	R\$ 34.500,00
Total						R\$ 47.800,00

1.2. Sobre a natureza do objeto, deve-se ter em mente o disposto na Orientação Normativa AGU nº 54/2014: compete ao agente ou setor técnico da Administração declarar que o objeto licitatório é de natureza comum, para efeito de utilização da modalidade pregão, e definir se o objeto corresponde a obra ou serviço de engenharia, sendo atribuição do órgão jurídico analisar o devido enquadramento da modalidade licitatória aplicável.

1.2.1. Deve a Administração atentar para as definições de obras, serviços comuns e serviços especiais, inclusive de engenharia, constantes do art. 6º, incisos XII, XIII, XIV e XXI, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 14.133/2021. O serviço objeto desta contratação é caracterizado como **serviço comum de engenharia**, conforme justificativa constante do **Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 246/2025)**.

1.3. O objeto desta contratação consiste na **contratação de empresa especializada para execução de serviços de desinstalação e instalação de aparelhos de ar condicionado do tipo Split e Janela, nas dependências do Hotel de Trânsito de Oficiais da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN)**, incluindo todos os **materiais, mão de obra, ferramentas, equipamentos e insumos necessários**, bem como **serviços complementares de fechamento de alvenaria, acabamento, pintura, limpeza final e transporte de resíduos**, visando atender à demanda da **Divisão de Hotel de Trânsito**, conforme especificações e quantidades constantes da tabela anexa.

1.4. O objeto desta contratação **não se enquadra como bem de luxo**, nos termos do Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.5. O prazo de vigência da contratação será de **30 (trinta) dias**, contados da **assinatura da Nota de Empenho**, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133 /2021.

1.6. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 47.800,00 (quarenta e sete mil e oitocentos reais)**, conforme valores unitários apostos na tabela de composição de custos.

1.6.1. No valor acima estão incluídas todas as **despesas diretas e indiretas** decorrentes da execução do objeto, incluindo **tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, taxa de administração, frete, seguro** e demais custos necessários ao cumprimento integral do objeto contratual.

1.7. Considera-se como ramo de atividade compatível com o objeto pretendido as subclasses **CNAE 43.22-3/01 (Instalação e manutenção de sistemas centrais de ar condicionado, de ventilação e refrigeração)** e **CNAE 33.19-4/03 (Manutenção e reparação de máquinas e equipamentos de uso geral)**.

1.8. Conforme fundamentado no **Estudo Técnico Preliminar (ETP nº 246/2025)**, a execução dos serviços atenderá às **normas de segurança hoteleira (ABNT NBR 14866 e regulamentação do Corpo de Bombeiros)**, observando-se os padrões de qualidade, eficiência operacional e sustentabilidade, conforme as condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

1.8.1. NBR 16401-1, 2 e 3, que dispõe sobre instalações de ar-condicionado — sistemas centrais e unitários — projeto, instalação e manutenção;

1.8.2. NBR 14866, que trata de requisitos de segurança para sistemas de climatização em ambientes de hospedagem; e

1.8.3. normas complementares do Corpo de Bombeiros e da Vigilância Sanitária, visando garantir **segurança, eficiência energética, conforto térmico e salubridade ambiental** nas dependências do Hotel de Trânsito de Oficiais da AMAN.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO 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

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, cumprindo as diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o **art. 225 da Constituição Federal de 1988** e o **art. 11 da Lei nº 14.133/2021**.

4.1.2. A Contratada deverá responsabilizar-se pela **retirada, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos** provenientes da execução dos serviços, especialmente **embalagens, partes metálicas, tubos, fios, suportes e demais componentes descartados**, em conformidade com a **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010)** e, quando aplicável, com a **IN SEGES/ME nº 10/2020**.

4.1.3. Os **materiais e insumos** utilizados na execução dos serviços deverão ser **ambientalmente adequados**, com preferência para produtos de **baixo consumo energético, recicláveis e de fácil manutenção**, conforme previsto nas **normas da ABNT (NBR 16401 e NBR 14866)**, assegurando **eficiência energética, conforto térmico e redução de impacto ambiental**.

4.2. Exigência de carta de solidariedade

4.2.1. Caso a Contratada atue como **revendedora ou distribuidora**, deverá apresentar **carta de solidariedade emitida pelo fabricante dos equipamentos e componentes principais** (compressores, evaporadoras, condensadoras e controles eletrônicos), assegurando a **plena execução dos serviços, fornecimento de peças originais e garantia técnica** durante o período de vigência contratual.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a **garantia contratual**, nos termos dos **arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021**, no percentual e condições estabelecidos nas cláusulas contratuais.

4.3.2. Em caso de opção pelo **seguro-garantia**, a parte adjudicatária deverá apresentá-lo, no máximo, até a data de **assinatura da Nota de Empenho ou instrumento equivalente**.

4.3.3. As modalidades **caução em dinheiro** ou **fiança bancária** deverão ser apresentadas em até **10 (dez) dias úteis após a assinatura** do instrumento contratual.

4.3.4. O contrato ou instrumento equivalente detalhará as **regras aplicáveis à execução, manutenção e liberação da garantia**, conforme legislação vigente.

4.4. Margem de preferência

4.4.1. O objeto desta contratação **não se enquadra em política específica de margem de preferência**, uma vez que se trata de **serviço comum de engenharia**, voltado à **instalação e manutenção de equipamentos de climatização**, sem fornecimento predominante de bens manufaturados nacionais.

4.5. Indicação de marcas ou modelos

4.5.1. Para fins de padronização e segurança técnica, **admite-se a execução dos serviços sobre aparelhos de ar-condicionado tipo Split e Janela das marcas já instaladas nas dependências do Hotel de Trânsito de Oficiais da AMAN**, ou, quando necessário, **a substituição por modelos equivalentes** que atendam às mesmas **especificações técnicas, capacidade (9.000 BTU) e normas da ABNT (NBR 16401 e NBR 14866)**.

4.6. Vedação de contratação de marca ou produto

4.6.1. Fica vedada a utilização de **equipamentos, peças ou componentes incompatíveis** com os sistemas já instalados, bem como aqueles que **exijam adaptações estruturais inadequadas, modifiquem o padrão elétrico existente ou não atendam às normas técnicas e de segurança vigentes**.

4.6.2. A Administração reserva-se o direito de **recusar qualquer material, peça ou equipamento que não atenda integralmente às especificações do Termo de Referência, às normas ABNT aplicáveis ou às orientações técnicas do fabricante**.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Prazo de execução

O prazo para execução integral dos serviços é de **até 30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do **recebimento da Nota de Empenho**, conforme o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

5.1.1. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação formal e justificada do Contratado, apresentada com **antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis** da data prevista para o término, nos termos do art. 107, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

5.2. Comunicação de atraso

Caso ocorra impedimento ou risco de atraso na execução, a Contratada deverá **comunicar formalmente a Contratante**, justificando o motivo e apresentando plano de ação corretivo, com **antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis**, ressalvadas situações de caso fortuito ou força maior devidamente comprovadas.

5.3. Local e condições de execução

Os serviços deverão ser executados **nas dependências do Hotel de Trânsito de Oficiais da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN)**, situada à **Rodovia Presidente Dutra, Km 306, Resende-RJ – CEP 27534-970 – Fone: (24) 3388-4841**, conforme cronograma previamente aprovado pela fiscalização.

5.3.1. A execução deverá ocorrer em **dias úteis e horários compatíveis com o funcionamento do Hotel de Trânsito**, evitando impacto nas rotinas de hospedagem e manutenção predial.

5.3.2. A Contratada deverá garantir que a execução ocorra **sem interferir nas áreas ocupadas**, mantendo isolamento, sinalização e limpeza contínua dos locais de trabalho.

5.3.3. Todos os **materiais, ferramentas, equipamentos e insumos** necessários deverão ser fornecidos pela Contratada, sendo de sua exclusiva responsabilidade a **segurança da equipe, o transporte, a integridade dos equipamentos e o cumprimento das normas da ABNT, NR-10, NR-18 e NR-35** (segurança elétrica, obras civis e trabalho em altura).

5.4. Recebimento provisório e definitivo dos serviços

5.4.1. Os serviços serão recebidos **provisoriamente** pela fiscalização designada, no prazo de **até 10 (dez) dias corridos** após a conclusão, para verificação da conformidade com o Termo de Referência e a proposta vencedora.

5.4.2. Havendo não conformidades ou falhas técnicas, a Contratada deverá corrigi-las **às suas expensas**, no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados da notificação formal.

5.4.3. O **recebimento definitivo** será formalizado mediante **Termo de Recebimento Definitivo**, emitido no prazo de **15 (quinze) dias corridos** após a conclusão da inspeção técnica e a aprovação pela fiscalização.

5.4.4. O recebimento provisório ou definitivo **não exclui a responsabilidade da Contratada pela solidez, segurança e desempenho dos serviços**, conforme o art. 141 da Lei nº 14.133/2021 e o art. 618 do Código Civil.

5.5. Garantia dos serviços e materiais instalados

5.5.1. A Contratada deverá garantir os **serviços executados e os materiais aplicados** pelo prazo mínimo de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento definitivo.

5.5.2. Durante o período de garantia, a Contratada se obriga a **corrigir, reparar ou substituir**, às suas custas, quaisquer defeitos ou falhas detectadas, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a notificação da Contratante.

5.5.3. O prazo de garantia é autônomo e **independe da vigência contratual**, conforme art. 618 do Código Civil e art. 26, II, da Lei nº 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor).

5.5.4. Todos os reparos e substituições deverão manter as **mesmas especificações técnicas e padrões de desempenho** originais, observadas as normas da **ABNT NBR 16401, NBR 5410 e NBR 14866**.

5.6. Fiscalização e acompanhamento

5.6.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Contratante, que registrará em **Relatório de Acompanhamento** as medições, ocorrências, não conformidades e recomendações técnicas.

5.6.2. A Contratada deverá **seguir integralmente as orientações da fiscalização**, apresentando relatórios de execução, registros fotográficos e comprovantes de descarte de resíduos, quando solicitado.

5.6.3. Qualquer serviço executado **sem autorização prévia** da fiscalização **não será reconhecido para fins de pagamento**.

5.7. Complemento legal e técnico

A execução dos serviços deverá observar os **princípios da eficiência, economicidade, sustentabilidade e segurança**, previstos na **Lei nº 14.133/2021**, assegurando a **máxima conformidade com as normas técnicas, ambientais e de segurança hoteleira** aplicáveis

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, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução contratual para assegurar que todas as condições estabelecidas sejam cumpridas, garantindo os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução, descrevendo eventuais faltas ou defeitos observados e suas respectivas correções.

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações à contratada, estabelecendo prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, qualquer situação que demande decisão ou medida que ultrapasse sua competência, para adoção das providências cabíveis.

6.11. Ocorrendo fatos que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico comunicará o gestor imediatamente.

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

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, pagamento, garantias, glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios, quando necessário.

6.14. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará de forma tempestiva, reportando ao gestor do contrato para as medidas cabíveis quando extrapolada sua competência.

Procedimentos de Fiscalização

6.15. A fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.15.1. Verificação periódica do cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela contratada, incluindo prazos, qualidade dos serviços e atendimento às especificações técnicas.

6.15.2. Registro detalhado de todas as ocorrências, não conformidades e providências corretivas adotadas, mantendo histórico atualizado para auditoria e controle.

6.15.3. Acompanhamento da execução financeira do contrato, observando empenhos, liquidações e pagamentos, bem como conferência de documentação relativa a garantias, notas fiscais, termos aditivos e apostilamentos.

6.15.4. Comunicação tempestiva ao gestor sobre fatos que possam comprometer a execução, permitindo tomada de decisão imediata quanto a medidas corretivas, prorrogações, suspensão ou aplicação de sanções.

6.15.5. Emissão de relatórios periódicos sobre o desempenho da contratada, baseados em indicadores objetivos definidos previamente, incluindo análise de cumprimento das obrigações, execução dos serviços e penalidades aplicadas.

6.15.6. Fiscalização da observância das normas de segurança, sustentabilidade, eficiência e economicidade durante a execução, em conformidade com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

6.15.7. Garantia de que a fiscalização não exime a contratada de sua responsabilidade civil, técnica e ética pela perfeita execução do contrato, inclusive frente a terceiros.

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por irregularidades, imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou uso de materiais inadequados, não implicando corresponsabilidade da contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

Gestor do Contrato

6.17. Cabe ao gestor do contrato coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização, contendo todos os registros formais no histórico de gerenciamento, como ordem de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, elaborando relatórios para verificação de adequações necessárias.

6.17.1. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais, informando à autoridade superior aquelas ocorrências que ultrapassem sua competência.

6.17.2. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, anotando problemas que impeçam a liquidação e pagamento no relatório de riscos eventuais.

6.17.3. Emitir documento comprobatório da avaliação dos fiscais técnico, administrativo e setorial, com menção ao desempenho da contratada, indicadores aferidos e penalidades aplicadas, constando no cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.17.4. Adotar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização, conforme art. 158 da Lei nº 14.133/2021, quando cabível.

6.17.5. Elaborar relatório final com informações sobre o cumprimento dos objetivos que justificaram a contratação e eventuais recomendações para aprimoramento dos processos da Administração.

6.17.6. Encaminhar a documentação pertinente ao setor de contratos para liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão, nos termos do contrato.

Encerramento e Conformidade Final

6.18. Ao término da execução contratual, deverá ser emitido **Relatório de Conformidade Técnica e Operacional**, atestando que todas as instalações e serviços foram executados de acordo com o Termo de Referência, as normas **ABNT (NBR 5410, NBR 16401 e NBR 15848)**, o **Regulamento de Segurança Contra Incêndio e Pânico do CBMERJ** e demais requisitos de segurança hoteleira vigentes.

6.19. Esse relatório será condição **indispensável para a liquidação e pagamento final** do valor contratado, totalizando **R\$ 47.800,00 (quarenta e sete mil e oitocentos reais)**, conforme verificação dos fiscais técnico e administrativo e aprovação do gestor.

6.20. A contratada deverá apresentar **ART ou RRT** de todos os serviços executados, assinada por profissional habilitado no **CREA/CAU**, incluindo garantias de funcionamento e certificação de segurança elétrica.

6.21. A contratada responderá, pelo prazo mínimo de **12 (doze) meses**, por quaisquer vícios ou falhas que comprometam a segurança, funcionalidade ou desempenho das instalações, conforme artigo 115 da Lei nº 14.133/2021.

6.22. A fiscalização manterá arquivados todos os relatórios, comunicações, checklists e evidências fotográficas, compondo o **Histórico de Execução Contratual**, para auditoria e controle externo, conforme **IN SEGES/MGI nº 73/2022**.

6.23. O gestor elaborará **Relatório Final de Desempenho Contratual**, consolidando o cumprimento de metas e indicadores, para avaliação institucional e planejamento de futuras contratações no âmbito da **Divisão de Hotéis de Trânsito da AMAN**.

7. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

7.1. Infrações administrativas

O Contratado comete infração administrativa que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato, incluindo falhas na instalação, fechamento de alvenaria, acabamento, pintura, limpeza ou transporte de resíduos;
- b) Der causa à inexecução parcial que gere grave dano à Administração, ao funcionamento do Hotel de Trânsito ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Retardar a execução ou entrega do objeto sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação ou declarações falsas;
- f) Praticar ato fraudulento;
- g) Cometer fraude de qualquer natureza ou comportamento inidôneo;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

7.2. Sanções aplicáveis

7.2.1. **Advertência:** inexecução parcial não grave (alínea a).

7.2.2. **Impedimento de licitar e contratar:** infrações graves (alíneas b, c e d).

7.2.3. **Declaração de inidoneidade:** alíneas e, f, g e h; e b, c e d, se justificar penalidade mais severa.

Multas:

- Moratória atraso injustificado (alínea d): 0,05% ao dia, até 10 dias;
- Moratória atraso garantia: 0,07% ao dia sobre o valor total, até 2%; atraso >25 dias autoriza extinção;
- Compensatória alíneas e-h: 1% a 5%;
- Compensatória inexecução total (alínea c): 5% a 10%;
- Compensatória alínea b: 3% a 7%;
- Compensatória substituindo moratória d: 1% a 3%;
- Compensatória alínea a: 0,5% a 2%;
- 7.2.4.7.1. Específicos: falhas na instalação, serviços complementares incompletos ou transporte inadequado de resíduos.

7.3. Reparação integral do dano

A aplicação de sanções não exclui a obrigação do Contratado de reparar integralmente quaisquer danos causados à Administração, ao Hotel de Trânsito ou a terceiros em decorrência da execução do contrato.

7.4. Acumulação de sanções

As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa prevista, sem prejuízo de outras medidas administrativas cabíveis.

7.5. Direito à defesa

Antes da aplicação de qualquer multa ou sanção, o Contratado terá o direito de apresentar defesa no prazo de **15 (quinze) dias úteis** contados a partir da intimação formal.

7.6. Compensação de débitos

Débitos do Contratado decorrentes de multas ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pelo Contratante em decorrência deste ou de outros contratos do mesmo Contratado.

7.7. Recolhimento administrativo da multa

O pagamento de multas aplicadas administrativamente deverá ser realizado pelo Contratado no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** a contar da notificação formal.

7.8. Garantia do contraditório e ampla defesa

A aplicação das sanções será precedida de **processo administrativo**, garantindo contraditório e ampla defesa, nos termos do **art. 158 da Lei nº 14.133/2021**.

7.8.1. Notificações eletrônicas serão enviadas aos e-mails informados na proposta ou cadastrados no SICAF;

7.8.2. Os e-mails informados serão considerados de uso contínuo, não cabendo alegação de desconhecimento.

7.9. Critérios na aplicação das sanções

Serão considerados:

7.9.1. Natureza e gravidade da infração;

7.9.2. Peculiaridades do caso concreto;

7.9.3. Circunstâncias agravantes ou atenuantes;

7.9.4. Danos causados ao Contratante;

7.9.5. Implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas dos órgãos de controle.

7.10. Registro e publicidade das sanções

7.10.1. O Contratante deverá informar e manter atualizados os dados relativos às sanções aplicadas, no prazo máximo de 15 dias úteis, para fins de publicidade no **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS)** e no **Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP)**;

7.10.2. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

7.11. Reabilitação

As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade são passíveis de **reabilitação** na forma do **art. 163 da Lei nº 14.133/2021**.

7.12. Compensação de débitos com outros créditos

Débitos do Contratado, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com créditos devidos pelo Contratante decorrentes deste ou de outros contratos do mesmo Contratado, conforme **IN SEGES/ME nº 26/2022**.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento provisório

8.1.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de conformidade com as especificações do Termo de Referência e da proposta.

8.2. Rejeição de bens

8.2.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações, devendo ser substituídos no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo das penalidades previstas.

8.3. Recebimento definitivo

8.3.1. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, após verificação da qualidade e quantidade do material e aceitação mediante termo detalhado.

8.4. Prazo máximo para pequenas despesas

8.4.1. Para contratações de despesas cujo valor não ultrapasse o limite do inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo máximo para recebimento definitivo será de 5 (cinco) dias úteis.

8.5. Prorrogação excepcional

8.4.2. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.6. Controvérsias sobre execução

8.6.1. Em caso de controvérsia sobre a execução quanto à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser observado o art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

8.7. Saneamento de inconsistências

8.7.1. O prazo para solução de inconsistências na execução ou saneamento da nota fiscal não será computado para fins do recebimento definitivo.

8.8. Responsabilidade

8.8.1. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança dos bens, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.9. Atividades complementares

8.9.1. Atividades de montagem, instalação e quaisquer outras necessárias para funcionamento ou uso do bem são de responsabilidade do Contratado e condição para recebimento do objeto.

Liquidação

8.10. Recebida a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para liquidação, prorrogáveis por igual período, conforme art. 7º, §3º da IN SEGES/ME nº 77/2022.

8.11. Para pequenas despesas (art. 75, II, Lei nº 14.133/2021), o prazo será reduzido a 5 (cinco) dias úteis.

8.12. Para fins de liquidação, o setor competente verificará:

- 8.12.1. Prazo de validade;
- 8.12.2. Data de emissão;
- 8.12.3. Dados do contrato e do órgão contratante;
- 8.12.4. Período de execução;
- 8.12.5. Valor a pagar;
- 8.12.6. Destaque de retenções tributárias cabíveis.

8.13. Havendo erro na nota ou documento, a liquidação ficará sobrestada até regularização pelo Contratado, sem ônus para o Contratante.

8.14. A nota deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal via SICAF ou documentação oficial equivalente.

8.15. A Administração consultará o SICAF para:

- 8.15.1. Verificação da manutenção das condições de habilitação;
- 8.15.2. Identificação de impedimentos à contratação.

8.16. Constatada irregularidade, será providenciada notificação escrita ao Contratado, com prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma vez.

8.17. Não havendo regularização ou defesa improcedente, será comunicado aos órgãos responsáveis.

8.18. Persistindo a irregularidade, serão adotadas medidas para rescisão contratual, assegurada ampla defesa.

8.19. Havendo execução efetiva do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até eventual decisão de rescisão.

Prazo e forma de pagamento

8.20. Pagamento em até 10 (dez) dias úteis da finalização da liquidação.

8.21. Atrasos serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA.

8.22. Pagamento por ordem bancária, para banco, agência e conta indicados pelo Contratado.

8.23. Data do pagamento: dia da emissão da ordem bancária.

8.24. Retenção tributária conforme legislação aplicável.

8.25. Percentuais legais retidos na fonte, independentemente da planilha.

8.26. Contratado optante pelo Simples Nacional (LC nº 123/2006) não sofrerá retenção sobre impostos abrangidos, mediante comprovação.

Antecipação de pagamento

8.27. Antecipação parcial permitida.

8.28. Contratado emitirá documento idôneo para antecipação de **R\$ 29.398,20** após assinatura do contrato.

8.29. Etapas subsequentes:

- 8.29.1. R\$ 14.699,10 ao início da segunda etapa;

- 8.29.2. [outras etapas, se houver].

8.30. Inexecução total: valor antecipado devolvido atualizado pelo IPCA.

8.31. Inexecução parcial: devolução da parcela não executada, corrigida pelo IPCA.

8.32. Liquidação seguirá regras do tópico específico.

8.33. Pagamento antecipado em até 10 (dez) dias úteis após recebimento do documento idôneo.

8.34. Antecipação dispensa ateste ou recebimento prévios; ocorrerá após execução da parcela correspondente.

8.35. Condições para antecipação:

- 8.35.1. Comprovação de execução da etapa anterior;
 - 8.35.2. Prestação de garantia adicional de 5% (art. 96, Lei nº 14.133/2021).
- 8.36.** Pagamento respeitará retenções tributárias.

Cessão de Crédito

8.37. Dependente de prévia aprovação:

- 8.37.1. Eficácia condicionada a termo aditivo;
- 8.37.2. Pagamentos condicionados à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário;
- 8.37.3. Crédito da cessionária corresponderá ao da cedente;
- 8.37.4. Cessão não afeta execução do objeto.

8.38. Regras não afetam operações de crédito regidas pela IN SEGES/MGI nº 82/2025.

Reajuste

8.39. Preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis por 1 (um) ano a contar de **01/11/2025**.

8.40. Após 1 ano, reajuste pelo IPCA, exclusivamente para obrigações iniciadas e concluídas após a anualidade.

8.41. Reajustes subsequentes a cada 12 meses a partir do último reajuste.

8.42. Atraso ou não divulgação do índice: aplicar última variação conhecida, liquidando diferença após divulgação.

8.43. Índice utilizado será sempre definitivo.

8.44. Se índice extinto ou inaplicável, será adotado substituto legal.

8.45. Na ausência de previsão legal, novo índice oficial via termo aditivo.

8.46. Reajuste será realizado por apostilamento.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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, com base na necessidade de aquisição imediata de bens e serviços de pronto fornecimento, cujo valor é inferior ao limite do referido artigo, garantindo **continuidade e eficiência dos serviços prestados pela Administração**.

O critério de julgamento adotado será **menor preço por grupo**, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

9.2. Forma de fornecimento

O fornecimento do objeto será **integral**, devendo atender integralmente às especificações técnicas constantes no Termo de Referência (TR) e demais exigências do Estudo Técnico Preliminar (ETP).

9.3. Critérios de aceitabilidade de preços

Para fins de aceitabilidade de preços unitários máximos, será adotado o critério:

- **Valores unitários:** conforme planilha de composição de preços anexa ao TR.

9.4. Exigências de habilitação

9.4.1. Habilitação jurídica

- **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente válido.

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis da respectiva sede.
- **Microempreendedor Individual (MEI):** CCMEI, com verificação de autenticidade em gov.br.
- **Sociedade empresária, SLU ou EIRELI:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social arquivado na Junta Comercial, acompanhado de documento comprobatório de administradores.
- **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, arquivada na Junta Comercial da filial/sede, conforme IN DREI/ME nº 77/2020.
- **Sociedade simples:** ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, com documento de administradores.
- **Filial, sucursal ou agência:** inscrição do ato constitutivo com averbação na matriz.
- **Cooperativa:** ata de fundação, estatuto, ata da assembleia aprovada e registro conforme art. 107 da Lei nº 5.764/1971.
- **Ato de autorização para exercício da atividade:** quando aplicável, expedido pelo órgão competente, nos termos do art. [informar] da [Lei /Decreto nº [informar]].

Todos os documentos devem contemplar alterações ou consolidação respectiva.

9.4.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- Inscrição no **CNPJ ou CPF**, conforme o caso.
- Certidão de regularidade fiscal federal (RFB/PGFN), abrangendo todos os créditos tributários federais e Dívida Ativa da União.
- Regularidade do **FGTS**.
- Certidão de inexistência de débitos trabalhistas (**CNDT**).
- Inscrição estadual/distrital pertinente ao ramo de atividade.
- Regularidade junto à Fazenda Estadual/Distrital.
- MEI dispensado da prova de inscrição estadual/municipal.
- Caso fornecedor seja isento de tributos, apresentar declaração comprobatória.

9.4.3. Qualificação econômico-financeira

- Certidão negativa de insolvência civil (IN Seges/ME nº 116/2021).
- Certidão negativa de falência (Lei nº 14.133/2021, art. 69, II).
- Balanço patrimonial, demonstração de resultado e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios, com índices **LG, LC e SG superiores a 1**, calculados por:

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

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

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

- Caso algum índice seja ≤ 1 , será exigido **patrimônio líquido mínimo de [% do valor total estimado da contratação]**.
- Índices devem ser atingidos em ambos os exercícios; empresas criadas há menos de 2 anos apresentarão balanço de abertura.
- Indicadores econômicos devem ser atestados por profissional contábil habilitado.

9.4.4. Qualificação técnica

- Registro ou inscrição em entidade profissional competente, se aplicável.
- Empresas estrangeiras apresentarão registro na entidade profissional brasileira antes da assinatura do contrato.

- Comprovação de aptidão para fornecimento de bens similares, de complexidade tecnológica equivalente, por atestados emitidos por órgãos públicos, privados ou conselho profissional.
- Atestados devem detalhar contratos com **características mínimas** de bens similares em natureza e complexidade, com fornecimento de produtos equivalentes aos especificados neste TR, podendo ser somados e emitidos em nome da matriz ou filial.
- Disponibilizar informações necessárias à comprovação, incluindo contrato, endereço do contratante e local de execução.

9.5. Disposições gerais sobre habilitação

- Empresas estrangeiras apresentarão documentos equivalentes traduzidos.
- Para assinatura do contrato, documentos estrangeiros serão traduzidos por tradutor juramentado ou apostilados, conforme Decreto nº 8.660/2016.
- Não serão aceitos documentos com CNPJ/CPF divergentes, exceto legalmente previstos.
- Matrizes apresentarão documentos em seu nome; filiais em nome da filial, exceto atestados emitidos apenas em nome da matriz.
- Serão aceitos registros de CNPJ matriz/filial com diferenças em CND/CRF quando comprovada centralização do recolhimento.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. Valor (R\$): 47.800,00

9.1.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 47.800,00 (quarenta e sete mil e oitocentos reais), conforme os custos unitários registrados na tabela acima ou, quando aplicável, em anexo.

11. DEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: 00001;
- II. Fonte de Recursos: 1050000142;
- III. Programa de Trabalho: 171502;
- IV. Elemento de Despesa: 449052;
- V. Plano Interno: IXAPFUNHOTO

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. Sigilo das informações

12.1.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas, **exceto o custo estimado da contratação**, que possui caráter sigiloso até o julgamento das propostas, nos termos do art. 6º, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

12.2. Princípios da execução

12.2.1. A execução do contrato deverá observar integralmente os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, sustentabilidade e vinculação ao instrumento convocatório**, conforme estabelecido nos arts. 5º e 6º da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Formalização e registro

12.3.1. Todos os atos administrativos e documentos decorrentes deste Termo de Referência deverão ser **formalizados por escrito**, podendo ser utilizados **meios eletrônicos válidos** para fins de comunicação e registro, em conformidade com a legislação vigente.

12.4. Nulidade parcial

12.4.1. A eventual nulidade ou invalidade de qualquer cláusula deste Termo de Referência **não implicará a nulidade do documento como um todo**, devendo a cláusula ser ajustada ou substituída, preservando os direitos e obrigações das partes.

12.5. Foro

12.5.1. Fica eleito o **foro da Justiça Federal da Comarca de Resende/RJ** para dirimir quaisquer questões decorrentes deste Termo de Referência e do contrato dele decorrente, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

12.6. Integração normativa

12.6.1. Este Termo de Referência integra-se ao **Edital, à Nota de Empenho e demais instrumentos legais** da contratação, prevalecendo, em caso de divergência, a legislação específica da Lei nº 14.133/2021, os regulamentos internos da Administração e o Estudo Técnico Preliminar (ETP).

12.7. Vigência e referência documental

12.7.1. O presente Termo de Referência terá vigência durante todo o período do contrato e **servirá como referência obrigatória para fiscalização, medição, pagamento e aplicação de sanções**, sendo de observância obrigatória por todos os envolvidos na execução do objeto.

12.8. Comunicação e notificações

12.8.1. As comunicações relativas a este Termo de Referência ou ao contrato dele decorrente devem ser realizadas **preferencialmente por escrito**, podendo incluir **correio eletrônico ou outro meio válido**, garantindo a comprovação de recebimento.

12.9. Responsabilidade do contratado

12.9.1. O Contratado é integralmente responsável pelos atos de seus empregados, prepostos ou terceiros envolvidos na execução do contrato, respondendo civil, administrativa e criminalmente por quaisquer irregularidades.

12.10. Alterações e aditivos

12.10.1. Qualquer alteração ao presente Termo de Referência, ao contrato ou instrumentos correlatos deve ser formalizada por escrito, mediante termo aditivo ou documento equivalente, preservando os direitos da Administração e a observância da Lei nº 14.133/2021.

12.11. Divulgação e publicidade

12.11.1. O Contratante poderá dar publicidade aos atos relacionados a este Termo de Referência e ao contrato dele decorrente, em conformidade com a legislação aplicável, sem prejuízo das restrições de sigilo previstas.

13. ANEXO I – Regras do Instrumento Contrato

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, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aprovada pela Administração.

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

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

1.3.2. o Contratado se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Edital, 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 art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

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.

2.3. A prorrogação será condicionada ao ateste da autoridade competente de que condições e preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado, bem como à inexistência de registros no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (**Cadin**).

2.4. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.5. A prorrogação contratual deverá ser promovida mediante celebração de **termo aditivo**.

2.6. A contratação não poderá ser prorrogada quando o Contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público.

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;

3.1.3. Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou irregularidades na execução, fixando prazo para correção;

3.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual;

3.1.5. Efetuar o pagamento ao Contratado conforme o Termo de Referência;

3.1.6. Aplicar as sanções previstas na lei e no Termo de Referência;

3.1.7. Comunicar ao órgão de representação judicial da AGU, quando houver descumprimento pelo Contratado;

- 3.1.8.** Emitir decisão sobre solicitações e reclamações em até 10 (dez) dias úteis, admitida prorrogação motivada por igual período;
- 3.1.9.** Responder pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro em até 15 (quinze) dias úteis;
- 3.1.10.** Notificar emitentes das garantias quanto a descumprimentos contratuais.

3.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, nem por danos decorrentes de atos do Contratado, seus empregados ou prepostos.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

4.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações do Termo de Referência e deste Anexo, assumindo riscos e despesas decorrentes da execução do objeto:

- 4.1.1.** Entregar o objeto acompanhado do manual em português e relação de assistência técnica autorizada;
- 4.1.2.** Responder por vícios e danos do objeto (CDC);
- 4.1.3.** Comunicar atrasos com 24 horas de antecedência;
- 4.1.4.** Atender determinações do fiscal ou gestor contratual;
- 4.1.5.** Reparar vícios, defeitos ou incorreções às suas expensas;
- 4.1.6.** Responsabilizar-se por danos a terceiros ou à Administração;
- 4.1.7.** Entregar documentos de regularidade fiscal e trabalhista se não for possível verificação via SICAF;
- 4.1.8.** Cumprir todas obrigações trabalhistas, fiscais e legais;
- 4.1.9.** Comunicar ocorrências anormais em 24 horas;
- 4.1.10.** Paralisar atividades que não atendam às normas de segurança ou boa técnica;
- 4.1.11.** Manter condições de habilitação durante toda a vigência;
- 4.1.12.** Cumprir reservas de cargos previstas em lei;
- 4.1.13.** Comprovar reserva de cargos quando solicitado;
- 4.1.14.** Guardar sigilo das informações;
- 4.1.15.** Arcar com ônus de equívocos no dimensionamento da proposta;
- 4.1.16.** Cumprir normas de segurança do Contratante;
- 4.1.17.** Alocar empregados capacitados, materiais e equipamentos adequados;
- 4.1.18.** Treinar empregados sobre LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- 4.1.19.** Manter limpeza e segurança no local de execução;
- 4.1.20.** Submeter previamente mudanças de métodos executivos;
- 4.1.21.** Não permitir trabalho de menores ilegal;
- 4.1.22.** Cumprir normas de proteção ao trabalho;
- 4.1.23.** Não submeter trabalhadores a condições degradantes;
- 4.1.24.** Respeitar restrições ao trabalho infantil;
- 4.1.25.** Observar regras de trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 4.1.26.** Receber e tratar denúncias de discriminação, violência e assédio.

5. EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 5.1.** A contratação será extinta quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.
- 5.2.** Se não cumpridas, a vigência ficará prorrogada até conclusão do objeto, com readequação do cronograma.
- 5.3.** Quando a culpa for do Contratado:
 - 5.3.1.** Constitui-se em mora e aplicam-se sanções;
 - 5.3.2.** A Administração poderá extinguir o contrato e adotar medidas legais para continuidade do objeto.
- 5.4.** A contratação poderá ser extinta antes do prazo se não houver créditos orçamentários ou não houver vantagem para a Administração.
- 5.5.** A extinção antecipada seguirá prazo de 2 (dois) meses de notificação.
- 5.6.** O termo de extinção conterá balanço de eventos, pagamentos efetuados e indenizações/multas.
- 5.7.** A extinção não impede reconhecimento de desequilíbrio econômico-financeiro, caso cabível.
- 5.8.** Contrato será extinto se houver conflito de interesse ou vínculo com dirigentes ou agentes públicos envolvidos na contratação.

6. CASOS OMISSOS

- 6.1.** Serão decididos pelo Contratante, conforme Lei nº 14.133/2021, subsidiariamente pela Lei nº 8.078/1990 (CDC) e princípios gerais de contratos.

7. ALTERAÇÕES

- 7.1.** Alterações obedecerão aos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 7.2.** O Contratado deve aceitar acréscimos ou supressões até 25% do valor inicial atualizado.
- 7.3.** Supressões consensuais poderão exceder 25%, desde que formalmente acordadas entre as partes e com justificativa técnica/econômica.

14. Anexo II - Aprovação do OD

Aprovação:

Respondendo pela Autoridade Competente da Academia Militar das Agulhas Negras, e em observância ao Art. 18, §1º, da Lei nº 14.133/2021. Aprovo o presente Termo de Referência (TR) referente à ****aquisição e instalação de fechaduras eletrônicas padrão hotelaria****, destinadas ao Hotel de Trânsito de Oficiais da Academia Militar das Agulhas Negras (AMAN). A contratação encontra-se devidamente justificada, uma vez que as especificações técnicas constantes neste documento demonstram-se adequadas para assegurar a segurança, a qualidade e a economicidade requeridas pela Administração.

Resende, RJ, ____ de _____ de 2025.

RAFAEL SALGADO DA SILVA – Cel
Ordenador de Despesas da AMAN

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](#).

GLAURO AUGUSTO GRINEBERG DOMINGUES

Chefe da Equipe de Planejamento da Contratação

DEMETRIUS DE PAULA ARAUJO

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

INHANSANA BARROSO ANDRADE DA SILVA MAXIMO

Membro da Equipe de Planejamento da Contratação



Assinou eletronicamente em 04/11/2025 às 15:17:52.